



La Bases 13 FEB 2020

CONVOCATORIA DE LA CONCESION DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES Y ENTIDADES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES DE INTERÉS SOCIAL EJERCICIO 2020

Las bases reguladoras de la subvención objeto de esta convocatoria fueron aprobadas a través de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig mediante acuerdo de Pleno de fecha 25 de febrero de 2015, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 83 el día 4 de mayo de 2015. (URL: http://www.dip-alicante.es/bop2/pdftotal/2015/05/04_83/2015_007763.pdf).

1.- SUBVENCIONES OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente la aprobación de la convocatoria anual del procedimiento de concesión subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a favor de entidades y asociaciones, sin ánimo de lucro, que tengan como finalidad la atención, inserción y promoción de colectivos socialmente desfavorecidos y en riesgo de exclusión social, para el desarrollo de actuaciones y programas que complementen los desarrollados por los Servicios Sociales Municipales que realicen actuaciones en el término municipal de San Vicente del Raspeig o que atiendan a población residente del municipio.

2.- CREDITO PRESUPUESTARIO Y CUANTÍA TOTAL MÁXIMA.

La dotación presupuestaria máxima destinada a esta convocatoria será de 30.000,00 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 42 2311 48900 de los presupuestos municipales del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig para el año 2020.

3.- OBJETO, CONDICIONES Y FINALIDAD DE LA CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES. GASTOS SUBVENCIONABLES

1.- Las subvenciones tienen por objeto financiar el desarrollo de los siguientes programas, proyectos o actuaciones dirigidas a cualquiera de los colectivos socialmente desfavorecidos y en riesgo de exclusión social, que se señalan a continuación: Infancia, Mujer, Mayores, Discapacitados, Drogodependientes, Minorías étnicas, Inmigrantes y otros colectivos en situación de desigualdad social (transeúntes, reclusos, ex reclusos...) o en riesgo de padecerla.

2.- En cualquier caso las actuaciones y programas deben tener como finalidad la prevención e inserción social, integración social, inserción socio-laboral, promoción y/o sensibilización y cualquier otra acción encaminada a fomentar la intervención social de colectivos en riesgo de exclusión social.

A modo orientativo, serían subvencionables los programas y actuaciones que vayan destinadas a personas que se encuentran en las siguientes situaciones o circunstancias, (referencia tomada de Fundación Encuentro Informe España 2001 "Los perfiles de exclusión social"):

- Laboral

- Familias con menores, cuyos adultos se encuentran en situación de desempleo.
- Jóvenes parados o procedentes de fracaso escolar.
- Parados de larga duración sin cobertura o cobertura mínima.
- Formativa:
 - Personas con escasa o muy baja cualificación.
- Menores que presentan absentismo escolar.
- Étnica, de ciudadanía y de género:
 - Inmigrantes sin regularizar.
 - Mujeres inmigrantes.
 - Población gitana.
 - Mujer víctima de malos tratos.
 - Madres solas, jóvenes y de renta baja.
 - Personas ligadas al cuidado de personas dependientes.
- Sociosanitaria:
 - Personas con discapacidad y/o enfermedad crónica.
 - Enfermos mentales.
 - Personas drogodependientes.
 - Personas mayores en situación de dependencia y con pocos ingresos.
- Espacial y Habitativa:
 - Habitantes de barrios y zonas rurales deprimidas.
 - Colectivos sin techo.
- Penal:
 - Presos y ex-presos.
- Otras:
 - Menores en familias con bajos ingresos y desestructuradas.

3.- Para que dichas acciones sean subvencionables habrán de serlo los gastos a los que se apliquen los fondos en los términos previstos en el artículo 31 de la Ley General de Subvenciones y en el artículo 31 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig (OGS).

De conformidad con el artículo 31 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig, se consideran gastos subvencionables, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se realicen en el en el plazo de ejecución de la actividad subvencionada.

4.- En la presente convocatoria se consideran gastos subvencionables, en los términos del art. 31 de la OGS los siguientes:

- a) Los gastos de diseño, desarrollo, perfeccionamiento, modificación y/o mantenimiento de páginas webs y portales en internet.
- b) Los gastos ordinarios de la entidad (luz, agua, telefonía ..) hasta un máximo total anual de 400€ indistintamente del tipo de gasto a justificar .
- c) Equipos materiales y suministros: alquiler de equipos y bienes muebles necesarios para el desarrollo de las actividades. Materiales fungibles y adquisición, producción y edición de materiales.
- d) Gastos de publicidad relacionado con el proyecto, hasta un máximo del 10% del coste total de la actividad a subvencionar.
- e) Gastos de personal: nóminas, seguros sociales y retenciones IRPF de personas contratadas para llevar a cabo las actividades previstas en el proyecto.
- f) Gastos derivados de prestación de servicio y que se encuentren directamente relacionadas con la actividad subvencionada.



- g) Gastos de desplazamiento mediante la correspondiente factura de transporte.
- h) Viajes, alojamiento y dietas de personal o voluntariado o beneficiarios en caso de desplazamientos. En el caso de desplazamientos con vehículo propio se considerará justificable la cantidad de 0,19 €/Km.

4.-En ningún caso, se consideran gastos subvencionables:

- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Los tributos locales, en cuanto supongan exenciones fiscales no previstas en la ley, compensaciones o aminoraciones de deudas contraídas con la hacienda local.
- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación. Concretamente, en cuanto al Impuesto sobre el Valor Añadido únicamente serán gastos subvencionables aquellas cantidades abonadas por el beneficiario que representen un coste real, es decir que haya sido efectivamente abonado por el beneficiario, y que no sea deducible, puesto que de poder serlo, este impuesto sería recuperable por el beneficiario, debiendo el beneficiario justificarlo fehacientemente.
- Los impuestos personales sobre la renta.
- Los gastos financieros, gastos de asesoría jurídica o financiera, gastos notariales o registrales, periciales o de administración específica y gastos de garantía bancaria.
- Los gastos de inversión.
- Los gastos relacionados con viajes, dietas o gastos de desplazamiento del personal representante o integrante de la entidad.
- Los gastos derivados de cualquier clase de obras en las sedes sociales o establecimientos de las entidades.

5.- En la presente convocatoria se consideran gastos subvencionables, en los términos del artículo 31 de la OGS los siguientes:

- a).- Se consideran gastos subvencionables, a los efectos previstos en la Convocatoria, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza y objeto de la actividad subvencionada, y se realicen en el ejercicio de la correspondiente convocatoria.

En el Proyecto solo se incluirán los gastos que se consideren subvencionables según la presente convocatoria.

Se considera gasto realizado el efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del plazo de justificación establecido en la Cláusula 13ª.

- b).- Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley de Contratos del Sector público para el contrato menor, 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.

6.- No obstante lo anterior, cuando exista falta de justificación parcial y/o total de alguno de los gastos subvencionables, siempre y cuando no imposibilite la efectiva realización de la/s actividad/es no minorará la subvención, siempre y cuando se justifique el importe económico total de la actividad, pudiendo procederse a una justificación mayor de los conceptos inicialmente subvencionados.

4.- PROCEDIMIENTO DE CONCESION

La concesión se efectuará en régimen de concurrencia competitiva mediante convocatoria y procedimiento selectivo único.

5.- REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCION Y FORMA DE ACREDITARLOS

1.- Podrán solicitar subvenciones las entidades, que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Carecer de ánimo de lucro.
- b) Tener entre sus fines estatutarios la atención a los colectivos mencionados en el punto primero de la presente Convocatoria.
- c) Que desarrollen sus actividades dentro del ámbito territorial municipal o que atiendan a población residente del municipio (en este último caso se deberá acreditar la atención prestada a vecinos del municipio de San Vicente del Raspeig y el número de vecinos atendidos).
- d) Encontrarse inscrita en el registro Municipal de Asociaciones y/o registro de la Comunidad Valenciana y/o en el registro de titulares de actividades, de Servicios y Centros de Acción Social de la Conselleria.

2.- Las entidades solicitantes deberán aportar:

- a). Estatutos de la entidad solicitante.
- b). Memoria de actividades a realizar en año 2020. En particular aquellas actividades y/o servicios que se ofrecerán a los vecinos de San Vicente del Raspeig.
- c). Certificado de encontrarse inscrita en el registro Municipal de Asociaciones (en este caso se comprobarán directamente por el órgano instructor, mediante la incorporación de las certificaciones e informes municipales correspondientes) y/o Registro de la Comunidad Valenciana y/o en el registro de titulares de acción social de la Conselleria.

3.- En particular, no podrán obtener la condición de beneficiarios de la subvención, en quienes concurren cualquiera de las circunstancias siguientes:

- a) Estar incurso en causa de reintegro en los términos del artículo 37 de la Ley General de Subvenciones por cualquier subvención económica concedida por este Ayuntamiento.
- b) No hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, respecto al Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig.



4.- La acreditación del cumplimiento de los requisitos u obligaciones señaladas en los apartados anteriores, se efectuará, mediante los documentos que han de acompañarse a la solicitud en los términos establecidos en el apartado 7.

5.- Los interesados no podrán presentar más de un proyecto o programa de actuación, acompañada de los documentos correspondientes.

6.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1.- El órgano competente para la instrucción del procedimiento corresponderá a los Técnicos municipales del Área de Bienestar Social.

2.- El instructor del procedimiento realizará cuantas actuaciones considere necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, en los términos señalados en el artículo 24 de la Ley General de Subvenciones.

En concreto, recabará la documentación a que se refiere el apartado 7 de la presente convocatoria y cuantos informes y documentación estime oportunos. Y además, efectuará una evaluación de las solicitudes presentadas correctamente, emitiendo informe respecto de los beneficiarios que cumplen los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

3.- El informe del órgano instructor será remitido a la Comisión de Evaluación, órgano colegiado encargado de efectuar la valoración de las solicitudes, conforme a los criterios establecidos en el apartado 9.

Esta Comisión estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: Concejal Delegado de Bienestar Social

Vocales: 3 Técnicos Municipales

Actuará como Secretario, el Técnico Municipal que ostenta la Jefatura de Servicio del Área de Bienestar Social.

Efectuadas las valoraciones se elaborará el correspondiente informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada.

La Comisión de Evaluación se regirá por lo dispuesto para los órganos colegiados en los 15 a 18 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

4.- El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado mencionada, formulará propuesta de resolución para su elevación por el Concejal Delegado en su caso, al órgano competente para su resolución.

5.- El órgano competente para la resolución del procedimiento es por delegación de Alcaldía, la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig quien a propuesta del Órgano instructor, dictará la resolución que proceda, sobre concesión o denegación de la subvención.

7.- PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACION COMPLEMENTARIA

1.- El plazo de presentación de solicitudes será de un mes a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. Las solicitudes acompañadas de la documentación requerida, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (Oficina de Atención al Ciudadano- CIVIC), sin perjuicio de los demás medios de presentación establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. La solicitud de subvención se ajustará al modelo que figura en el Anexo I de esta convocatoria.

4.- Los correspondientes modelos de solicitud y demás documentación comprendida en los anexos de la presente convocatoria, estará disponible en el Departamento de Bienestar Social del Ayuntamiento, www.raspeig.es/servicios-sociales/documentos, debiéndose presentarse los mismos en los formularios que acompañan a esta Convocatoria.

5.- Junto con el modelo de solicitud debidamente firmado, deberá acompañarse la siguiente documentación:

a) Fotocopia del D.N.I. del solicitante, y (en el caso de asociaciones o personas jurídicas) documento que acredite la representación legal.

b) CIF de la entidad.

c) Certificado de designación de los miembros del órgano directivo de la entidad firmado por el secretario y con el visto bueno del presidente.

d) Proyecto/programa/Memoria descriptiva de la/s actuación/es para las que se solicita la subvención, con indicación en su caso de la fecha de inicio y terminación de las mismas y Presupuesto detallado de costes y financiación previstos por actividades y partidas del Proyecto/Programa/Memoria para la que se solicita la subvención, debiendo realizarse según modelo Anexo II que se adjunta a esta Convocatoria, que se encuentra en la página web de este Ayuntamiento, www.raspeig.es/portal/servicios-sociales/.

En este apartado debe realizarse una valoración estimada de las aportaciones del solicitante por conceptos tales como infraestructura, personal, etc y la parte que se solicita como subvención igualmente desglosada por conceptos.

e) Declaración responsable, según modelo acompañado como **Anexo III**, acreditativo del cumplimiento de los requisitos y condiciones y asunción de obligaciones o compromisos, exigidos en la normativa de aplicación y en la presente convocatoria, debiendo realizarse según dicho modelo que se adjunta a esta Convocatoria, que se



encuentra en la página web de este Ayuntamiento, www.raspeig.es/portal/servicios-sociales/.

f) Si el importe de la subvención solicitada es de cuantía superior a 3.000 euros, deberá aportarse certificaciones acreditativas de hallarse al corriente, en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con las Haciendas estatal y autonómica, y en el cumplimiento de obligaciones con la Seguridad Social aportando los correspondientes documentos emitidos por los órganos competentes.

g) Ficha de mantenimiento de terceros, según modelo existente en la web municipal www.raspeig.es/portal/servicios-sociales/.

6.- Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la presente convocatoria, o no fuera acompañada de la documentación exigible, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo e improrrogable de diez días subsane las faltas detectadas o aporte los documentos preceptivos, en los términos y con los efectos establecidos en el artículo 68 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.- PLAZO DE RESOLUCION Y NOTIFICACION

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, contados a partir de la publicación de la presente convocatoria. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.

En la resolución de concesión de la subvención se indicará:

- Nombre y DNI/CIF del beneficiario de la subvención.
- Proyecto o actividad concreta para la que se concede la subvención.
- Importe de los gastos subvencionables, que coincidirá con el importe total de los gastos que se tendrán que justificar por el beneficiario.
- Importe de la subvención y porcentaje que representa la misma sobre la actividad/proyecto subvencionado.
- Plazo de realización del proyecto o actividad y plazo final para su justificación.

La resolución pone fin a la vía administrativa pudiendo interponerse contra la misma recurso de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde la notificación de la resolución.

9.- CRITERIOS DE VALORACION DE LAS SOLICITUDES ADMITIDAS

1.- Las subvenciones se otorgarán a quienes obtengan mejor valoración de entre los que hubieran acreditado cumplir los requisitos necesarios para ser beneficiarios.

2.- Los criterios de valoración y ponderación de los proyectos presentados son:

a) Descripción del proyecto: Se tendrá en cuenta la descripción que se haga en cuanto a la concreción de objetivos, actividades, medios técnicos, personales y materiales que la entidad destina al desarrollo del proyecto (hasta 30 puntos).

b) Fundamentación del proyecto: Se tendrá en cuenta que el proyecto presenta una fundamentación clara de cual es la necesidad (hasta 20 puntos).

c) Presupuesto: Se tendrá en cuenta la adecuación y concreción de los distintos conceptos del gasto del proyecto (hasta 10 puntos).

d) Presupuesto y financiación:(hasta 10 puntos). Se valorará el volumen del presupuesto para el proyecto y/o actividad solicitada, así como la financiación prevista/ obtenida por recursos de la propia entidad:

Hasta el 9,99%	-	0 puntos.
Más de 10% a 19,99%	...	1 punto.
Más de 20% a 29,99%	-	3 puntos.
Más de 30% a 39,99%	-	5 puntos.
Más de 40% a 49,99%	-	7 puntos.
Más de 50%	-	10 puntos.

e) Aspectos Innovadores: Se valorará que el contenido del proyecto contemple aspectos novedosos en cuanto a las acciones a desarrollar (hasta 5 puntos).

f) Proyectos de continuidad: Se valorarán aquellos proyectos que continúen su labor desarrollada en años anteriores (hasta 10 puntos).

De 0 hasta 11 meses	...	2 puntos.
De 1 año a 3 y 11 meses	...	3 puntos.
De 4 años a 9 y 11 meses	...	5 puntos.
Más de 10 años		10 puntos.

g) Nº de personas residentes en San Vicente del Raspeig beneficiarios del proyecto (hasta 10 puntos).

Hasta 10 personas		2 puntos.
De 11 a 30 personas		4 puntos.
De 31 a 50 personas	...	7 puntos.
Más de 50 personas		10 puntos.

h) Proyectos que lleven insertado la perspectiva de género en las distintas intervenciones a desarrollar dentro del proyecto solicitado (hasta 5 puntos).

Cada proyecto podrá obtener hasta un máximo de 100 puntos en función de los criterios anteriores y serán beneficiarias de subvención aquellas entidades que en la fase de evaluación superen un mínimo de 30 puntos.

10.- DETERMINACIÓN DE LOS IMPORTES DE LAS SUBVENCIONES A CONCEDER Y APLICACIÓN DE PRORRATEO.

1.- Podrá solicitarse la financiación total o parcial de cada proyecto.

2. La cuantía máxima a subvencionar no podrá ser superior al 80% del coste total de la actividad.



3.- El importe de la subvención concedida a cada solicitante resultará de la distribución de la cuantía máxima total señalada en el apartado 2 entre los beneficiarios que reúnan los requisitos establecidos en la presente convocatoria, en función de la puntuación obtenida conforme a los criterios establecidos en el apartado 9 (siempre que la puntuación obtenida sea igual o superior a 30 puntos.)

4. Una vez valorados todos los proyectos, se obtendrá el valor de cada punto como resultado de dividir la cuantía total máxima de la convocatoria entre el total de puntos obtenidos por todos los proyectos valorados. El importe de subvención que le corresponde a cada proyecto subvencionable será el resultado de multiplicar la puntuación obtenida por el precio unitario del valor del punto. Estas cantidades deberán ser corregidas, en todo caso, por el importe solicitado o en su caso por el límite máximo de subvención establecido por proyecto.

5. En el caso que la cuantía a repartir a la entidad beneficiaria, tras efectuar la evaluación correspondiente excediese la cuantía máxima a subvencionar, el excedente se repartirá entre el resto de beneficiarios siempre y cuando éstos no incurran en este supuesto. Dicha cuantía se repartirá de forma proporcional por el nuevo precio unitario del valor de los puntos obtenidos.

11.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES

1.- Según lo establecido en el artículo 4 de la OGS las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento o entes dependientes, son compatibles con otras aportaciones dinerarias para la misma finalidad procedentes de otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados, siempre que su importe, aisladamente o en concurrencia con éstas, no supere el coste de la actividad subvencionada.

A tal efecto, el beneficiario deberá comunicar al órgano concedente la concesión de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada en cuanto tenga conocimiento de ello, y en cualquier caso antes de la justificación de la aplicación de los fondos públicos recibidos.

Cuando se produzca exceso de las subvenciones percibidas respecto al coste del proyecto o actividad, el beneficiario deberá reintegrar el exceso junto con los intereses de demora correspondientes, uniendo las cartas de pago a la correspondiente justificación. El reintegro del exceso deberá hacerse a favor de las entidades concedentes en proporción a las subvenciones concedidas por cada una de ellas, salvo que sea el Ayuntamiento u Organismo dependiente el que advierta el exceso de financiación en cuyo caso exigirá el reintegro del importe total del exceso hasta el límite de la subvención otorgada por él.

2.- En cualquier caso serán incompatibles las subvenciones nominativas consignadas en el Presupuesto municipal con cualquier otra subvención del Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos o entes dependientes.

Por ello, si se solicita una subvención para un proyecto o actividad y se hubiera solicitado o concedido otra anterior incompatible para la misma finalidad, se hará

constar esta circunstancia en la solicitud, con los efectos serán los establecidos en el artículo 33 del Reglamento General de Subvenciones.

12.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Con carácter general, los beneficiarios de las subvenciones asumirán las obligaciones establecidas en el artículo 14 la LGS:

- a) Realizar las actividades o programas objeto de subvención en los plazos establecidos.
- b) Justificar los gastos subvencionables en los términos establecidos en la OGS y en esta convocatoria.
- c) Facilitar cuanta documentación sea requerida por la Concejalía de Bienestar Social y la Intervención Municipal al objeto de supervisar la adecuada aplicación de la subvención.
- d) Comunicar al Ayuntamiento la obtención de cualquier otra subvención o ayuda de cualquier entidad pública o privada que tenga por finalidad las actividades subvencionadas.
- e) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que se determine reglamentariamente.
- f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos de acuerdo al artículo 29 de la OGS, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- h) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de esta ley.

En particular, y de conformidad con el artículo 8 de la OGS los beneficiarios de la subvención, una vez concedida, se comprometen a dar la adecuada publicidad (mediante medios telemáticos, gráficos y/o escritos... u otros) a la financiación efectuada por el Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig, para lo cual se insertará el logotipo del Ayuntamiento.

13.- PLAZO DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD Y PLAZO DE JUSTIFICACIÓN

1.- De acuerdo con lo establecido por el artículo 30 de la OGS el plazo de ejecución de la actividad subvencionada será el periodo comprendido desde el 1 de octubre de 2019 hasta el día 31 de julio de 2020 para la justificación de la misma.

2.- La justificación del cumplimiento de los compromisos establecidos y de la consecución de los objetivos o programas que motivaron la subvención debe efectuarse antes del día 15 de septiembre de 2020, en los términos establecidos en la cláusula siguiente y demás normativa de aplicación.



14.- DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA SUBVENCIÓN.

1. La justificación de la subvención se realizará de acuerdo a lo establecido en el artículo 28 de la OGS, concretándose en esta convocatoria la modalidad de justificación mediante cuenta justificativa del gasto realizado.

2.- La justificación de la subvención se efectuará por el beneficiario, mediante la presentación, en el Registro General del Ayuntamiento, de Cuenta Justificativa de la Subvención, según modelo que figura en el **Anexo IV** de la presente, acompañada de la documentación oportuna.

A). MEMORIA DE ACTIVIDADES con indicación de las actuaciones relacionadas, de los resultados obtenidos y de los beneficiarios.

Para la justificación de la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que haya determinado la concesión o disfrute de la subvención habrá de presentar necesariamente:

- * Certificado emitido por el Secretario/Presidente de la Asociación de la efectiva organización y realización de la actividad, así como que las personas participantes de la actuación o programa reúnen los requisitos de encontrarse en situación de riesgo social.

- * Elementos informativos, divulgadores y publicitarios relacionados con la actividad subvencionada en los que se indique el día y la hora de la actividad a realizar y

- * Cualquier otra documentación que se estime de interés para que el órgano encargado del seguimiento pueda evaluar el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención.

B). MEMORIA ECONOMICA del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

- * Relación detallada de otros ingresos (subvenciones o ayudas, públicas o privadas) que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

b.1) Cuadro comparativo del presupuesto por partidas aprobado y ejecutado, indicando las desviaciones acaecidas

b.2) Un listado de gastos realizados, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.

b.3) Los DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE LOS GASTOS serán:

b.3.1) FACTURAS/ FACTURA SIMPLIFICADA cuyo CONTENIDO, de forma resumida, es el siguiente:

a) Número y, en su caso, serie.

b) La fecha de su expedición

- c) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del expedidor como del destinatario (que ha de coincidir con el beneficiario de la subvención).
- d) Número de identificación fiscal del expedidor de la factura, y el NIF del destinatario.
- e) Domicilio, tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario de las operaciones (beneficiario de la subvención)
- f) Descripción de la operación realizada con el suficiente detalle, incluyendo el importe unitario sin impuesto de la operación.
- g) El tipo impositivo o tipos impositivos del IVA, en su caso, aplicados a las operaciones.
- h) La cuota tributaria del IVA que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.
- i) Fecha en que se realizó la operación (si es diferente a la de emisión de la factura).
- j) En el supuesto de que la operación que se documenta en una factura esté exenta de IVA, referencia a la disposición de la Ley del impuesto en el que se indique que la operación está exenta.

No se aceptarán facturas emitidas a persona física o jurídica distinta del beneficiario de la subvención.

Los gastos deben estar realizados en el periodo de ejecución de la subvención (1 de octubre de 2019 a 31 de julio de 2020), si la factura se emite en fecha posterior debe aparecer en la misma la fecha de la operación.

El beneficiario aportará originales de estos documentos para que el órgano gestor estampille en las mismas sello en el que se haga constar que ese documento se ha presentado para justificar los gastos correspondientes a la subvención concedida.

b.3.2) Los gastos de personal contratado se justifican mediante la nómina firmada por el perceptor

Los justificantes de gastos de Seguridad Social son los documentos TC1 y TC2.

También se aportarán para la acreditación de las retenciones de IRPF realizadas, fotocopias compulsadas de los modelos 111 y en su caso de los modelos 190 correspondientes al periodo de ejecución de los proyectos subvencionados.

b.4) DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE PAGOS:

Solo se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación (15/09/2020) por lo que todo documento del gasto ha de ir acompañado por su documento justificativo de pago.

Para que se consideren válidos los justificantes del pago deberán reflejar la fecha efectiva de salidas de los fondos y permitir identificar:

- * Que el pagador es el beneficiario de la subvención
- * El tercero que percibe las cantidades pagadas (proveedor, trabajador, hacienda pública, seguridad social,...) y que coincide, en todo caso, con el tercero que aparezca en el documento justificativo del gasto.
- * La fecha de pago o salida efectiva de los fondos del beneficiario de la subvención



* Concepto por el que se realice el pago, por ejemplo, "pago de la factura xxxx de fecha dd/mm/aaaa"

Se admitirán los siguientes documentos justificativos de pagos:

A) TRANSFERENCIA O DOMICILIACIÓN BANCARIA:

A.1) En los casos de transferencia bancaria debe figurar al menos:

- como ordenante del pago el beneficiario de la subvención
- como destinatario de la transferencia el perceptor del pago (que tiene que coincidir con la persona/empresa que expide el documento justificativo del gasto)
- el importe pagado
- el concepto por el que se paga, debiendo quedar reflejado con claridad el gasto al que hace referencia (número de factura, mensualidad nómina...)

A.2) En los casos de domiciliación bancaria debe figurar al menos:

- El titular de la cuenta, que debe coincidir con el beneficiario de la subvención.
- El beneficiario y concepto del efecto domiciliado que ha de coincidir con el justificante de gasto.
- Importe y fecha de operación.

A.3) Ambas formas de justificante de pago se debe aportar alguno de los siguientes documentos:

- a) Resguardo del banco de la orden de transferencia o de la notificación de domiciliación realizada
- b) Extracto de la cuenta corriente en el que figure el cargo de la transferencia o domiciliación realizada, sellada por la entidad bancaria. En caso que el beneficiario utilice banca electrónica será válida la consulta realizada en la que aparezcan los datos establecidos en punto A.1 y A.2
- c) Certificado original emitido por la entidad bancaria que contenga:
 1. El titular y el número de la cuenta en la que se carga la transferencia o adeudo que coincidirá con el beneficiario de la subvención.
 2. El ordenante de la transferencia o adeudo, que coincidirá con el beneficiario de la subvención
 3. El beneficiario, que debe coincidir con el emisor de la factura o justificante del gasto
 4. El concepto por el que se realiza la transferencia o domiciliación.
 5. Importe y fecha de la operación
 - 6.

B) PAGO POR CHEQUE

Solo se admitirá CHEQUE NOMINATIVO que se justificará aportando:

1º.- Cheque emitido a nombre del proveedor que emite la factura, adjuntando fotocopia del mismo.

2º.- Documento acreditativo del cargo en la cuenta a nombre del beneficiario de la subvención que justifique la salida efectiva de fondos, siendo esa fecha de salida de fondos la fecha de pago del gasto.

3º.- Documento que acredite la percepción del dinero por parte del emisor del justificante del gasto, documento en el que ha de figurar su nombre y apellidos, DNI/NIF, firma y sello, identificación de la factura a la que corresponda el pago y su fecha.

C. PAGO EN EFECTIVO:

C.1) Para el caso de justificantes de gastos inferiores a 500,00€ (IVA incluido) se estampillará en el documento original de gasto el nombre y apellidos, CIF/NIF, firma y sello del proveedor y fecha de cobro de la misma.

C.2) Para el caso de justificantes de gastos superiores a 500,00€ (IVA incluido) e inferiores a 1.000€ (IVA incluido) se justificará documento que contenga al menos:

- Terminó "Recibí", "Recibo de pago" o "Recibí en efectivo"
- Identificación del sujeto deudor que efectúa el pago, que ha de ser el beneficiario de la subvención.
- Datos identificativos del proveedor: nombre y apellidos, DNI/NIF, firma y sello.
- Identificación de la factura a la que corresponda el pago y fecha de emisión de la factura
- Fecha de cobro de la factura.

C.3) Para justificantes de gastos superiores a 1.000,00 € (IVA incluido) será obligatorio el justificante de pago mediante cheque ó transferencia bancaria en la forma establecida en el punto A.1

D. PAGO MEDIANTE EFECTO MERCANTIL Ó "PAGARÉ"

D.1 En el caso que su vencimiento sea anterior a la fecha de finalización del plazo de justificación de la subvención se deberá aportar fotocopia del "Efecto mercantil" o "pagaré" emitido a nombre del proveedor que emite la factura o documento de gasto y documento que contenga al menos:

- Terminó "Recibí", "Recibo de pago" o "Recibí en efectivo"
- Identificación del sujeto deudor que efectúa el pago, que ha de ser el beneficiario de la subvención.
- Datos identificativos del proveedor: nombre y apellidos, DNI/NIF, firma y sello.
- Identificación de la factura a la que corresponda el pago y fecha de emisión de la factura.
- Fecha de cobro de la factura.
- justificación del cargo en cuenta bancaria del beneficiario de la subvención por el importe del efecto mercantil.

D.2 En el caso que su vencimiento sea posterior a la fecha de finalización del plazo de justificación de la subvención se deberá aportar fotocopia del "efecto mercantil" o "pagaré" emitido a nombre del proveedor que emite la factura o documento de gasto, garantía de entidad financiera o compañía de seguros y documento del proveedor en el que conste el "recibí" del efecto mercantil identificando la correspondiente factura del gasto



E. OTROS JUSTIFICANTES DE PAGO

a) El pago de los gastos de Seguridad Social se justificará con el Recibo de Liquidación de Cotizaciones (equivalente al TC1). Cuando se paga por ventanilla, la entidad le pondrá el sello de caja y/o la certificación mecánica. Si el Recibo de Liquidación de Cotizaciones se paga mediante domiciliación bancaria, debe adjuntarse el comprobante bancario que acredite el pago.

b) El ingreso de las retenciones de IRPF se justifica con el modelo 111, cuando se paga por ventanilla, la entidad le pondrá el sello de caja y/o la certificación mecánica, en caso contrario debe adjuntarse el comprobante bancario que acredite el ingreso.

C. RELACIÓN DETALLADA DE OTROS INGRESOS (subvenciones o ayudas, públicas o privadas) que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

D. CUADRO COMPARATIVO DEL PRESUPUESTO por partidas aprobado y ejecutado, indicando las desviaciones acaecidas

Asimismo, el beneficiario deberá acompañar nuevamente, declaración responsable de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, que se refleja en el Modelo IV y/o el beneficiario deberá acompañar nuevamente las correspondientes certificaciones acompañadas a la solicitud de subvención, referentes a estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, si, en el momento de la justificación, las mismas no estuviesen vigentes según la legislación aplicable correspondiente.

15.- PAGO DE LA SUBVENCIÓN.

El pago de la subvención se realizará una vez aprobada la justificación.

16.- OBLIGACIÓN DE REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN

1.- El incumplimiento de la obligación de justificar en los términos establecidos, la justificación insuficiente de la subvención, o la concurrencia de cualquiera de las demás causas establecidas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, llevará consigo, previos los trámites oportunos, la obligación de reintegro de la subvención, con devolución inmediata de las cantidades entregadas a cuenta, intereses de demora y demás responsabilidades establecidas en la normativa vigente.

2.- No obstante lo anterior, si la documentación justificativa presentada no alcanzase la totalidad del importe del proyecto o actuaciones subvencionadas, la cuantía de la subvención concedida se reducirá proporcionalmente, conforme al porcentaje que suponga la subvención respecto a dicho presupuesto.

No obstante lo anterior, cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, para lo cual deberá haberse ejecutado entre el 90 y 99,9% de la actividad o proyecto subvencionable, y se acredite por éstos una

actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, previo informe del funcionario correspondiente, se minorará la subvención proporcionalmente a la actividad realizada, y con el límite máximo del 10% del importe de la subvención.

Si se incumple lo establecido en la Cláusula 12.a "dar la adecuada publicidad a la financiación efectuada por el Ayuntamiento a la actuación subvencionada", procederá la minoración de la subvención en un 10% de la subvención concedida.

17.- DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA DE LA SUBVENCIÓN

1. El beneficiario de la subvención podrá proceder a la devolución voluntaria de la subvención, sin mediar requerimiento de la Administración. En este caso, con carácter previo la Administración calculará los intereses de demora en los términos del artículo 38 de la Ley General de Subvenciones.

2. El reintegro se efectuará mediante ingreso en la cuenta bancaria del Ayuntamiento, indicando expresamente la entidad que realiza el reintegro y el concepto "devolución subvención 2020 Asociaciones de Interés Social de la Concejalía de Bienestar Social. El justificante de este reintegro deberá ser presentado en el Registro del Ayuntamiento dirigido al Departamento de Intervención Municipal.

18.- MEDIO DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y NOTIFICACIÓN O PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS DICTADOS EN EL PROCEDIMIENTO.

1.- La presente convocatoria y la resolución de concesión será objeto de publicación en los términos establecidos en los artículos 18.2 y 20 de la LGS, remitiéndose a tal efecto a la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Asimismo el texto de la convocatoria y sus Anexos se podrán consultar y descargar en la web municipal www.raspeig.es /Servicios Sociales/documentos.

2.- Las propuestas de resolución y las resoluciones estimatorias o desestimatorias de la subvención serán objeto de publicación en el Tablón de anuncios de la Corporación municipal www.raspeig.es, surtiendo todos los efectos de notificación practicada conforme a lo dispuesto en el artículo 45.1 apartado b de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en relación a los procedimientos de concurrencia competitiva.

Adicionalmente a los interesados que hayan incluido una dirección de correo electrónico en su solicitud se les podrá comunicar, a título informativo, la publicación efectuada.

19.- RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA LA CONVOCATORIA Y ÓRGANOS COMPETENTES PARA SU RESOLUCIÓN

La resolución pone fin a la vía administrativa pudiendo interponerse contra la misma recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la resolución ante la Junta Gobierno Local o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses.