



**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES Y ENTIDADES CIUDADANAS 2021**  
**de la Junta Municipal de Distrito LORANCA, NUEVO VERSALLES, PARQUE MIRAFLORES,**  
**Ayuntamiento de Fuenlabrada**

## ÍNDICE

<b>CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES Y ENTIDADES CIUDADANAS 2021 .....</b>	<b>2</b>
Art. 1: ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	2
Art. 2: OBJETO.....	2
Art. 3: PERÍODO DE VIGENCIA DE LA CONVOCATORIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS... ..	3
Art. 4: BENEFICIARIOS .....	3
Art. 5: DOCUMENTACIÓN PARA LA FORMALIZACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE SUBVENCIÓN.	4
Art. 6: PLAZO DE PRESENTACIÓN .....	5
Art. 7: PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN. ÓRGANOS COMPETENTES.....	5
Art. 8: DOTACIÓN PRESUPUESTARIA .....	7
Art. 9: GASTOS SUBVENCIONABLES .....	7
Art. 10: SISTEMAS DE VALORACIÓN.....	10
Art. 11: OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.....	12
Art. 12: PREROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA .....	12
Art. 13: PAGO DE LAS SUBVENCIONES. ....	12
Art. 14: JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES .....	13
Art. 15: PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.....	19
Art. 16: REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS.....	19
Art. 17: PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS.....	20
Art. 18: INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS .....	20
Art. 19: RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES.....	21
DISPOSICION FINAL SEGUNDA.....	21
DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.....	22
CRITERIOS ESPECÍFICOS.....	24
ANEXOS.....	28



## CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES Y ENTIDADES CIUDADANAS 2021.

### Art. 1: ÁMBITO DE APLICACIÓN

La Junta de Distrito de Loranca, Nuevo Versalles y Parque de Miraflores convoca el procedimiento de concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para asociaciones y entidades que desarrollen proyectos y/o actividades de interés social, en el ámbito territorial de la Junta Municipal de Distrito de Loranca-Nuevo Versalles y Parque Miraflores (en adelante Junta Municipal de Distrito) y dentro de algunas de las áreas de actuación del Ayuntamiento de Fuenlabrada, se relacionan con:

- *Participación Ciudadana*
- *Bienestar Social*
- *Infancia y Juventud*
- *Feminismo y Diversidad*
- *Salud Pública*
- *Educación*
- *Mayores*
- *Cultura*
- *Medio Ambiente y Sostenibilidad.*

Cada asociación o entidad solo podrán recibir subvención de la Junta Municipal de Distrito, y ajustarse a los criterios específicos.

Quedarán fuera del ámbito de aplicación de la presente convocatoria las solicitudes que difieran de lo anteriormente expuesto.

No obstante, las entidades que dentro de su propia estructura hayan constituido una Vocalía de Igualdad –circunstancia que deberá justificar la entidad mediante la oportuna certificación que acredite tanto dicha constitución como su comunicación ante el Registro de Entidades del Ayuntamiento de Fuenlabrada-, podrán, con observancia de los respectivos criterios, presentar simultáneamente un proyecto a la Junta Municipal de Distrito, y otro específico y diferente ante la Concejalía de Igualdad.

### Art. 2: OBJETO.

El objeto de la convocatoria viene a complementar la línea de desarrollo de las políticas públicas en el Ayuntamiento de Fuenlabrada, en el municipio. Esta convocatoria se concreta en 2 líneas de actuación, desarrolladas por las distintas Asociaciones de las delegaciones dentro del ámbito de aplicación de la misma.

Las líneas de actuación:



1. Gasto corriente: Proyectos y/o actividades, dentro de su ámbito de aplicación que den continuidad a las líneas de actuación del plan de subvenciones Municipal
2. Gastos de Inversión: Inversión digital para todas las asociaciones y mobiliario para aquellas con sede, cuyo fin es implementar y/o aumentar la relación electrónica entre las Asociaciones y el Ayuntamiento de Fuenlabrada para todos los trámites administrativos susceptible de tramitación electrónica, así como el fomento de la realización de actividades vía telemática en su modalidad online.  
Asimismo se pretende la modernización y adecuación de los espacios de las Sedes para la implementación de esta nueva modalidad de actividades.

### **Art. 3: PERÍODO DE VIGENCIA DE LA CONVOCATORIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS**

El plazo de ejecución de los proyectos y/o actividades a subvencionar es el año 2021.

Durante el año 2021 conviven los períodos de ejecución de actividades de la convocatoria general de subvenciones del año 2020 y 2021. Las actividades a financiar incluidas en esta convocatoria 2021 deberán ser diferentes en cuanto a su naturaleza y objetivos a aquellas correspondientes a la convocatoria de 2020 y que se ejecuten en el año 2021. Se excepcionan aquellos proyectos de la convocatoria 2020, que iniciados en el 2020 se vengan prestando con continuidad en el 2021, así se haya declarado en la Reformulación de la convocatoria 2020, y no cuenten con financiación suficiente para todo el año 2021.

### **Art. 4: BENEFICIARIOS/AS**

Tendrán la consideración de beneficiarios las asociaciones o entidades con personalidad jurídica y legalmente constituidas, que desarrollen la actividad objeto de subvención dentro de algunas de las áreas de actuación referenciadas, siendo requisito necesario que dichas entidades se encuentran inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas de Fuenlabrada y del Registro de Entidades de la Junta Municipal de Distrito siendo su ámbito territorial de actuación el coincidente con el territorio de la Junta Municipal de Distrito. Y que dicha inscripción permanezca debidamente actualizada.

No resultarán beneficiarios de las ayudas aquellas asociaciones o entidades que se encuentren incurso en un procedimiento de reintegro o que tengan pendiente de aprobación la justificación de una subvención previamente otorgada por este Ayuntamiento.

Se considerará que no puede ser considerado beneficiario de subvención, si se ha iniciado el correspondiente expediente de reintegro de subvención o bien, si se trata de un convenio que han transcurrido más de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de la misma.



## Art. 5: DOCUMENTACIÓN PARA LA FORMALIZACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE SUBVENCIÓN

Sin perjuicio de la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos con el Ayuntamiento, en atención a la capacidad económica y técnica de los beneficiarios, se prevé que la presentación de la documentación imprescindible para la tramitación de las solicitudes de concesión de subvención, pueda ser presentada por las asociaciones o entidades interesadas en el Registro de la Junta Municipal de Distrito, Registro General del Ayuntamiento de Fuenlabrada, o en cualquiera de los Registros auxiliares, aportando los siguientes documentos, imprescindibles para la concesión:

a) Impreso de solicitud de subvención, firmada por el/la presidente/a de la asociación o entidad, o por quien tenga conferida la delegación debidamente acreditada (uno por cada proyecto).

b) Certificado expedido por el/la Secretario/a de la asociación o entidad solicitante, que acredite el acuerdo del órgano de gobierno de dicha asociación o entidad por el cual se decide solicitar la subvención. Además de la designación del representante de la Asociación para la solicitud de subvención, de acuerdo con sus estatutos.

c) Fotocopia del CIF de la asociación o entidad.

d) Justificante de la entidad bancaria (un recibo, fotocopia de la cartilla, etc.), donde figure el número de cuenta de la entidad).

e) Programa de actividades, conforme al **Anexo 1**.

f) Declaración responsable (**Anexo 2**) de la asociación o entidad (conforme a lo que establece el artículo 24, punto 7, 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 y en relación con las subvenciones destinadas a financiar proyectos y programas de acción social) que ratifique positivamente que esta última se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Fuenlabrada, excepcionalmente con respecto a la Convocatoria 2020, se tendrá en cuenta que la no ha sido aún justificada debido a que se procedió a la ampliación del plazo de realización de las actividades subvencionadas en la citada convocatoria al ejercicio 2020, concluyendo el plazo de justificación el 30 de enero de 2022.

g) Declaración IVA (**Anexo 3**)

h) Autorización de publicación de Subvenciones de Entidades (**Anexo 4**)

Los documentos d) y f) se graparán juntos, ya que son para la Tesorería Municipal.

Si la solicitud no cumple los requisitos de la convocatoria o los documentos exigidos no se presentarán en su totalidad, cumplimentados íntegramente con todos los datos solicitados, por el órgano instructor se requerirá a la asociación o entidad interesada para que subsane la solicitud y/o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, y, ello, con indicación de que si no lo hiciese se la tendrá por desistida de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del



Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud deberá identificar el medio electrónico o lugar físico en que se desea se practiquen las notificaciones.

Adicionalmente podrá indicarse una dirección de correo electrónico y/o dispositivo electrónico para el aviso del envío o puesta a disposición de notificaciones

Por la Junta de Distrito y el Ayuntamiento de Fuenlabrada se comprobará de oficio la inscripción de los interesados en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, y en el Registro de Entidades de la Junta Municipal de Distrito, así como, que la Asociación o Entidad se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias para con el Ayuntamiento de Fuenlabrada.

#### **Art. 6: PLAZO DE PRESENTACIÓN**

La presente convocatoria se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y un extracto de la misma, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de lo cual, y únicamente a efectos informativos, se expondrá en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Fuenlabrada y en el de la Junta Municipal de Distrito y en la página web municipal ([www.ayto-fuenlabrada.es](http://www.ayto-fuenlabrada.es)).

El plazo de presentación de solicitudes y documentación preceptiva **será de 15 días hábiles**, contados desde el siguiente a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Dicha solicitud y documentos podrán presentarse en el Registro General de Entradas del Ayuntamiento de Fuenlabrada o en cualquiera de sus Registros Auxiliares, incluido el de la Junta Municipal de Distrito, así como en los registros y oficinas relacionados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

#### **Art. 7: PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN. RESOLUCIÓN Y PLAZOS**

El procedimiento de concesión será en régimen de “concurrentia competitiva”.

El plazo máximo para resolver y publicar la resolución del procedimiento de concesión de subvenciones no podrá exceder de seis meses conforme dispone el artículo 25 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Los órganos competentes para la Instrucción y Resolución del procedimiento serán:

COMISIÓN DE VALORACIÓN:



Se creará una Comisión de Valoración de los proyectos presentados por las distintas asociaciones y entidades, constituida por al menos tres personas pertenecientes a la Junta Municipal de Distrito, una de ellas responsable técnico en la Junta Municipal de Distrito. La Comisión de Valoración será la responsable de interpretar el contenido y aplicación de la presente convocatoria de subvenciones.

#### ORGANO INSTRUCTOR:

El órgano competente para la instrucción del procedimiento será la Presidencia de la Junta Municipal de Distrito de Loranca, Nuevo Versalles y Parque Miraflores.

Corresponde a la Junta de Distrito Loranca, Nuevo Versalles, Parque Miraflores realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

#### ORGANO DE RESOLUCIÓN:

El órgano competente para resolver la concesión definitiva de las subvenciones será la Junta Gobierno Local.

#### INSTRUCCIÓN

La Comisión de Valoración, a la vista de los proyectos presentados, emitirá un informe en el que se concrete el resultado de la valoración realizada sobre los proyectos presentados.

La Presidencia de la Junta Municipal de Distrito Loranca, Nuevo Versalles, Parque Miraflores, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará propuesta de resolución provisional, debidamente motivada de la que dará cuenta a la Junta de Gobierno Local y será remitido a la Intervención Municipal para su fiscalización. Tras su aprobación será objeto de publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Fuenlabrada y de la JMD Loranca, Nuevo Versalles, Parque Miraflores, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones. Igualmente y con efectos meramente informativos se publicará en la web municipal.

#### REFORMULACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades y el importe de la subvención fijado en la resolución provisional de concesión sea inferior al que figura en la solicitud presentada, la asociación o entidad beneficiaria que estime necesario ajustar sus compromisos y condiciones a la subvención otorgable, dentro del mismo plazo de 10 días hábiles señalado anteriormente, deberá reformular su solicitud conforme al modelo que se adjunta como Anexo 5.

Dicha reformulación deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones. En caso de que la valoración del proyecto reformulado, según los criterios de valoración aprobados, resultase inferior, el importe definitivamente concedido sería el menor.

#### RESOLUCIÓN



Transcurrido el plazo para las alegaciones y/o reformulaciones, la Comisión de Valoración, evaluará las mismas debiendo emitir informe preceptivo para su traslado al Órgano Instructor, quien, recabará el informe de la Intervención Municipal, para elevar a la Junta de Gobierno Local la propuesta de concesión definitiva.

De no presentarse alegaciones ni reformulaciones, la propuesta de concesión provisional se elevará a definitiva por el Órgano Instructor para su aprobación en la Junta de Gobierno Local.

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o Entidades Privadas, supere el coste del proyecto o actividad para el que se concede la subvención.

El acuerdo de la Junta de Gobierno Local que resuelva la concesión definitiva de subvenciones a asociaciones y entidades de la Junta de Distrito, pone fin a la vía administrativa, pudiendo, conforme a lo previsto por los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ser objeto de los siguientes recursos:

- a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del acuerdo.
- b) Recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Madrid, dentro del plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del acuerdo. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

#### Art. 8: DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

Se fija como cantidad total máxima destinada a las subvenciones convocadas la suma de **16.000,00.-€** que se imputará a la partida presupuestaria **6031 - 231 - 48001** y la suma de **18.000,00.-€** que se imputará a la partida **6031-231-78200**.

#### Art. 9: GASTOS SUBVENCIONABLES

Los GASTOS SUBVENCIONABLES corresponden:

-GASTOS CORRIENTES para el desarrollo de las actividades (relacionados con los proyectos y/o actividades a desarrollar):

CONCEPTO SUBVENCIONABLE	CONTENIDO
-------------------------	-----------



ACTIVIDADES	*Material necesario para la realización de las actividades relacionadas con el proyecto; *Todos los materiales y elementos necesarios para la prevención de la transmisión del COVID- 19 en la realización de los proyectos y actividades
MANTENIMIENTO sedes y Locales	*Gastos de material fungible de oficina, material informático no inventariable, *Suministros: Teléfono, luz, gas, agua, limpieza, alquiler,



	seguros sobre sedes y locales *Servicios Asesoría y gestoría
PERSONAL	*Gastos personal cuenta propia y ajena (Nóminas; Seguridad social cargo entidad sociales, seguro responsabilidad civil, I.R.P.F, facturas profesionales)
DIFUSION	MATERIAL PUBLICITARIO relacionado con el Proyecto

\* No se subvencionarán con cargo a la convocatoria de proyectos gastos de material inventariable

#### **-GASTOS INVERSION DIGITAL Y MATERIAL INVENTARIABLE:**

De acuerdo con lo establecido en el art 31.4 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, el beneficiario se compromete a destinar los BIENES ADQUIRIDOS a los fines establecidos en esta convocatoria, durante un plazo de 2 años. Y se somete al cumplimiento de las condiciones establecidas en el citado artículo en lo referente al reintegro de la subvención.

*“art.31.4. LGS: En el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, se seguirán las siguientes reglas:*

*a) Las bases reguladoras fijarán el período durante el cual el beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, que no podrá ser inferior a cinco años en caso de bienes inscribibles en un registro público, ni a dos años para el resto de bienes.*

*En el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura esta circunstancia, así como el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente.*

*b) El incumplimiento de la obligación de destino referida en el párrafo anterior, que se producirá en todo caso con la enajenación o el gravamen del bien, será causa de reintegro, en los términos establecidos en el capítulo II del título II de esta ley, quedando el bien afecto al pago del reintegro cualquiera que sea su poseedor, salvo que resulte ser un tercero protegido por la fe pública registral o se justifique la adquisición de los bienes con buena fe y justo título o en establecimiento mercantil o industrial, en caso de bienes muebles no inscribibles.*

REQUISITOS:

- ✓ Si no hay sede SOLO se subvencionará material informático
- ✓ El objeto de este criterio de valoración de inversiones, será la necesidad de acometer inversiones para la correcta realización de las actividades,



mobiliario o diferentes materiales inventariables adquiridos para la realización de actividades. Además de dotar a las entidades de los equipos informáticos y/o dispositivos móviles necesarios para el buen desarrollo de los proyectos y para realizar acciones en formato virtual on line.

- ✓ No son bienes destinados al consumo.
- ✓ Tienen una duración previsiblemente superior al ejercicio presupuestario.
- ✓ Son susceptibles de inclusión en inventario.
- ✓ Son gastos previsiblemente no reiterativos.
- ✓ Conservación, mantenimiento, sustitución y/o adquisición de equipamiento para la sede relacionado con la Inversión Digital
- ✓ Equipamiento informático (hardware, ordenador, portátil, tablets, impresoras, scaneres, periféricos y accesorios para la conectividad informática y/o relacionado con el equipamiento), todo material necesario que permita y/o facilite la comunicación y trámites telemáticos con la Administración, así como la realización de actividades en formato virtual u online.

#### **Art. 10: SISTEMAS DE VALORACIONES**

Para la correcta valoración de las solicitudes, cada área de actuación dispone de una serie de criterios específicos, que se contienen el final de la presente convocatoria.

Para la concesión de las subvenciones, la Comisión de Valoración de cada Área de Actuación procederá al prorrateo, sin necesidad de agotar la totalidad de la partida, entre los proyectos presentados que hayan logrado la puntuación exigida, de forma que la cuantía finalmente adjudicada a cada uno será proporcional al total de puntos conseguidos con el límite de la cantidad solicitada.

En cada área de actuación, el valor de cada punto se hallará al dividir el total de la cantidad aprobada en la Convocatoria entre el número total de puntos. La cifra resultante se redondeará a la baja con un número de un único decimal.

Únicamente se hará una valoración por Asociación, independientemente del número de proyectos que presente en la Concejalía de referencia; por tanto, en el caso de que una Asociación presente más de un proyecto, todos ellos se valorarán de forma conjunta como si de un solo proyecto se tratara, y será la Comisión de Valoración la que decida a



qué proyecto de los presentados se le asigna la subvención concedida.

#### **Art. 11 OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.**

Los beneficiarios de estas subvenciones quedarán obligados a:

1. Emplear la subvención recibida para los fines que ocasionaron su adjudicación, ajustándose a los términos del proyecto.
2. Facilitar cuantos documentos, aclaraciones y comprobaciones le sean requeridas por la entidad competente municipal.
3. Dar cuenta ante el órgano concedente de las modificaciones que puedan surgir en la realización del proyecto, justificándolas adecuadamente. Dichas modificaciones tendrán que ser autorizadas e incorporadas al proyecto por el órgano concedente.
4. Comunicar, tan pronto como se conozca, la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de otras administraciones y entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales. Y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
5. Conservar durante el plazo de cuatro años 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.
6. Estar al corriente de las obligaciones fiscales, tributarias y de la Seguridad Social.
7. Hacer constar expresamente la financiación pública del Ayuntamiento de Fuenlabrada, en todos aquellos folletos, carteles, material o cualesquiera otros productos que se utilicen para la divulgación, difusión y publicación de las actividades o proyectos subvencionados.
8. Justificar la correcta aplicación de los fondos recibidos, y, en su caso, reintegrar los mismos cuando procedan.
9. En el caso de que los beneficiarios, aplicando correctamente los fondos recibidos, hayan adquirido bienes inventariables, deberán mantenerlos en su poder, destinándolos al fin concreto para el que se concedió la subvención, durante un período mínimo de cinco de años, tal y como establece el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.



#### **Art. 12: PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA.**

- La Junta Municipal de Distrito como parte del Ayuntamiento de Fuenlabrada y, por tanto, el mismo Ayuntamiento queda excluido de cualquier relación laboral y mercantil con las personas físicas o jurídicas que colaboren, participen o ejecuten trabajos para la entidad beneficiaria de la subvención.
- La Junta Municipal de Distrito como parte del Ayuntamiento de Fuenlabrada, podrá convocar reuniones con las asociaciones encaminadas a valorar la marcha de los proyectos que hayan sido objeto de subvención en esta convocatoria.
- La Junta Municipal de Distrito como parte del Ayuntamiento de Fuenlabrada se reserva la facultad de interpretar el contenido y aplicación de la presente Convocatoria.

#### **Art. 13: PAGO DE LAS SUBVENCIONES**

13.1. En el caso de las subvenciones de hasta 6.000 euros, se establecerá un solo pago previo a la justificación.

13.2. En el caso de las subvenciones superiores a 6.000 euros, se fraccionará el pago de la subvención de la siguiente forma:

- a) 80 % tras la concesión de la subvención, con carácter previo a la justificación. Pero, si el 80 % de la cantidad concedida fuese inferior a 6.000,00.-€, se abonará anticipadamente 6.000,00.-€.
- b) La cantidad restante, una vez justificado el porcentaje anterior, indicado en el apartado a).

- El abono de las subvenciones se materializará mediante transferencia a la cuenta bancaria que conste en la documentación entregada por la asociación o entidad beneficiaria.

- Conforme a lo que establece el artículo 42, apartado 5, del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17-11-2003 (RCL 2003/2684), General de Subvenciones, en relación con las “entidades no lucrativas” “que desarrollen proyectos y programas de acción social”, las entidades y asociaciones objeto de la presente Convocatoria quedan exoneradas de la constitución de garantía.
- Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el caso de falta de justificación o de concurrencia de



alguna de las causas de reintegro previstas en las presentes bases u Ordenanza.

- De conformidad con lo establecido en el Art. 34.5 de la Ley 38/2003, no podrá realizarse el pago en el supuesto que la beneficiaria no se halle al corriente de pago con las obligaciones fiscales o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro. Las declaraciones responsables Anexo 2, caducan a los seis meses de su formulación. Transcurrido dicho plazo sin proceder al reconocimiento de la obligación y/o pago, será necesaria su aportación de nuevo.

#### Art. 14: JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

##### CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA (Importe inferior a 10.000,00 €)

Cuando la cuantía de la subvención concedida sea por importe inferior a 10.000,00 €, la justificación de la misma se llevará a cabo a través de la modalidad de cuenta justificativa simplificada, regulada en el en el artículo 16 de la Ordenanza General de Subvenciones el Ayuntamiento de Fuenlabrada y en el artículo 75 del RLGS, y su comprobación tendrá lugar a través de las técnicas de muestreo regulada en las presentes Bases. A estos efectos, las Asociaciones deberán presentar la siguiente documentación:

- A) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, así como de los ingresos y gastos totales que han posibilitado el desarrollo de la actividad, indicando su procedencia **(Anexo 6)**.
- B) Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del proveedor y del documento, de su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago **(Anexo 8)**. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas. Todos los gastos y sus correspondientes facturas y demás justificantes deberán estar comprendidos en el período de desarrollo del proyecto o actividad y dentro del año natural de la concesión de la subvención.

Las entidades deberán proceder al estampillado de los documentos imputados a la justificación con el siguiente texto “ESTA FACTURA ESTA SUBVENCIONADA POR EL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA. CONVOCATORIA 2021; IMPORTE.....€”



- C) Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividades subvencionada con indicación del importe y su procedencia. **(Anexo9)**.
- D) Declaración de percepción de otras subvenciones o ayudas **(Anexo 7)**.
- E) Declaración de adquisición de material inventariable **(Anexo 10)**.
- F) En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, conlleva liquidación de intereses si se procede al reintegro de los mismos antes de la fecha de la justificación el 28/02/2022.
- G) Certificado adoptado por el órgano competente de la Asociación, determinando expresamente que los fondos percibidos del Ayuntamiento de Fuenlabrada en base a las presentes subvenciones han sido destinados a la ejecución del proyecto subvencionado.
- H) Declaración de IVA **(Anexo 3)** .
- I) Declaración responsable **(Anexo 2)** de la asociación o entidad, que ratifique positivamente que está al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Fuenlabrada, así como que no tiene pendiente la justificación de subvención alguna otorgada por este Ayuntamiento. Cada Concejalía comprobará de oficio que la asociación o entidad se encuentra al corriente de sus obligaciones con el Ayuntamiento de Fuenlabrada.
- J) Material impreso generado por la Entidad.

Así mismo estarán sujetos a lo establecido en el Plan de Control Financiero del Ayuntamiento de Fuenlabrada vigente.

#### **14.1. Comprobación a través de la técnica de muestreo:**

Una vez presentada y verificada la documentación justificativa, se procederá a la comprobación, a través de la técnica de muestreo, de los justificantes de los gastos que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención concedida.

Para ello, se seleccionarán a aquellas Asociaciones que sean objeto de comprobación y se les requerirá, para que en un plazo de 10 días hábiles, presenten las facturas y demás documentos justificativos correspondiente a los gastos subvencionables, hasta el importe de la subvención otorgada.

La selección de las Asociaciones cuya documentación va a ser objeto de comprobación, se llevará a cabo del siguiente modo:



1º) La muestra se obtendrá aplicando un porcentaje no inferior al 10% de los expedientes que se tramiten, cuya cuantía deberá representar, al menos, el 10% del importe del crédito presupuestario destinado para las Asociaciones.

2º) Los expedientes concretos a comprobar se obtendrán mediante la aplicación del procedimiento de muestreo sistemático con arranque al azar, método que consiste en dividir el número de expedientes por el número de la muestra para obtener un intervalo de muestreo (a modo de ejemplo, si se obtiene el 10, y se fija al azar como punto de partida el cuarto expediente, la muestra estará compuesta por los expedientes 4, 14, 24, 34...)

Se presentará copia compulsada de la documentación requerida. Deberá acreditarse que los gastos han sido pagados y que tienen una relación directa con la actividad subvencionada.

Se procederá a justificar mediante la presentación de una Cuenta Justificativa con aportación de los justificantes de gasto, por la cantidad concedida. En la memoria, se deberá hacer constar el coste total del proyecto subvencionado y los ingresos que lo han financiado.

En el caso de las asociaciones seleccionadas por el muestreo, la Concejalía de referencia le requerirá la presentación de la siguiente documentación para su validación:

- Originales de toda la documentación requerida incluida en el **Anexo 8**.

Una vez recibida la documentación justificativa pertinente, la Comisión de Valoración de cada Concejalía emitirá informe acerca del grado de cumplimiento de los fines para los cuales se concedió la subvención, la adecuación de los gastos realizados a los mismos y de los demás requisitos previstos en la presente convocatoria.

Con dicho informe y el conjunto de la documentación aportada por las Asociaciones, el órgano instructor de oficio formará un expediente administrativo con propuesta de Resolución, denominado CUENTA JUSTIFICATIVA del que dará traslado a la Intervención General para la emisión de informe y posterior aprobación por la Junta de Gobierno Local.

La tramitación de dicho expediente tendrá un plazo máximo de duración de 3 meses a contar desde el día siguiente al de la expiración del plazo para presentar las justificaciones de la ayudas.

El cómputo de dicho plazo se interrumpirá cuando el procedimiento se paralice por causa imputable a alguna entidad beneficiaria a quien se requerirá para que, en un plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles subsane los defectos, errores y omisiones que su cuenta justificativa pudiera presentar, haciéndola saber que, de no subsanar, incurrirá en la causa de reintegro de la subvención prevista en el artículo 37



letra c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (falta de justificación o justificación insuficiente).

Sin perjuicio de la obligación de reintegro, en el caso de no haberse justificado debidamente la subvención, la asociación o entidad afectada, quedará inhabilitada para percibir cualquier otra subvención del Ayuntamiento de Fuenlabrada mientras no sean corregidos los defectos que presenta la justificación.

Una vez aprobada la cuenta justificativa, la Delegación procederá a la devolución de la documentación solicitada.

#### **14.2. Documentación a presentar por las entidades que superen el umbral de la Cuenta Justificativa simplificada:**

Las entidades que superen los 10.000,00€, deberán presentar una cuenta justificativa completa en la concejalía de referencia, la cual procederá a dar cita a las Asociación a fin de presentar toda la documentación justificativa y que contendrá lo siguiente:

1. Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, así como de los ingresos y gastos totales que han posibilitado el desarrollo de la actividad, indicando su procedencia. Esta memoria deberá incluir el coste total del proyecto subvencionado y los ingresos que lo han financiado (**Anexo 6**).
2. Declaración de percepción de otras subvenciones o ayudas (**Anexo 7**).
3. Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del proveedor y del documento, de su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago (**Anexo 8**). En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas. Todos los gastos y sus correspondientes facturas y demás justificantes deberán estar comprendidos en el período de desarrollo del proyecto o actividad y dentro del año natural de la concesión de la subvención.
4. Originales, ya estampillados por la Asociación, correspondientes de facturas y otros justificantes de valor probatorio equivalente, con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Teniendo en cuenta los requisitos del art. 14.3.
5. Declaración de ingresos generados (**Anexo 9**).
6. Declaración IVA (**Anexo 3**).
7. Declaración responsable (**Anexo 2**) de la asociación o entidad, que ratifique positivamente que está al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Fuenlabrada, así como que no tiene pendiente la justificación de subvención alguna otorgada por este



Ayuntamiento. La Junta de Distrito Loranca, Nuevo Versalles, Parque Miraflores, comprobará de oficio que la asociación o entidad se encuentra al corriente de sus obligaciones con el Ayuntamiento de Fuenlabrada.

8. Declaración de adquisición de material inventariable **(Anexo 10)**.
9. Toda la documentación impresa generada por la actividad.
10. En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, conlleva liquidación de intereses si se procede al reintegro de los mismos antes de la fecha fin de la justificación el 28/02/2022.

Para los beneficiarios de subvenciones superiores a 10.000 euros, cuya concesión definitiva se realice con anterioridad a 1 de junio de 2021, podrán solicitar una vez consumido el primer porcentaje abonado anticipadamente y durante el ejercicio 2021, un nuevo anticipo por el resto de la subvención, para lo cual será necesaria la presentación de la siguiente documentación:

1. Una relación clasificada de los gastos de la actividad, por línea de subvención, con identificación del proveedor y del documento, de su importe, fecha de emisión y fecha de pago **(Anexo 8)** de todos los gastos realizados hasta la fecha de solicitud del 2º adelanto de financiación.
2. Declaración responsable **(Anexo 2)** de la asociación o entidad, que ratifique positivamente que está al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Fuenlabrada, así como que no tiene pendiente la justificación de subvención alguna otorgada por este Ayuntamiento. La Junta de Distrito Loranca, Nuevo Versalles, Parque Miraflores, comprobará de oficio que la asociación o entidad se encuentra al corriente de sus obligaciones con el Ayuntamiento de Fuenlabrada.

#### 14.3 Requisitos de los justificantes de gastos.

1. En las facturas y otros justificantes de gasto (incluido nóminas y demás documentos que justifiquen gastos de personal), la entidad deberá haber procedido a su estampillado en el que se acredite que se trata de una factura o justificante subvencionado por el Ayuntamiento de Fuenlabrada especificando, en su caso, el porcentaje subvencionado, a fin de impedir que una factura o justificante subvencionado por el Ayuntamiento de Fuenlabrada pudiera ser empleado como justificante de gasto ante otras administraciones, con el siguiente texto “ESTA FACTURA ESTA SUBVENCIONADA POR EL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA. CONVOCATORIA 2021; IMPORTE.....€”.



2. Solo se admitirán facturas pagadas en metálico cuando su importe no supere los MIL EUROS (1.000,00 €), por separado o de manera conjunta a un mismo proveedor en el periodo subvencionado y actividad.
3. Con el fin de agilizar la tramitación de los expedientes, en el caso de los justificantes de pago de facturas que no tengan un formato DIN A4, deberán presentarse por parte de los interesados, fotocopias junto con los originales sin grapar, como es el caso de los tickets de compra, recibos bancarios, etc., que serán compulsados por personal de cada concejalía antes de ser registrados.
4. En el caso de facturas y otros justificantes de valor probatorio equivalente, deberá acreditarse el pago.
5. En el caso de gastos de personal, se justificarán a través de nóminas originales, el TC-1 y el TC-2, Retenciones e ingresos practicados (modelos 111 y 190 declaración trimestral y anual), debidamente pagados.
6. Para justificar los gastos ocasionados por el alquiler de sedes, además del contrato y de los documentos acreditativos del gasto y del pago de los meses que se imputan, deberá presentar los justificantes de las retenciones e ingresos practicados procedentes del arrendamiento de bienes urbanos (modelo 115 y 180 declaración trimestral y anual) o, en su caso, el Certificado de la Agencia Tributaria de exoneración de retención a los arrendamientos en el año de ejecución del proyecto. Los gastos de avales/fianzas correspondientes al alquiler no son subvencionables ya que son recuperables por la parte arrendataria.
7. En el caso de documentos relacionados con comisiones bancarias, únicamente serán subvencionables las que se generen por un gasto justificado por la Entidad mediante documento, es decir, los gastos originados por el pago de facturas imputadas a la justificación, (no tendrán la consideración de gasto subvencionable las comisiones de mantenimiento de las Entidades bancarias).
8. En el caso de documentos relacionados con desplazamientos y gastos de viaje, se consideran subvencionables gastos de contratación de estos servicios. En caso de combustibles para desplazamientos, si la entidad no cuenta con vehículo propio, se presentará una declaración de la Entidad, acompañando a la factura de combustible presentada y la declaración suscrita por el titular del vehículo utilizado, en la que deberá constar la siguiente información:
  - 8.1. Nombre y DNI
  - 8.2. Relación con la Entidad subvencionada.
  - 8.3. Motivo del desplazamiento.
  - 8.4. Fecha y lugar.
  - 8.5. Número de km (calculados desde el domicilio social de la entidad).
  - 8.6. IMPORTE SUBVENCIONADO (resultado de nº km x 0,19).



8.7. Fecha, firma del perceptor y del miembro de la Entidad con capacidad para abonar dichos gastos.

#### **Art. 15: PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.**

La justificación de las subvenciones concedidas deberá realizarse como fecha límite el día **28 de febrero de 2022.**

#### **Art. 16: REINTEGRO Y REVOCACIÓN DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS**

Se procederá al reintegro total o parcial de las cantidades recibidas en concepto de esta subvención:

a) Si la entidad reintegra los remanentes no aplicados antes de la fecha fin del plazo de justificación el 28/02/2022, conlleva el pago de intereses de demora.

b) Si la Concejalía de referencia solicita a la Entidad el reintegro de remanentes no aplicados, se procederá al abono de la cantidad junto con los correspondientes intereses de demora, calculados sobre el importe a reintegrar, desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 18.1 de la Ordenanza Municipal General Reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Fuenlabrada, y específicamente en los siguientes:

1. Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
2. Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
3. Cuando en los folletos, carteles y material divulgativo o publicitario se haya obviado por parte de la entidad beneficiaria la referencia a la financiación pública del Ayuntamiento de Fuenlabrada.
4. Cuando la cuenta justificativa no se haya presentado.
5. Incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas. Asimismo, cualquier irregularidad en la aplicación de los fondos percibidos como subvención, tanto contablemente como de aplicación al objetivo para el que se concedió la subvención.
6. Incumplimiento de cualquier otra obligación impuesta al beneficiario en las presentes bases.





#### **Art. 17: PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES.**

1. En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, las subvenciones y ayudas públicas concedidas, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios, será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal a efectos informativos.

2. Igualmente, de conformidad con lo regulado en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones según la redacción dada por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma Administrativa, el Ayuntamiento remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre la presente convocatoria y las resoluciones de concesión recaídas en los términos establecidos en el artículo 20 de la citada Ley.

3. En aplicación de las previsiones contenidas en los artículos 3 y 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, asimismo, habrán de publicar la información relativa a las subvenciones y ayudas públicas concedidas con indicación de su importe, objetivo o finalidad, aquellas 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.

4. Cuando se trate de entidades sin ánimo de lucro que persigan exclusivamente fines de interés social o cultural y cuyo presupuesto sea inferior a 50.000 euros, el cumplimiento de las obligaciones relativas a la publicidad de las ayudas que corresponde a las entidades beneficiarias, podrá realizarse utilizando los medios electrónicos puestos a su disposición por la Administración Pública de la que provenga la mayor parte de las ayudas o subvenciones públicas percibidas. Para ello será necesario cumplimentar por parte de la Asociación el **(Anexo 4)**.

#### **Art. 18: INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD), se informa al interesado/a que el Ayuntamiento de Fuenlabrada, sobre la base de lo dispuesto en el artículo 6, letras b) y e) del RGPD y, en el ejercicio de sus competencias reconocidas al municipio por la Ley 7/1985, de 7 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local, es la Administración Pública responsable de los datos personales que puedan ser recogidos o registrados para el tratamiento cuya finalidad principal obedece a dar cumplimiento a la presente convocatoria de subvenciones, siendo mantenidos el tiempo suficiente para conseguir la finalidad anteriormente referida, no estando prevista comunicación o cesión alguna a terceros salvo obligación legal.

La persona interesada puede ejercitar los derechos de acceso a los datos personales y



su rectificación, supresión, además de la limitación y oposición al tratamiento tal y como se recoge en la página web municipal [www.ayto-fuenlabrada.es](http://www.ayto-fuenlabrada.es)

#### **Art. 19: RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES**

En materia de infracciones y sanciones administrativas, se estará a lo dispuesto en los artículos 52 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### **DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA**

La mera presentación de una solicitud de subvención para una actividad, programa, proyecto o circunstancia singular, implica el conocimiento y aceptación de estas Bases, de la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Fuenlabrada publicada en el B.O.C.M. de fecha 11 de marzo de 2005 y aprobada definitivamente en Pleno el 19 de abril de 2005, y de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, así como cuantas normas sean de aplicación a este tipo de subvenciones, tanto de carácter directo como subsidiario.

#### **DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA**

Para lo no regulado en la normativa municipal configurada por las bases reguladoras contenidas en la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones aprobadas por el Pleno Municipal de fecha tres de marzo de 2005 (BOCM 11-3-2005, BOCM 28-2-2006 y BOCM 21-11-2006) y Bases de Ejecución de los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Fuenlabrada, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en su Reglamento de desarrollo de 17/11/2003, y Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia acceso a la información pública y buen gobierno.



## DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### SOLICITUD

#### ***A).- Documentación para presentación de solicitud de subvención.***

1. Impreso de solicitud de subvención, firmada por el/la presidente/a de la asociación o entidad, o por quien tenga conferida la delegación debidamente acreditada (uno por cada proyecto).
2. Certificado expedido por el/la Secretario/a de la asociación o entidad solicitante, que acredite el acuerdo del órgano de gobierno de dicha asociación o entidad por el cual se decide solicitar la subvención. Además de la designación del representante de la Asociación para la solicitud de subvención, de acuerdo con sus estatutos.
3. Fotocopia del CIF de la asociación o entidad.
4. Justificante de la entidad bancaria (un recibo, fotocopia de la cartilla, etc.), donde figure el número de cuenta de la entidad).
5. ANEXO 1. Programa de actividades.
6. ANEXO 2. Declaración responsable de la asociación o entidad (conforme a lo que establece el artículo 24, punto 7, 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 y en relación con las subvenciones destinadas a financiar proyectos y programas de acción social) que ratifique positivamente que esta última se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Fuenlabrada, excepcionalmente con respecto a la Convocatoria 2020, se tendrá en cuenta que la no ha sido aún justificada debido a que se procedió a la ampliación del plazo de realización de las actividades subvencionadas en la citada convocatoria al ejercicio 2020, concluyendo el plazo de justificación el 30 de enero de 2022.
7. ANEXO 3. Declaración de IVA.
8. ANEXO 4. Autorización de publicación de Subvenciones de Entidades.

#### ***B).- Modelos de documentación para la reformulación de solicitudes***

1. ANEXO 5. Solicitud de modificación de previsión del gasto/reformulación.



## JUSTIFICACION

### *C).- Modelos de documentación para presentación de la cuenta justificativa.*

1. ANEXO 2. Declaración responsable.
2. ANEXO 3. Declaración de IVA.
3. ANEXO 6. Memoria del proyecto realizado.
4. ANEXO 7. Declaración de percepción de otras ayudas o subvenciones.
5. ANEXO 8. Relación detallada de justificantes de gasto.
6. ANEXO 9. Declaración de ingresos generados.
7. ANEXO 10. Declaración de adquisición de material inventariable.
8. Certificado adoptado por el órgano competente de la Asociación, determinando expresamente que los fondos percibidos del Ayuntamiento de Fuenlabrada en base a las presentes subvenciones han sido destinados a la ejecución del proyecto subvencionado.
9. Material impreso generado por la Entidad.
10. En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, conlleva liquidación de intereses si se procede al reintegro de los mismos antes de la fecha fin de la justificación el 28/02/2022.



## CRITERIOS ESPECÍFICOS DE VALORACIÓN

Para la valoración de los proyectos y actividades se puntuará por cada actividad en función del número de actividades que se desarrollen a lo largo del año 2021, teniendo en cuenta los siguientes bloques:

*Bloque 1:*



- A. Actividades puntuales de un día (5 puntos).
- B. Actividades que se realicen durante un fin de semana (5 puntos).
- C. Actividades que se realicen durante una semana y que desarrollen al menos dos actividades en distintos días. (4 puntos).
- D. Actividades que se realicen durante un mes y que desarrollen diferentes actividades. (5 puntos).
- E. Actividades que se realicen durante un trimestre y desarrollen sus propuestas con distintas actividades en este período (6 puntos).
- F. Actividades que se realicen durante el año (entendiéndose como los 9 meses del curso escolar) y que al menos se desarrollen 2 o más actividades al mes, (10 puntos).

Bloque 2:

- 1) Actividades de concienciación y prevención para paliar los efectos de la pandemia (Hasta un máximo 20 puntos).
  - a) Proyectos de actividades de concienciación que tengan contenido de educación para la salud frente al COVID19 (10 puntos).
  - b) Promoción y adecuación de espacios seguros frente al COVID19 (10 puntos)
- 2) Proyectos de asistencia y acompañamiento a personas afectadas por la pandemia (Hasta un máximo 20 puntos).
  - a) Proyectos terapias post COVID19 (10 puntos).
  - b) Proyectos y actividades de apoyo psicológico y/o emocional (10 puntos).
  - c) Proyectos de acompañamiento y apoyo (10 puntos).
- 3) Proyectos y actividades que integren actividades juveniles e infantiles frente a la pandemia: (Máximo 20 puntos en este criterio).
  - a) Proyectos y actividades de adecuación del ocio juvenil (10 puntos) frente a la prevención del COVID19.
  - b) Proyectos y actividades de adecuación del ocio infantil (10 puntos) frente a la prevención del COVID19.



- 4) Proyectos que fomenten la integración social. (Máximo 10 puntos en este criterio)
  - a) Actividades para el fomento de la integración social (10 puntos).
  
- 5) Proyectos que en sus actividades fomenten la igualdad entre hombres y mujeres. (Máximo 10 puntos en este criterio).
  - a) Actividades que fomenten el desarrollo en igualdad de las mujeres. (5 puntos).
  
  - b) Actividades que favorezcan la conciliación de la vida familiar y laboral de las mujeres, frente a la pandemia (10 puntos).
  
- 6) Proyectos que integren actividades solidarias y de cooperación (Máximo 20 puntos en este criterio).
  - a) Actividades de que fomenten la solidaridad y cooperación vecinal (10 puntos).
  
  - b) Proyectos o actividades de colaboración entre entidades frente al COVID19 (10 puntos)..
  
  - c) Actividades de ayuda y apoyo a la ciudadanía frente a la pandemia. (10 puntos).
  
- 7) Certificado digital de la entidad (Máximo 3 puntos).
  - a) La entidad actualmente está en tramitación del certificado digital (1 punto).
  
  - b) La entidad tiene actualmente vigente el certificado digital (3 puntos).
  
- 8) Antigüedad de las entidades en el registro de asociaciones de la Junta Municipal de Distrito Loranca, Nuevo Versalles y Parque Miraflores
  - a) Más de 12 años de antigüedad. (6 puntos)
  
  - b) De 6 a 11 años de antigüedad. (3 puntos)
  
  - c) De 3 a 5 años de antigüedad. (2 puntos)
  
- 9) Número de personas socias de la entidad:



- a) Por cada 10 socios o socias. (Máximo hasta 5 puntos por proyecto). (1 punto).

Cada punto se corresponderá con una cantidad económica de **50,00€**, siendo el número máximo de **100 puntos**, por proyecto presentado de cada entidad.

La suma de todos los puntos asignados a los proyectos presentados, no puede ser superior a **320 puntos**. Si se concedieran más puntos del máximo establecido, se reduciría el valor económico del punto, de forma que no sobrepasará el importe de **16.000,00.-€**

Para la concesión de las subvenciones, se procederá al reparto del valor de cada punto por la cantidad de puntos recibidos en la valoración del proyecto, sin que sea necesario agotar la totalidad de partida presupuestaria 6031 – 231 – 48001.

### **INVERSIONES Y SUBVENCIONES DE CAPITAL**

#### **CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA INVERSIONES (SUBVENCIONES DE CAPITAL):**

*Podrán concurrir todas las entidades adscritas a la JMD Loranca que quieran desarrollar un proyecto de actualización de la entidad en las nuevas tecnologías, para la adquisición de herramientas necesarias para ello*

<b>CONCEPTO</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
1. Para la conservación, desarrollo y mantenimiento de las actividades de la entidad. (Máximo 15 puntos en este criterio)	-Sustitución o renovación de equipos, (10 puntos) -Adquisición nuevos elementos (WIFI Portatil, routers....) (6 puntos).
2. Para la adquisición de equipamiento necesario para el desarrollo del proyecto de actividades. (Máximo 20 puntos en este criterio)	-Equipamiento para relacionarse electrónicamente con la administración y actualización tecnológica (ordenadores, tablet, teléfonos móviles,..)(15 puntos.) -Adquisición de mamparas, mobiliario y enseres para el buen funcionamiento de la entidad y sus espacios. (10 puntos). -Resto de inversiones (camaras, elementos de audio, impresoras,...) (5 puntos).
4. Número de socios.	De 0 a 50 (5 puntos). De 51 a 100 (10 puntos). De 101 a 125, (15 puntos).



	<i>De 126 a 150, (20 puntos).</i>
	<i>De 151 a 175, (25 Puntos).</i>
	<i>Igual o más de 176 (30 Puntos).</i>
<i>5. Condiciones de ocupación espacios para sede de asociación.</i>	<i>- Sede en local municipal – 20 puntos</i>  <i>- Sede en local de alquiler – 10 puntos</i>

*Los requisitos que deben cumplir aquellos gastos de naturaleza inventariable deben ser:*

- No son bienes destinados al consumo individual, deben tener un carácter colectivo y de pertenencia a la entidad.*
- Tienen una duración previsiblemente superior al ejercicio presupuestario.*
- Son susceptibles de inclusión en inventario.*
- Son gastos previsiblemente no reiterativos.*

Cada punto se corresponderá con una cantidad económica de **50,00 €**, siendo el número máximo de **40 puntos**, por proyecto presentado de cada entidad.

La suma de todos los puntos asignados a los proyectos presentados no puede ser superior a **360 puntos**. Si se concedieran más puntos del máximo establecido, se reduciría el valor económico del punto, de forma que no sobrepasará el importe de **18.000,00.-€**

Para la concesión de las subvenciones, se procederá al reparto del valor de cada punto por la cantidad de puntos recibidos en la valoración del proyecto, sin que sea necesario agotar la totalidad de partida presupuestaria 6031 – 231 – 78200.