



Nº Expediente: 113/2017/00781

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO DEL DISTRITO DE USERA**

**Por Decreto de 22 de marzo de 2017 de la Concejala Presidenta del Distrito de Usera se han aprobado las Bases por las que se regirá la Convocatoria de Subvenciones de Fomento del Asociacionismo para la anualidad 2017**

En el marco establecido por la Ordenanza de Bases Regulatoras Generales para la concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos aprobada por Acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de fecha 30 de octubre de 2013 y publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 278, de 22 de noviembre de 2013 -en adelante OBRGS-; y en virtud de la competencia que tienen atribuida por Acuerdo de Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 29 de octubre, de 2015 de organización y competencias de los Distritos, se aprueba la convocatoria pública para la concesión de Subvenciones de Fomento del Asociacionismo del año 2017 en el Distrito de Usera, con arreglo a las siguientes especificaciones:

**Artículo 1.- Ámbito y objeto de la convocatoria**

1. El Ayuntamiento de Madrid, a través del Distrito de Usera, de acuerdo a los objetivos y líneas establecidas en el Plan Estratégico de Subvenciones aprobado por decreto de 22 de abril de 2016, del Delegado del Área de Gobierno de Coordinación Territorial y Asociaciones y dentro de los créditos consignados en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Madrid para 2017, convoca la concesión de subvenciones de Fomento del Asociacionismo para el año 2017, dirigida a todas las asociaciones de base que tengan su domicilio social en este Distrito y estén inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Madrid y que cumplan los requisitos establecidos en la OBRGS .

La finalidad de esta convocatoria de subvenciones es la promoción del tejido asociativo y la participación de las entidades ciudadanas del municipio de Madrid. Para ello, se proporcionarán recursos a las entidades ciudadanas al objeto de que fortalezcan las relaciones entre sus asociados, puedan captar nuevos socios y



garantizar su correcto funcionamiento y el desarrollo de sus actividades, así como conseguir su implicación y participación en la actividad municipal.

2. La presente convocatoria, que se desarrollará en régimen de concurrencia competitiva, se refiere a las siguientes modalidades de subvención:

### 2.1. Modalidad de Proyectos

Esta modalidad está destinada a financiar proyectos de Fomento del Asociacionismo destinados a fortalecer las relaciones entre asociados y a promover la incorporación de nuevos socios, mediante el desarrollo de los objetivos operativos que se establecen el artículo 2 de esta convocatoria.

Las entidades que presenten proyectos de estas características deberán acceder a la convocatoria por la modalidad de Proyectos.

### 2.2. Modalidad de Gastos de mantenimiento de sedes sociales

Otra finalidad de la convocatoria es garantizar la continuidad y el correcto funcionamiento de las asociaciones del Distrito. Las entidades que presenten solicitudes para sufragar gastos de alquiler y funcionamiento de sede social, u otros espacios en los que las entidades desarrollen actividades de forma habitual, presentarán solicitud por esta modalidad de mantenimiento de sede social. Asimismo, para el caso de solicitudes para la adquisición de equipamiento (mobiliario y equipamiento para la sede social) accederán a la convocatoria por esta misma modalidad.

La presentación de una solicitud de participación a la presente Convocatoria, implica la aceptación de la misma, sin condiciones, ni reservas.

## **Artículo 2.- Modalidad de Proyectos: Objetivos operativos e indicadores de evaluación**

1. A los efectos previstos en esta convocatoria y para esta modalidad se valorarán solamente aquellas solicitudes que se encuadren dentro de la siguiente línea de actuación:



- Fortalecer las relaciones entre la entidad y sus asociados y fomentar la incorporación de nuevos socios.

2. Cada entidad solicitante podrá presentar un proyecto a esta convocatoria. El proyecto presentado deberá ser encuadrado dentro de la línea de actuación de esta convocatoria y de uno o más de los objetivos operativos previsto en la misma.

La presentación por una misma entidad de un número de proyectos superior al indicado conllevará la inadmisión de aquellos que excedan del citado límite, procediéndose a admitir y evaluar aquel de los presentados en el que la cuantía solicitada sea de menor importe.

No serán admitidos aquellos proyectos cuyo presupuesto total, impuestos incluidos, supere los 5.000,00 euros.

La cuantía solicitada no podrá superar el presupuesto del proyecto, y no podrá ser superior a 5.000,00 euros. No serán admitidas las peticiones cuya cuantía solicitada sea superior al límite expresado.

Los criterios para valorar las solicitudes admitidas en esta modalidad están recogidos en el artículo 10 de esta convocatoria.

Quedan excluidos de la presente convocatoria los proyectos de actividades que tengan por objeto gastos de inversión.

Los proyectos que se subvencionen a través de esta convocatoria se realizarán a lo largo del año 2017.

3. Siguiendo las líneas del Plan Estratégico de Subvenciones, los proyectos, para ser subvencionados, deberán contribuir a los siguientes objetivos operativos, cuyo resultado se estimará con los indicadores de actividad y de resultado definidos para cada uno de ellos:

**Objetivo Operativo 1.- Promover encuentros con los socios miembros de la entidad, contribuyendo al intercambio de experiencias**

Indicador de actividad: número de horas del encuentro.



- Unidad de medida: número de horas.
- Fórmula de cálculo: sumatorio.
- Fuente de verificación: certificado sobre la realización de la actividad y sus horas de duración, acompañado del programa del encuentro.

Indicador de resultado: grado de satisfacción de los asistentes.

- Unidad de medida: escala de 0 a 10.
- Fórmula de cálculo: media aritmética de las valoraciones.
- Fuente de verificación: certificado indicativo del número de cuestionarios realizados y de la media aritmética obtenida. Se acompañará del modelo de cuestionario.

**Objetivo Operativo 2.- Favorecer las actividades, que generen espacios de participación y buenas prácticas entre los socios de la entidad ciudadana y facilitar su difusión en el ámbito del Distrito**

Indicador de actividad: número de actividades desarrolladas.

- Unidad de medida: número de actividades
- Fórmula de cálculo: sumatorio.
- Fuente de verificación: certificado sobre el número y denominación de las actividades desarrolladas.

Indicador de resultado: grado de satisfacción de los asistentes.

- Unidad de medida: escala de 0 a 10.
- Fórmula de cálculo: media aritmética de las valoraciones.
- Fuente de verificación: certificado indicativo del número de cuestionarios realizados y de la media aritmética obtenida. Se acompañará del modelo de cuestionario.

**Objetivo Operativo 3.- Promover la formación del personal de las juntas directivas, profesionales, colaboradores y voluntariado de las asociaciones, a través de la organización de acciones formativas, en contenidos relacionados con la categoría y los fines de la entidad**



Indicador de actividad: porcentaje de plazas ocupadas con relación a las plazas ofertadas.

- Unidad de medida: porcentaje de plazas ocupadas.
- Fórmula de cálculo:  $(\text{Número de plazas ocupadas} / \text{número de plazas ofertadas}) * 100$ .
- Fuente de verificación: certificado sobre el porcentaje de plazas ocupadas con relación a las plazas ofertadas.

Indicador de resultado: grado de satisfacción de los asistentes.

- Unidad de medida: escala de 0 a 10.
- Fórmula de cálculo: media aritmética de las valoraciones.
- Fuente de verificación: certificado indicativo del número de cuestionarios realizados y de la media aritmética obtenida. Se acompañará del modelo de cuestionario.

#### **Objetivo Operativo 4.- Crear nuevos servicios para los asociados**

Se entenderá por nuevo servicio, aquél que no haya sido prestado en los últimos 5 años.

Indicador de actividad: número de usuarios de los servicios creados

- Unidad de medida: número de usuarios
- Fórmula de cálculo: sumatorio.
- Fuente de verificación: certificado que contenga información sobre el número de usuarios de los nuevos servicios.

Indicador de resultado: grado de satisfacción de los usuarios.

- Unidad de medida: escala de 0 a 10.
- Fórmula de cálculo: media aritmética de las valoraciones.
- Fuente de verificación: certificado indicativo del número de cuestionarios realizados y de la media aritmética obtenida. Se acompañará del modelo de cuestionario.



### **Objetivo Operativo 5.- Apoyar proyectos destinados a la búsqueda de nuevos socios para que se incorporen a la entidad**

Indicador de actividad: número de acciones destinadas a la captación nuevos asociados.

- Unidad de medida: número de acciones
- Fórmula de cálculo: sumatorio.
- Fuente de verificación: certificado indicativo de las acciones realizadas. A este certificado acompañará el material de difusión empleado.

Indicador de resultado: número de nuevos socios.

- Unidad de medida: número de nuevos socios
- Fórmula de cálculo: sumatorio.
- Fuente de verificación: certificado indicativo del número de nuevos socios desde la implantación de la actividad.

### **Objetivo Operativo 6.- Promocionar el asociacionismo mediante el desarrollo de actividades sociales y culturales en el Distrito de Usera**

Indicador de actividad: número de actividades desarrolladas

- Unidad de medida: número de actividades
- Fórmula de cálculo: sumatorio.
- Fuente de verificación: certificado indicativo de las actividades. A este certificado acompañará el material de difusión empleado.

Indicador de resultado: grado de satisfacción de los participantes.

- Unidad de medida: escala de 0 a 10.
- Fórmula de cálculo: media aritmética de las valoraciones.
- Fuente de verificación: certificado indicativo del número de cuestionarios realizados y de la media aritmética obtenida. Se acompañará del modelo de cuestionario.

La periodicidad de la medición para todos los indicadores establecidos por esta convocatoria será anual.



Quedarán excepcionadas de utilizar el indicador de resultado previsto, las entidades con proyectos que queden enmarcados en el objetivo operativo 2 y 6 y desarrollen actividades que, por sus características, presenten imposibilidad en la cuantificación del referido indicador de resultado. A esta excepción podrán acogerse las entidades que desarrollen actividades en espacios al aire libre, o recintos de amplio aforo, sin previa inscripción de asistentes o participantes y sin posibilidad de establecer una relación o cuantificación de los mismos. Para estos casos, la entidad utilizará el indicador de actividad previsto en el objetivo y acreditará la realización de la actividad. Además, en el certificado que debe aportar sobre el número y denominación de las actividades, justificará las circunstancias por las que se acoge a esta excepción.

Las entidades determinarán el objetivo u objetivos operativos que se pretenden fijando para cada indicador una meta y el peso o ponderación del mismo con relación al conjunto del proyecto. La entidad reflejará esta información en la ficha descriptiva del Anexo I -Memoria explicativa del proyecto-.

En el caso de no alcanzar las metas previstas, procederá el reintegro de la subvención en el porcentaje de resultados no logrados. La fórmula de cálculo para determinar el grado de consecución de los resultados previstos respecto de cada indicador será la del porcentaje del resultado obtenido sobre el inicialmente previsto.

No obstante, en este tipo de proyectos se considera que el objetivo general y su alcance no resultan mensurables en su totalidad en términos cuantitativos. De hecho, el desarrollo de los mismos está fuertemente vinculado con la vida asociativa, con las dinámicas grupales, con los movimientos sociales y vecinales, con los contextos culturales que están siempre presentes y operan en el ámbito del un distrito y cuya influencia es difícilmente cuantificable y medible, desde el punto de vista de la obtención de resultados. Por ello, el porcentaje sujeto a evaluación de pago por resultados será del 50% del importe de la subvención concedida. El resto estará sujeto únicamente a la comprobación de la correcta justificación documental del gasto y del pago.



Para los indicadores de resultado que miden la satisfacción de asistentes o usuarios mediante cuestionarios, el órgano gestor para su comprobación, podrá solicitar, en cualquier momento, los cuestionarios, que deberán ser custodiados en la sede de la entidad, a disposición de la administración.

Para el caso de los certificados que deban contener información sobre número de usuarios o número de nuevos socios se hará constar expresamente en el mismo que la entidad dispone de las relaciones nominales que serán aportadas a la Administración municipal en el caso de ser solicitadas. Estas relaciones deberán ser custodiadas en la sede de la entidad, a disposición de la administración. Las asociaciones beneficiarias son responsables directas del tratamiento de datos de carácter personal relativos a los usuarios que atienden, y están obligadas al cumplimiento de las prescripciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

Los certificados que, como fuentes de verificación, se citan en este artículo habrán de ser expedidos por la secretaría de la entidad y visados por quien ostente la presidencia. El contenido de los certificados es el especificado para cada indicador.

### **Artículo 3.- Modalidad de Gastos de mantenimiento de sedes sociales u otros espacios**

1. Las solicitudes que accedan por esta modalidad deberán contribuir a los efectos que se detallan en este artículo. En este caso, los resultados no son cuantificables o medibles mediante técnicas y metodología de evaluación. Por lo tanto, no se establecen indicadores de resultado.

2. Para la modalidad de gastos de mantenimiento de sedes sociales u otros espacios en los que la entidad desarrolle habitualmente sus actividades, se financiarán los siguientes gastos:



- Gastos de alquiler y de funcionamiento de la sede social u otros espacios en los que la entidad desarrolle habitualmente sus actividades. Serán gastos de funcionamiento subvencionables, exclusivamente, los relativos a suministro eléctrico, de agua, gas, teléfono, conexión a Internet, seguros sobre el inmueble. Estos mismos gastos de funcionamiento podrán subvencionarse en el caso que la sede social sea un espacio cedido por el Ayuntamiento de Madrid. Asimismo, los gastos derivados de contratos de coworking para el funcionamiento de la sede social u otros espacios en los que la entidad desarrolle habitualmente sus actividades.

Tiene la consideración de contrato de servicios de coworking, a los efectos de lo establecido en esta convocatoria, aquél por el que una entidad concierta con un tercero el uso de un local por meses, días, u horas. El uso del local debe llevar aparejado el acceso a servicios complementarios relacionados, tales como acceso a Internet, uso de salones de actos o salas de reuniones, o elementos análogos.

- Gastos de adquisición de mobiliario y de equipamiento necesario para el correcto funcionamiento de la entidad.

3. Las ayudas que se convocan por esta modalidad se destinarán exclusivamente al pago de gastos a realizar en la anualidad 2017.

A los efectos de determinación del domicilio social u otros espacios no se considerará el domicilio particular de cualquier miembro de la asociación.

No serán financiados en esta modalidad los gastos derivados de cualquier clase de obras en las sedes sociales u otros espacios en los que la entidad desarrolle su actividad de forma habitual.

4. Para esta modalidad, las entidades habrán de consignar en la solicitud:

- Si solicitan subvención para gastos de alquiler: el presupuesto anual estimado, según el contrato vigente.



-Si se solicita subvención para gastos de funcionamiento, además se aportará el presupuesto anual estimado de los conceptos para los que solicita subvención (luz, agua, gas, teléfono, conexión a internet, y/o seguros sobre el inmueble).

No serán admitidas solicitudes de subvención cuya cuantía supere la suma de los presupuestos anuales indicados.

En los presupuestos estarán incluidos los impuestos.

La cuantía solicitada para la modalidad de gastos de alquiler y funcionamiento, en conjunto, no podrá ser superior a 5.000,00 euros. No serán admitidas las peticiones cuya cuantía solicitada sea superior a límite expresado.

5. Para la modalidad de gastos de adquisición de equipamiento y mobiliario, las entidades habrán de consignar en la solicitud el presupuesto de gasto estimado, impuestos incluidos. No serán admitidas solicitudes de subvención cuya cuantía supere este presupuesto. La cuantía solicitada en este caso no podrá ser superior a 2.000,00 euros. No serán admitidas las peticiones cuya cuantía solicitada sea superior a límite expresado.

Estos gastos deberán tener como destino las sedes sociales de las entidades u otros inmuebles en los que desarrollen sus actividades de forma habitual, incluidos los locales cedidos por el Ayuntamiento de Madrid.

Los criterios para valorar las solicitudes admitidas en esta modalidad están recogidos en el artículo 11 de esta convocatoria.

#### **Artículo 4.- Gastos subvencionables**

1. Se considerarán subvencionables aquellos gastos que resulten estrictamente necesarios, respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad y se realicen con anterioridad a la finalización del plazo previsto para la ejecución del proyecto o actividad subvencionada. También, se considerarán gastos



subvencionables aquellos que, cumpliendo la condición anterior, se acrediten con justificantes emitidos en los dos meses siguientes a la finalización de dicho plazo.

Se considerará gasto subvencionable el que, cumpliendo las condiciones anteriores, haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.

2. Los gastos a los que se refiere el artículo. 32, apartado 4 de la OBRGS, serán subvencionables en los términos indicados en dicho precepto.

3. Los tributos serán gastos subvencionables cuando el beneficiario los abone efectivamente. Los tributos municipales no serán gastos subvencionables en ningún caso.

#### **Artículo 5.- Requisitos de las Entidades**

Las Entidades ciudadanas solicitantes de subvención con cargo a la presente convocatoria deberán reunir, a la finalización del plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:

1. Estar inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Madrid y tener su domicilio social en este Distrito.
2. Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
3. Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Madrid.
4. Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
5. No tener pendiente de justificación, fuera de plazo, subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Madrid o sus organismos públicos. Todo ello con independencia de que el requerimiento del artículo 70.3 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones -en adelante RGS- se hubiera realizado o no.
6. No estar incursas en el resto de las prohibiciones que se establecen en el artículo 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de



Subvenciones, en adelante LGS, para obtener la condición de beneficiario de subvenciones.

No podrán acceder a esta convocatoria aquellas entidades que figuren como beneficiarias en el Anexo de subvenciones nominativas del Área de Gobierno de Coordinación Territorial y Asociaciones del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid para la anualidad 2017.

### **Artículo 6.- Solicitudes y documentación**

#### 1. Formulario de solicitud, Anexo I y/o Anexo II:

- 1.1 Las solicitudes de subvención, para las dos modalidades, se formalizarán en el modelo que figura como solicitud de subvención a la presente convocatoria. Para el caso de solicitar ambas modalidades de subvención, la entidad presentará una única solicitud.
- 1.2 Para la modalidad de proyectos, junto a la solicitud de subvención, se acompañará una Memoria explicativa del proyecto que habrá de cumplimentarse en el Anexo I.
- 1.3 Para la modalidad de Gastos de mantenimiento de Sedes Sociales, junto a la solicitud de subvención, se acompañará cumplimentado el modelo Anexo II

La solicitud de subvención y los Anexos deberán suscribirse por quien ostente la representación legal de la entidad haciendo constar en cada uno de los documentos el nombre y firma del representante legal.

Los modelos de solicitud de subvención y Anexos, así como la información que se precise para su presentación serán facilitados en el Distrito de Usera, Avenida Rafaela Ybarra nº 41. Igualmente, podrán descargarse desde la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid: <https://sede.madrid.es>

#### 2. Documentación que deberá acompañar a la solicitud:



2.1 Certificado expedido por quien ostente la Secretaría de la entidad, que acredite la capacidad legal de la persona firmante de la solicitud como representante de la entidad, así como la vigencia de su cargo.

2.2 Declaración de quien ostente la representación legal de la entidad solicitante haciendo constar, bajo su responsabilidad, que ésta se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, según establece el artículo 24.7 del RGS.

2.3 Declaración de quien ostente la representación legal de la entidad haciendo constar, bajo su responsabilidad, que no se halla incurso en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, según lo dispuesto en el artículo 13 de la LGS, y de estar al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

2.4 Declaración de quien ostente la representación legal de la entidad haciendo constar, bajo su responsabilidad, que la entidad no tiene pendiente de justificación, fuera de plazo, subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Madrid o sus organismos públicos.

2.5. Para el caso de solicitudes de la modalidad de gastos de mantenimiento se acompañará declaración en la que se haga constar que el inmueble para el que se solicitan las ayudas es la sede social de la entidad o lugar donde se desarrollan habitualmente sus actividades, no siendo el domicilio particular de miembros de la asociación .

En todas estas declaraciones, la entidad deberá dejar constancia de que dispone de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos.

Las declaraciones señaladas en los puntos 2.2 a 2.5, de la presente convocatoria están incluidas en el texto del modelo de solicitud de subvención que se adjunta a esta convocatoria.



2.6. Para el caso de solicitudes de subvención para financiar gastos de alquiler de sede social u otros espacios en los que la entidad desarrolle habitualmente sus actividades, se aportará copia de contrato de alquiler del inmueble o precontrato debidamente formalizado. Asimismo, la entidad aportará, si procede, el documento que acredite la actualización de la renta. En el caso de que no se acredite tal actualización, se considerará la cuantía que figure en el contrato presentado. Si se solicita subvención para gastos de funcionamiento, se aportará presupuesto anual estimado de los conceptos para los que solicita subvención.

En los supuestos de solicitudes de financiación de gastos de coworking, se aportará el contrato. El contrato aportado deberá identificar claramente las prestaciones propias del coworking, singularizando el precio abonado por esa prestación, separando la parte correspondiente de cualquier otra prestación diferente, o de los tributos que proceda abonar, en su caso.

Para el caso de solicitudes de subvención para financiar gastos de mantenimiento de sede social u otros espacios cedidos por el Ayuntamiento de Madrid, se aportará documento acreditativo de la cesión.

2.7. Las solicitudes de la modalidad de gastos de mantenimiento se acompañarán de declaración en la que se haga constar el número de proyectos realizados por la entidad en los años 2015 y 2016, firmado por el responsable de la entidad, indicando que dispone de toda la documentación acreditativa de la ejecución de los mismos, que será puesta a disposición de la administración municipal en el caso de ser requerida. Dicha declaración figura incluida en el texto del modelo Anexo II que se adjunta a esta convocatoria.

Asimismo, se aportará certificación que recoja los proyectos desarrollados por anualidades en 2015 y 2016. La certificación será expedida por el Secretario de la entidad y contendrá información sobre el desarrollo de los proyectos y plazo de ejecución. Asimismo, se aportarán, en su caso, programas y/o material de difusión de los proyectos ejecutados.



2.8. Para el caso de solicitudes de subvención para financiar gastos para la adquisición de mobiliario y/o equipamiento, se aportará presupuesto o facturas proforma.

3. Por el solo hecho de presentar la solicitud, las entidades solicitantes y los representantes legales de las mismas autorizan al Ayuntamiento de Madrid a utilizar los datos de carácter personal contenidos en la documentación aportada para los fines de valoración de las solicitudes y, caso de resultar beneficiarias, para el seguimiento y control de los proyectos subvencionados. Los titulares de los datos podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que les atribuye la legislación de protección de datos (Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre y Reglamento de Protección de Datos de Carácter Personal, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre) ante la Coordinación del Distrito Usera, Avenida Rafaela Ybarra, nº 41.

El órgano instructor comprobará de oficio los siguientes extremos: la inscripción de la entidad en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas y el domicilio de su sede social, a efectos de confirmar su adscripción al distrito. Estos extremos se verificarán por el personal municipal de acuerdo con los datos obrantes en la base de datos del Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

Asimismo, el órgano instructor comprobará que las entidades se encuentran al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Madrid, haciéndolo constar en el expediente mediante la oportuna diligencia.

#### **Artículo 7.- Plazo y lugar de presentación de las solicitudes**

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 23.2 de la LGS, la convocatoria deberá publicarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y un extracto de la misma, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 20.8 de la citada ley.

2. Por ello, un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, y el texto íntegro de la misma en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, así como en la página



web del Ayuntamiento de Madrid [www.madrid.es](http://www.madrid.es) y su sede electrónica <https://sede.madrid.es>.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.2 de la LGS.

4. Las solicitudes, junto con los anexos que procedan y la documentación exigida, se dirigirán a la Concejala Presidenta del Distrito de Usera y podrán presentarse:

a) Electrónicamente, accediendo a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid, <https://sede.madrid.es>. En este caso deberá utilizar alguno de los certificados electrónicos admitidos por el Ayuntamiento de Madrid.

b) Presencialmente, en el Registro del Distrito de Usera, Avenida de Rafaela Ybarra, nº 41, en las oficinas de registro del Ayuntamiento de Madrid, o mediante las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Puede informarse llamando al teléfono 010 Línea Madrid o al 91529 82 10, si llama desde fuera de la ciudad de Madrid.

### **Artículo 8.- Subsanación de defectos de las solicitudes**

Cuando la solicitud no reúna los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano instructor requerirá al interesado para que subsane o acompañe los documentos preceptivos, en plazo máximo improrrogable de diez días hábiles, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de la misma, previa resolución que será dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y que será notificada a los interesados con carácter previo al inicio de la fase de instrucción, mediante publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid y [en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid https://sede.madrid.es](https://sede.madrid.es)

### **Artículo 9.- Contenido de los proyectos**

Los proyectos deberán incluir los siguientes aspectos:



- **Información para la evaluación del proyecto** que incluirá la determinación del objetivo u objetivos operativos que se pretenden con el proyecto. La entidad solicitante fijará para cada indicador una meta.

Asimismo, se fijará el peso o ponderación de los indicadores con relación al conjunto del proyecto, de forma que la suma total de las ponderaciones sea 100. La distribución de las ponderaciones deberá realizarse de tal forma que el conjunto de los indicadores de actividad no supere el 40% y, en consecuencia, la suma de las ponderaciones de los indicadores de resultado no sea inferior al 60%.

Los resultados obtenidos servirán como criterio para determinar la cantidad final de reintegro.

En consecuencia, la información para la evaluación del proyecto servirá para establecer, en su caso, los porcentajes de la subvención percibida que serán reintegrados a la Administración si no se alcanzase cada uno de los objetivos operativos y actividades propuestas.

- **Ficha técnica para la descripción de los indicadores** que contendrá: las actividades, la definición de lo que pretende medir, con expresión de la meta y su ponderación con respecto al conjunto del proyecto, así como el cargo del responsable dentro de la entidad solicitante de recoger los datos del indicador.

- **Apartado dedicado al presupuesto total del proyecto**, diferenciando el importe de la subvención solicitada al Ayuntamiento, el importe obtenido a través de otras subvenciones y el de financiación de la propia entidad solicitante, en su caso.

Estos contenidos habrán de cumplimentarse por la entidad en el modelo Anexo I, Memoria explicativa.

## **Artículo 10.- Criterios de valoración para las subvenciones en la modalidad de Proyectos**

1.- Valoración de la entidad: hasta 15 puntos



a) Representatividad: hasta 10 puntos

Se valorará en este apartado el número de personas socias que integran la entidad. Este extremo se comprobará de oficio por el personal municipal de acuerdo con los datos obrantes en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas. Se otorgarán 10 puntos a la entidad solicitante que cuente con el mayor número de socios, para el resto de las entidades se establecerá un cálculo proporcional.

b) Antigüedad: hasta 5 puntos

Se valorará en este apartado la fecha de inscripción en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas. Este extremo se comprobará de oficio por el personal municipal de acuerdo con los datos obrantes en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, atendiendo a la siguiente distribución:

- Entidades inscritas hasta el 31/12/1998: 5 puntos
- Entidades inscritas en el periodo de 1999 a 2006: 3 puntos
- Entidades inscritas en el periodo de 2007 a 2014: 1 puntos
- Entidades inscritas a partir de 2015: 0 puntos

2.- Valoración del proyecto: hasta 85 puntos

a) Justificación y fines del proyecto: hasta 40 puntos.

Se valorará que los proyectos desarrollen actividades de interés público-social, fomentando la participación activa de los asociados. Asimismo, se valorará que los fines que se pretenden conseguir, tengan especial relevancia para la promoción del tejido asociativo y la participación de las entidades ciudadanas, atendiendo a la siguiente distribución:

- Desarrollen actividades de interés público-social: hasta 15 puntos
- Fomento de la participación activa de los asociados: hasta 15 puntos
- Relevancia de los fines para la promoción del tejido asociativo y la participación de las entidades ciudadanas: hasta 10 puntos

b) Descripción del proyecto: hasta 15 puntos.



Se tendrá en cuenta la claridad y precisión de la descripción de las actividades, así como de la adecuación y concreción de los medios técnicos, personales y materiales que la entidad destina al desarrollo del proyecto. Asimismo, se tendrá en cuenta que el proyecto presente una clara, concreta y adecuada fundamentación de su necesidad.

- Claridad y precisión en la descripción del proyecto: hasta 5 puntos
- Adecuación y concreción de los medios destinados al proyecto: hasta 5 puntos
- Fundamentación de la necesidad: hasta 5 puntos

c) Aspectos innovadores: hasta 30 puntos.

Se valorará que el contenido del proyecto contemple aspectos innovadores en la promoción y desarrollo del asociacionismo y de la participación ciudadana.

- Aspectos innovadores en promoción y desarrollo del asociacionismo: hasta 15 puntos
- Aspectos innovadores sobre participación ciudadana: hasta 15 puntos

### **Artículo 11.- Criterios de valoración para las subvenciones en la modalidad de Gastos de mantenimiento de sedes sociales u otros espacios**

1.- Valoración de la Entidad: hasta 15 puntos

La evaluación de la entidad se realizará con arreglo a los mismos criterios que se detallan en el artículo 10 de esta convocatoria.

2.- Análisis de pertinencia del gasto: hasta 85 puntos

a) Número de proyectos desarrollados por la entidad durante la anualidad 2015: hasta 35 puntos.

b) Número de proyectos desarrollados por la entidad durante la anualidad 2016: hasta 50 puntos.

Estos datos se consignarán en el modelo Anexo II. En ambos casos se valorará la actividad de la entidad, con independencia del lugar en el que se desarrollen los proyectos.



## **Artículo 12.- Procedimiento de concesión para la modalidad de Proyectos**

1. El procedimiento de concesión de subvenciones se realizará en régimen de concurrencia competitiva mediante la comparación de las solicitudes presentadas, estableciéndose una prelación entre las mismas. Una vez valoradas y puntuadas las solicitudes, en aplicación de los criterios establecidos en artículo 10 y según el importe solicitado, se procederá a determinar la cuantía de la subvención para cada caso.

2. La distribución de crédito se realizará de la siguiente forma:

Se establecerá un orden de prelación según las puntuaciones obtenidas. Todas aquellas entidades que alcancen una puntuación igual o superior a 40 puntos podrán obtener una subvención por el importe solicitado hasta el límite de 5.000,00 euros y siempre hasta el agotamiento del crédito, según el orden de prelación por la puntuación asignada en cada caso.

En el caso de que la distribución genere remantes de crédito de cuantía insuficiente para ser otorgada subvención por el importe establecido en esta convocatoria, éstos podrán sumarse al crédito liberado por posibles renunciaciones o no aceptación de las subvenciones. Para estos casos, y de ser suficiente el sumatorio de la cuantía renunciada y del remanente que se hubiera podido generar, podrá destinarse para atender otras solicitudes, siguiendo el orden de prelación establecido.

3. Conformarán la lista de entidades suplentes aquellas que tengan una puntuación igual o superior a 40 puntos y no hayan obtenido subvención por haberse agotado el crédito.

4. En ningún caso, la cuantía asignada podrá ser superior a la cuantía solicitada por la entidad.

5. En los casos en los que se produzca empate de puntuación, se resolverá a favor de la entidad que hubiera obtenido mayor puntuación en la valoración del proyecto. De



persistir el empate, se resolverá a favor de la entidad con mayor antigüedad en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

### **Artículo 13.- Procedimiento de concesión para la modalidad de Gastos de mantenimiento de sedes sociales u otros espacios**

1. La asignación de las cantidades se realizará con arreglo al mismo procedimiento que se ha establecido en el artículo 12.

2. Para sufragar los gastos de alquiler y de funcionamiento de la sede social u otros espacios en los que la entidad desarrolle habitualmente sus actividades, el importe máximo que podrán obtener aquellas entidades que alcancen una puntuación igual o superior a 40 puntos, será de 5.000,00 euros, hasta el agotamiento del crédito, según el orden de prelación por la puntuación asignada en cada caso.

3. En el caso de los gastos de adquisición de mobiliario y de equipamiento necesario para el correcto funcionamiento de la entidad u otros espacios en los que la entidad desarrolle habitualmente sus actividades, el importe máximo que podrán obtener aquellas entidades que alcancen una puntuación igual o superior a 40 puntos, será de 2.000,00 euros, hasta el agotamiento del crédito, según el orden de prelación por la puntuación asignada en cada caso.

4. Conformarán la lista de entidades suplentes aquellas que tengan una puntuación igual o superior a 40 puntos y no hayan obtenido subvención por haberse agotado el crédito.

5. En los casos en los que se produzca empate de puntuación, se resolverá a favor de la entidad que hubiera obtenido mayor puntuación en la valoración conjunta de la entidad (representatividad y antigüedad). De persistir el empate, se resolverá a favor de la entidad con mayor representatividad según los datos del Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.



6. La modalidad de subvención prevista en este artículo no está sujeta a la obtención de resultados que puedan cuantificarse o medirse mediante técnicas y metodología de evaluación.

#### **Artículo 14. Cuantía de la convocatoria e imputación presupuestaria**

El importe total destinado a esta convocatoria asciende a 125.000,00 euros, que se distribuirán de la siguiente forma:

Modalidad de Proyectos: 90.000,00 euros.

Modalidad de Gastos de mantenimiento de sedes sociales u otros espacios: 35.000,00 euros, cuyo desglose es el siguiente:

- Gastos de alquiler y funcionamiento de sede social: 15.000,00 euros.
- Gastos de adquisición de mobiliario y equipamiento: 20.000,00 euros.

No obstante, la Comisión de valoración queda facultada para adoptar cuantas decisiones considere pertinentes, a la vista de las solicitudes para alquiler y gastos de funcionamiento, así como de proyectos que se presenten, en orden a una distribución eficaz de los créditos presupuestarios y con el fin de garantizar, en lo posible, la ejecución total del gasto. La redistribución del crédito, en su caso, se podrá realizar exclusivamente para las modalidades indicadas y una vez atendidas las solicitudes que cumplen los requisitos administrativos y técnicos.

Las subvenciones que se concedan al amparo de esta convocatoria se imputarán al crédito recogido en las siguientes partidas:

A la partida 2017/001/212/924.01/489.01 "Otras transferencias a instituciones sin fines de lucro" del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid para 2017, el importe destinado a las subvenciones para proyectos (operaciones corrientes), gastos de alquiler y de funcionamiento de sede social.

A la partida 2017/001/2012/924.01/789.01 "Otras transferencias de capital a instituciones sin fines de lucro" del Presupuesto Municipal para 2017, el importe destinado a las subvenciones para gastos de adquisición de mobiliario y equipamiento.



La cuantía de la subvención se considerará importe cierto a los efectos de lo previsto en el artículo 18.1 de la OBRGS entendiéndose, que queda de cuenta del beneficiario la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución del proyecto o actividad subvencionada, debiendo ser reintegrada, en su caso, la financiación pública por el importe en que la misma exceda del coste total de dicha actividad.

### **ARTICULO 15. Instrucción del procedimiento**

Se designa como órgano instructor para la presente convocatoria, de conformidad con el artículo 25 de la OBRGS a la Coordinación del Distrito, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución. Asimismo, podrá pedir cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención.

### **Artículo 16.- Comisión de Valoración**

La Comisión de Valoración, que actuará como el órgano colegiado al que se refiere el artículo 26 de la OBRGS tendrá la siguiente composición:

Presidencia: La Coordinadora del Distrito.

Vocalías:

- La Secretaria del Distrito, que ejercerá la Secretaría de la Comisión, con voz y sin voto.
- La Jefa de la Unidad de Actividades Culturales, Deportivas y Formativas del Distrito.
- La Jefa del Departamento Económico del Distrito.
- Un/a asesor/a o funcionario/a municipal representante por cada uno de los grupos políticos que forman parte de la Corporación, designados a propuesta de las portavocías correspondientes.

Para esta Comisión se nombrarán miembros titulares y suplentes.



Dicha Comisión podrá requerir de los solicitantes, a través del órgano instructor, la ampliación de la información contenida en la solicitud, así como requerir los informes técnicos de los Servicios municipales que estime necesarios.

Una vez evaluadas las solicitudes, conforme a los criterios de valoración establecidos en la presente convocatoria, la Comisión de Valoración emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada.

### **Artículo 17. Propuesta de resolución provisional**

1. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe emitido por la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que incluirá la relación de solicitantes que se proponen para la concesión de subvenciones, la cuantía y la puntuación obtenida.

Igualmente se incluirán las siguientes relaciones:

- Relación de solicitudes desestimadas con expresión de los motivos de desestimación.
- Relación de solicitudes de entidades suplentes que, habiendo obtenido una puntuación igual o superior a 40 puntos, no obtengan la subvención por insuficiencia de crédito.

2. La propuesta de resolución provisional se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid, <https://sede.madrid.es>, para que, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación, las entidades formulen las alegaciones que estimen oportunas.

Esta convocatoria no contempla la posibilidad de reformulación de las solicitudes presentadas

3. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En tal caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.



## Artículo 18. Propuesta de resolución definitiva

Finalizado el trámite de audiencia, serán examinadas las alegaciones presentadas. El órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar la relación de solicitantes que se proponen para la concesión de subvenciones, así como su cuantía y puntuación, de conformidad con el artículo 27.3 de la OBRGS.

Una vez formulada la propuesta de resolución definitiva, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid, <https://sede.madrid.es>, para que en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a dicha publicación, las entidades propuestas como beneficiarias comuniquen su aceptación de manera expresa, advirtiéndoles que, en el caso de que no se presente la aceptación dentro del referido plazo, se entenderá que la entidad no acepta la subvención.

La aceptación habrá de ser firmada por el representante legal de la entidad. El modelo de aceptación de la subvención podrá descargarse de la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid, <https://sede.madrid.es>

La propuesta de resolución definitiva se elevará a la **Concejala Presidenta** del Distrito.

Las propuestas de resolución, tanto provisional como definitiva, no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente al Ayuntamiento de Madrid mientras no se haya notificado, en la forma prevista en esta convocatoria, la resolución de concesión, según el artículo 27.4 de la OBRGS.

## Artículo 19. Resolución

1. La **Concejala Presidenta** del Distrito dictará la resolución definitiva, que será motivada, y expresará la relación de solicitantes a los que se concede la subvención, la cuantía y la modalidad y para el caso de proyectos, denominación del mismo.



Igualmente, incluirá una relación de solicitudes desestimadas y la no concesión por desistimiento, renuncia a su derecho o imposibilidad material sobrevenida.

Asimismo, la resolución incluirá la relación ordenada de entidades suplentes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 28 de la OBRGS.

2. Si alguno de los beneficiarios renunciase o no aceptase la subvención, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes con puntuación igual o superior a 40 puntos, por orden de puntuación con relación al último que haya resultado subvencionado. Todo ello, siempre y cuando con la renuncia por parte de los beneficiarios, se haya liberado el crédito suficiente para atender, al menos, una de las solicitudes denegadas. El órgano concedente comunicará esta opción a los interesados, instándoles a aceptar la subvención para lo cual la entidad dispondrá de un plazo improrrogable de diez días hábiles.

Aceptada la propuesta por el solicitante o solicitantes, se dictará resolución de concesión y se procederá a su notificación conforme a lo establecido en el siguiente apartado 7.

3. En la resolución deberán quedar claramente identificados los compromisos asumidos por los beneficiarios según la propuesta de proyecto presentada. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que la dictó en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, contados ambos plazos desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

4. El plazo máximo para resolver y publicar la resolución no podrá exceder de seis meses computados a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria. Si transcurrido dicho plazo no se hubiese publicado, los interesados podrán entender desestimada la solicitud por silencio administrativo.



5. La concesión de una subvención al amparo de la correspondiente convocatoria no comporta obligación alguna por parte del Ayuntamiento de Madrid de conceder subvenciones en los siguientes ejercicios económicos para proyectos y actividades similares.

6. La documentación relativa a las solicitudes que no resulten subvencionadas, podrá ser retirada de las dependencias municipales por la organización o institución que la hubiera presentado, en el plazo de tres meses desde la publicación de la resolución de la convocatoria en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid. Transcurrido dicho plazo, la Administración Municipal no estará obligada a la custodia de la misma.

7. La resolución definitiva se publicará en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, así como en la sede electrónica <https://sede.madrid.es>, de conformidad con el artículo 45 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dicha publicación sustituirá a la notificación surtiendo sus mismos efectos. Igualmente, se dará publicidad a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de conformidad por lo establecido por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

## **Artículo 20. Modificación de la resolución**

Una vez recaída la resolución de concesión, la entidad beneficiaria podrá solicitar la modificación de su contenido, siempre que responda a causas sobrevenidas debidamente justificadas, respete el contenido esencial del proyecto, se presente inmediatamente después de producidas o conocidas dichas causas y, en todo caso, antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad y siempre que no dañe derechos de terceros.

Asimismo, una vez adoptada la resolución de concesión, podrá realizarse un reajuste en la distribución de los gastos del proyecto o actividad subvencionada, previa autorización del órgano concedente y siempre que ésta no dañe derechos de terceros.



### **Artículo 21. Plazo de ejecución de los proyectos y actividades**

El plazo máximo de ejecución de los proyectos y actividades subvencionadas será de un año, comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2017.

### **Artículo 22. Devolución a iniciativa del perceptor**

De conformidad con lo establecido en el artículo 43 de la OBRGS, los beneficiarios de la subvención, podrán realizar voluntariamente la devolución de la totalidad de la cuantía o de parte de ella mediante su ingreso como devolución voluntaria de subvención, en la cuenta de titularidad del Ayuntamiento de Madrid: ES36 0049 1892 6729 1326 3285. En el concepto del ingreso que se realice el beneficiario deberá indicar “devolución de subvención” y a continuación el NIF de la entidad.

Al mismo tiempo, la entidad deberá comunicar a la Unidad de Actividades Culturales, Deportivas y Formativas del Distrito la devolución voluntaria indicando expresamente el importe y la fecha en que se realizó la misma. Posteriormente esta Unidad informará al Negociado de Control Bancario de Intervención General mediante mensaje electrónico.

En estos casos, el órgano competente adoptará la correspondiente resolución con el cálculo de los intereses de demora producidos hasta ese momento. Ésta se comunicará a la entidad con la indicación de la forma de proceder para realizar el ingreso de la liquidación de dichos intereses de demora.

### **Artículo 23. Obligaciones de las Entidades beneficiarias**

Las entidades beneficiarias están obligadas a:

1. Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto y realizar la actividad que fundamenta la concesión de las subvenciones.



2. Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad, el cumplimiento de los objetivos previstos en el proyecto subvencionado que han determinado la concesión o disfrute de la subvención.  
El beneficiario deberá mantener los requisitos exigidos durante el periodo de tiempo en el que disfruta de tal condición.
3. Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
4. Aceptar el seguimiento de cada proyecto y actividad subvencionados y facilitar la verificación de la realización y gestión del mismo a las personas designadas por la Coordinación del Distrito.
5. Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
6. 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, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
7. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto que puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
8. Igualmente, quedan obligadas a hacer constar expresamente y de forma visible en cualquiera de los medios y materiales que utilicen para la difusión del proyecto subvencionado que el mismo se realiza con la financiación del



Ayuntamiento de Madrid, para lo cual se utilizará el logotipo facilitado por el mismo. En ningún caso, este logo se podrá utilizar para otros proyectos, ni incluirse en ningún otro soporte de difusión.

9. Proceder al reintegro de los fondos percibidos por las causas establecidas en el artículo 41 de la OBRGS y según el procedimiento establecido en el artículo 42 de la misma norma.

#### **Artículo 24. Evaluación y pago de la subvención**

El libramiento de la subvención se efectuará con cargo al presupuesto de la anualidad 2017, en un pago único que tendrá carácter anticipado, de acuerdo con el artículo 40 de la OBRGS.

Dado el carácter de las entidades beneficiarias, sin ánimo de lucro, así como la naturaleza de acción social de los proyectos destinados al fomento del asociacionismo, se exime de la prestación de garantía en concepto de dicho pago adelantado, de conformidad con el artículo 22 de la OBRGS y el artículo 42.2 d) del Reglamento de la LGS.

El importe final efectivo de la subvención, en el caso de los proyectos, dependerá del grado de consecución de los resultados inicialmente previstos.

Para la modalidad de Proyectos, la evaluación de resultados tendrá en cuenta el grado de cumplimiento de las metas establecidas para cada indicador y la ponderación que la entidad atribuya a cada uno de esos indicadores en el Anexo I, repartiendo el peso global del proyecto conforme a lo establecido en el artículo 2 de esta convocatoria.

El importe final efectivo de la subvención dependerá del grado de consecución de los resultados inicialmente previstos teniendo en cuenta que el porcentaje sujeto a evaluación de pago por resultados será del 50% del importe de la subvención concedida. El resto estará sujeto a una valoración cualitativa. A estos efectos, la entidad beneficiaria de la subvención deberá presentar en el momento de la



justificación una memoria en la que exponga los resultados obtenidos en los indicadores de evaluación del proyecto respecto a las metas inicialmente previstas. El porcentaje de cumplimiento de éstas se utilizará como criterio para el reintegro de toda o parte de la subvención percibida.

## **Artículo 25. Justificación de la subvención**

1. Las entidades receptoras de subvención al amparo de esta convocatoria estarán obligadas a justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad, el cumplimiento de la finalidad y el grado de consecución de los objetivos fijados.

La justificación de las subvenciones se realizará mediante la modalidad de “cuenta simplificada”, según lo previsto en el artículo 36 de la OBRGS.

2. El plazo de justificación de la subvención será de tres meses a contar desde la finalización del plazo para la realización de los proyectos o actividades subvencionadas, extendiéndose hasta el 31 de marzo de 2018.

3. La cuenta justificativa contendrá, con carácter general, la siguiente documentación:

3.1 Memoria final detallada, suscrita por quien ostente la representación legal, indicativa de las actividades realizadas y que describirá los objetivos y el cumplimiento de la finalidad para la cual se otorgó la subvención conforme al proyecto o actividad y presupuesto presentado.

- Para Proyectos: la Memoria final contendrá además, los resultados obtenidos en base a los indicadores de evaluación del proyecto, respecto a las metas inicialmente previstas. A esta Memoria acompañarán las fuentes de verificación establecidas para medir los resultados.

En caso de reintegro, se utilizará como criterio el porcentaje de cumplimiento.



- Para mantenimiento de sede social: la Memoria final será indicativa de la pertinencia del gasto, relacionándolo con el conjunto de los proyectos y actividades desarrolladas por las entidades la anualidad 2017.

### 3.2 Memoria económica justificativa que contendrá:

- a) Para ambas modalidades, se presentará una relación clasificada de todos los gastos relativos al concepto o conceptos subvencionados. La relación contendrá la identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión, y fecha de pago.
- b) Al ser un pago anticipado, el beneficiario deberá aportar documentación acreditativa de los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados. En el supuesto de que no se hubieran generado rendimientos financieros, se aportará declaración responsable al respecto.
- c) Cuando los impuestos indirectos, no susceptibles de recuperación o compensación formen parte de la justificación, el beneficiario deberá presentar declaración responsable que permita determinar qué impuestos, de los que aparecen en los justificantes, pueden considerarse gastos subvencionables.
- d) En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.
- e) Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado el proyecto o actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
- f) El órgano concedente, a efectos de comprobación, solicitará a cada entidad una muestra de justificantes de gasto que permita obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención. Estos justificantes serán requeridos a la entidad con posterioridad a la presentación de la cuenta justificativa.

Se comprobarán todos los justificantes que superen individualmente el 25 por 100 del importe de la subvención concedida.

Del resto de los justificantes, se comprobará una muestra de elementos que, al menos, suponga el siguiente porcentaje respecto del número de elementos de la población total:



1º Si el número de justificantes fuera inferior o igual a diez: 100 por 100.

2º Si el número de justificantes fuera superior a diez e inferior o igual a veinte: 50 por 100.

3º Si el número de justificantes fuera superior a veinte e inferior o igual a cincuenta: 30 por 100.

4º Si el número de justificantes fuera superior a cincuenta e inferior o igual a cien: 20 por 100.

5º Si el número de justificantes fuera superior a cien: 10 por 100.

Para garantizar la aleatoriedad en la selección de la muestra se aplicará el siguiente procedimiento de selección:

- Se determinará el número de elementos que conforman la población, excluyendo aquellos que por razón de su importe vayan a ser objeto de comprobación.
- Se numerarán los justificantes conforme al orden de la relación clasificada de gastos aportada por el beneficiario en la cuenta justificativa.
- Se determinará el volumen de justificantes que conformarán la muestra a seleccionar conforme a lo indicado anteriormente.
- Se obtendrá el cociente resultante de dividir el número de elementos que conforman la población total entre el número de elementos de la muestra, redondeando los decimales al número entero más próximo.
- Se seleccionará aleatoriamente el primer elemento de la muestra según el cociente calculado. El criterio de selección será definido por el órgano concedente, una vez finalizado el plazo de presentación de la cuenta justificativa.
- Los restantes elementos muestrales se determinarán aplicando una progresión aritmética de razón igual al cociente calculado. Si finalizara la selección de documentos y no se llegara al número de documentos señalados en la muestra, sería necesario continuar contando a partir del último documento seleccionado y continuar por el principio del listado hasta alcanzar el número que corresponda. Si éste coincidiera con alguno de los ya seleccionados, se escogería el siguiente.



Las facturas y demás justificantes de gasto originales deberán estampillarse por el órgano gestor mediante la impresión en los mismos de un sello, para facilitar el control de la concurrencia de otras subvenciones otorgadas para la misma finalidad. Cuando los beneficiarios no puedan dejar los originales en poder del Ayuntamiento de Madrid se podrán presentar copias de dichos documentos, que serán compulsados y conformados por el servicio gestor, devolviéndose los originales a los interesados. Los originales de dichos documentos deberán permanecer depositados en la entidad beneficiaria durante un periodo de, al menos, cuatro años. La estampilla deberá reunir, como mínimo, los siguientes datos:

- El número de expediente administrativo.
- La denominación del proyecto subvencionado.
- Ejercicio económico de la concesión de la subvención.
- Órgano concedente de la subvención.
- Porcentaje de financiación imputable a la subvención o cuantía exacta afectada por la subvención.

Se admitirán facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil con eficacia administrativa. Las facturas deberán reunir los requisitos establecidos en el Reglamento sobre obligaciones de facturación, aprobado por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.

La acreditación del pago de los gastos se realizará por alguna de las siguientes formas:

- Transferencia bancaria: se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma.
- Cheque: se justificará mediante copia del extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente al cheque.



- Efectivo: Sólo se admitirá el pago en metálico en facturas de cuantía inferior a seiscientos euros. Se justificará mediante factura o recibí firmado por el acreedor, indicando la fecha de abono.

Todos los justificantes acreditativos de gastos del proyecto o actividad subvencionada estarán a disposición de los órganos de control municipales, para el caso de que éstos lo requieran.

4. Todos los documentos que conformen la cuenta justificativa y, en todo caso, el informe de conformidad previo del órgano gestor, deberán remitirse a la Intervención Delegada del Distrito para su fiscalización. Dicha justificación, una vez fiscalizada, deberá ser aprobada por el titular Concejalía del Distrito, archivándose por el órgano gestor y comunicándose a la Intervención Delegada y simultáneamente a la entidad subvencionada.

#### **Artículo 26. Responsabilidades por incumplimiento y reintegro de subvención**

1. El incumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo 23 de la presente convocatoria, así como las causas establecidas en el artículo 41 de la OBRGS que son objeto de aplicación y, la ocultación o falseamiento de los datos y requisitos exigidos en esta convocatoria podrá dar lugar al reintegro a las arcas municipales del importe que proceda. Estas cantidades tendrán la consideración de ingresos de derecho público, siendo de aplicación para su cobranza lo dispuesto en el artículo 38 de la LGS, la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, el capítulo II del Título III del RGS y el Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

El exceso de financiación por incumplimiento parcial o total de los compromisos establecidos en el proyecto o actividad será causa de reintegro.

2. De acuerdo con el artículo 42 de la OBRGS, el procedimiento de reintegro se regirá por lo dispuesto en la LGS y en su Reglamento siendo el órgano competente para exigir el reintegro el concedente de la subvención, mediante la resolución del



procedimiento regulado en la citada ley. El órgano competente para iniciar y resolver el procedimiento de reintegro deberá dar traslado a la Intervención General de las resoluciones que adopte respecto de la incoación, medidas cautelares y finalización del procedimiento.

No se iniciará el procedimiento de reintegro cuando el importe a reintegrar sea inferior a seis euros.

#### **Artículo 27. Régimen jurídico de recursos de la convocatoria.**

El decreto de aprobación de las presentes Bases pone fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra el mismo, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición, ante el propio órgano que lo dictó, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en la forma establecida en el artículo 7.3 de esta convocatoria, o, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde la misma fecha indicada. Todo ello en virtud de lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.