



CODI DE VERIFICACIÓ	6257726W12046B7214GZ		
PROCEDIMENT	Z260 Convocatòries de subvencions atorgades per part de l'ajuntament		
EXPEDIENT NÚM.	AJT/79485/2022	DOCUMENT NÚM.	902653/2022
ÀREA	Educació, Innovació i Cultura		
UNITAT	Cultura		

CONVOCATORIA y BASES PARTICULARES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA ENTIDADES QUE DESARROLLEN PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES EN EL ÁMBITO DE LA CULTURA

1. OBJETO Y FINALIDADES.

1.1. El objeto de esta convocatoria es coadyuvar al desarrollo de programas, proyectos y actividades de las entidades ciudadanas que fomenten una actividad de utilidad pública, de interés social o de promoción de la consecución de una finalidad pública, el objetivo de la cual se corresponda con los objetivos estratégicos siguientes establecidos en el Plan Estratégico de Subvenciones 2023-2025, la/las línea/as de subvención, el Área gestora y, dentro de ésta el servicio gestor que se indica a continuación:

OBJETIVO ESTRATÉGICO	LÍNEA DE SUBVENCIO	ÁREA DE GESTIÓN	SERVICIO GESTOR
OBJETIVO ESTRATÉGICO 4 "Fortalecer y vertebrar la actividad educativa, cultural y deportiva de la ciudad"	OE4-01 Fomento de la cultura popular tradicional	Educación, Innovación i Cultura	Cultura
	OE 4-03 Promoción del acceso de la ciudadanía a la cultura y a una oferta cultural innovadora y diversa		

2. IMPORTE DE LA CONVOCATORIA.

2.1. El importe de esta convocatoria, tramitada de forma anticipada, se estima en **195.200,00 €**, que se imputará a las aplicaciones presupuestarias del presupuesto municipal del ejercicio 2023 siguientes:

Aplicación presupuestaria	Nombre de la aplicación	Crédito inicial
06 3340 24890000	TRANSFERENCIAS A FAMILIEAS Y ISNTITUCIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO	46.200, 00 €
06 3342 24890002	TRANSFERENCIA A FAMILLIAS Y INSTITUCIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO. ENTIDADES DE CULTURA POPULAR Y TRADICIONAL	146.000,00 €

2.2. La concesión de les subvenciones incluidas en la presente convocatoria resta condicionada a la aprobación definitiva del Presupuesto municipal para el ejercicio 2023 y a la consecuente existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de la concesión.



2.3. Esta cantidad podrá ser incrementada de forma motivada. La determinación de la cuantía adicional será consecuencia del incremento dichas aplicaciones presupuestarias mediante la generación, ampliación o incorporación de crédito y quedará condicionada a la declaración de la disponibilidad del crédito, previa aprobación de la modificación presupuestaria de conformidad con el artículo 58.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de subvenciones (en adelante, RGS).

3. PERSONAS BENEFICIARIAS.

3.1. Podrán ser personas beneficiarias de estas subvenciones:

- Las personas físicas o jurídicas que desarrollen programas, proyectos o actividades que correspondan con las líneas de subvención y el objetivo estratégico establecidos en el Plan Estratégico de Subvenciones 2023-2025 indicados en el apartado 1 de esta convocatoria.
- Las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de comunidad económica o patrimonio separado que aunque no tengan personalidad jurídica, acrediten disponer de un número de identificación fiscal, además de desarrollar programas, proyectos o actividades que correspondan con las líneas de subvención y el objetivo estratégico establecidos en el Plan Estratégico de Subvenciones 2023-2025 indicados en el apartado 1 de esta convocatoria.

3.2. Las personas beneficiarias tendrán que reunir los siguientes requisitos:

- a) No encontrarse en ninguno de los supuestos establecidos en los párrafos 2, 3 y 3 bis del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS). De entre las cuales se destacan los requisitos siguientes:
 - De acuerdo con lo establecido en el artículo 13 e) de la LGS, encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social.
 - Encontrarse al corriente de pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones que le haya concedido el Ayuntamiento.
- b) Tener la sede social o delegación en el término municipal de L'Hospitalet de Llobregat, excepto en los casos en que se considere de interés para la ciudad al informe técnico de valoración de la solicitud.
- c) Encontrarse al corriente de las obligaciones económicas y tributarias con el Ayuntamiento.
- d) No haber estado sancionado por resolución administrativa firme o condenado por sentencia judicial firme por haber ejercido o tolerado prácticas laborales consideradas discriminatorias por razón de sexo o género.

4. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

4.1. Las personas beneficiarias están obligadas a:

- a) Realizar la actividad o proyecto que ha sido financiada con la subvención concedida y cumplir con sus objetivos.



- b) Someterse a las actuaciones de comprobación e inspección que efectúe el órgano competente, así como a el control financiero al que hace referencia la disposición adicional 14 en relación en el Título III de la LGS.
- c) Comunicar al órgano que la concede la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financian la misma actividad o proyecto, en el momento de la solicitud de la subvención o en los 20 días hábiles siguientes de recibir la notificación de la resolución de concesión definitiva en el caso de otras subvenciones o ayudas, o el ingreso en el caso de otros ingresos o recursos.
- d) Disponer de libros contables, registros diligenciados y del resto de documentación financiera establecida en la legislación mercantil, en materia de asociaciones y fundaciones y/o sectorial y de las cuentas aprobadas por el órgano competente según sus estatutos.
- e) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, durante un periodo mínimo de seis años.
- f) Proceder al reintegro parcial de los fondos percibidos correspondientes a la parte de la aplicación de su actividad subvencionada que no pueda justificarse, o al reintegro total de los fondos en los supuestos previstos en el artículo 37 de la Ley General de subvenciones.
- g) Hacer constar la colaboración del Ayuntamiento en todo el material de comunicación y de difusión, incluyendo su logotipo en todos los medios de difusión de las actividades y programaciones que se lleven a término con su financiación.
- h) Garantizar, en cumplimiento del artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección integral a la infancia y adolescencia frente a la violencia, que ningún trabajador o voluntario de la entidad, las tareas de los cuales suponen el ejercicio de profesiones, oficios o actividades en territorio español que comportan contacto habitual y directo con menores, haya sido condenado/da, por sentencia firme, por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres.
- i) No ejercer ni tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por razón de sexo o de género.
- j) Adecuar su actividad a los principios éticos y a las reglas de conducta que permitan asegurar el cumplimiento de los principios de igualdad, de objetividad y de transparencia y, en particular, se obliga a:
 - Observar los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios y/o las profesiones correspondientes a la actividad objeto de la subvención o ayuda pública
 - Comunicar de forma inmediata al órgano competente las posibles situaciones de conflictos de interés u otras análogas de las que tenga conocimiento que afecten, directa o indirectamente, a la presente subvención y puedan poner en riesgo el interés público.
 - No solicitar, ni directamente ni indirectamente, que un cargo o empleado público influya en el proceso de adjudicación.
 - No ofrecer a cargos o empleados públicos ventajas personales o materiales.
 - Abstenerse de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta que afecte o pueda afectar la relación subvencional en los términos previstos en el Código Penal vigente.
 - Colaborar con el órgano competente facilitando la información destinada a realizar el seguimiento y/o evaluación de las obligaciones derivadas de estas bases.



En caso de incumplimiento de los principios éticos y de las reglas de conducta será de aplicación el régimen sancionador previsto en la Ley 19/2014, del 29 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y las sanciones reguladas por su artículo 84 en cuanto a personas beneficiarias de ayudas, sin perjuicio de aquellas otras posibles consecuencias previstas a la legislación vigente en materia de subvenciones.

4.2 Las personas beneficiarias están sometidas a las siguientes obligaciones en materia de transparencia:

a) En cumplimiento del artículo 3.2 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública i buen gobierno, se tendrá que informar al Ayuntamiento sobre las actividades directamente relacionadas con la subvención objeto de esta convocatoria. A tal efecto, tendrá que presentar, juntamente con la documentación indicada en el apartado 17 y en los plazos y forma establecidos en la misma, una memoria de todas las actividades realizadas en el marco de los programas, proyectos o actividades subvencionadas, incorporando fotografías de cada una de ellas que no incluyan imágenes de personas que sean susceptibles de ser identificadas, así como una declaración responsable de que los datos contenidos en la misma son ciertos y corresponden a actuaciones directamente relacionados con los programas, proyectos o actividades subvencionadas.

b) Si el importe de la subvención es superior a 10.000,00 euros, en los diez días posteriores a la notificación de la resolución de concesión, tiene que comunicar al Ayuntamiento, mediante declaración responsable habilitada a tal efecto en la Sede Electrónica, la información relativa a las retribuciones de sus órganos de dirección o administración, en aplicación del artículo 15.2 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y de conformidad con los artículos 11 y 12 del Decreto 8/2021, de 9 de febrero, sobre la transparencia y el derecho de acceso a la información pública.

c) Cuando la persona beneficiaria haya percibido durante el ejercicio anterior ayudas o subvenciones públicas de cuantía global 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 logren como mínimo la cantidad de 5.000 euros, tienen que publicar de forma clara y estructurada y en formato reutilizable a través de un apartado específico en su web corporativa o en su portal de transparencia lo siguiente:

- El órgano responsable de la entidad en materia de contratación, con indicación de la denominación exacta, el teléfono profesional y las direcciones postales y electrónica.

- La relación de contratos suscritos en los últimos cinco años con las administraciones públicas que incluya la determinación del objeto, procedimiento utilizado para su celebración, identidad del adjudicatario, importe de la licitación y adjudicación, duración, modificaciones, prórrogas, decisiones de desestimación y renuncia, y si procede las instrucciones aprobadas en materia de contratación.

- La relación de convenios suscritos con las administraciones públicas en los últimos cinco años, que incluya la fecha de suscripción, las partes firmantes, el objeto, los derechos y las obligaciones que generen y el periodo de vigencia, así como las eventuales modificaciones de cualquiera de estos datos y la fecha y la forma en que las modificaciones se hayan producido.

- La información relativa al comportamiento y ejecución de los convenios que tenga que incluir:

- Extinción anticipada del convenio, por las causas y formas de extinción diferentes de la expiración del plazo de vigencia que se prevea, así como la forma de finalizar las actuaciones en curso en caso de extinción anticipada.
- La identificación de los órganos de gestión y seguimiento creados en el convenio, si procede, o atribución de responsabilidad en su gestión y seguimiento, así como las decisiones y actuaciones de seguimiento y control de la ejecución.



- Medidas adoptadas en caso de incumplimiento de los compromisos establecidos, de acuerdo con las previsiones al respecto que se contengan en el convenio.
- Los órganos y los resultados de los procedimientos a que se someten las diferencias que puedan surgir sobre la interpretación y el cumplimiento del convenio, sin perjuicio de la competencia del orden jurisdiccional contencioso – administrativo.
- La relación anual de convenios que han perdido su vigencia en el ejercicio anterior, por finalización de plazo, del objeto, denuncia o cualquier otra circunstancia.

- La relación de subvenciones y ayudas públicas recibidas de las administraciones públicas en los últimos cinco años, que incluyan el importe, objeto o finalidad, objeto y personas beneficiarias de las subvenciones y ayudas públicas otorgadas y la información relativa a las funciones que desarrollen, la normativa que les sea de aplicación y su estructura organizativa. En este último caso, esta información incluirá un organigrama actualizado que identifique los responsables de los diferentes órganos, así como sus perfiles y trayectorias profesionales.

La persona beneficiaria juntamente con la documentación establecida en la letra a), tendrá que indicar el web corporativo o el portal de transparencia donde conste publicada la información anteriormente relacionada.

En caso de incumplimiento de las obligaciones de este apartado será de aplicación el régimen sancionador previsto en la Ley 19/2014. Del 29 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y las sanciones reguladas por su artículo 84 en aquello que atañe a las personas beneficiarias de ayudas, sin perjuicio de otras posibles consecuencias previstas en la legislación vigente en materia de subvenciones.

4.3 Así mismo, las personas beneficiarias quedan sometidas al régimen de responsabilidad y sancionador previsto a la LGS.

5. MODALIDADES DE SUBVENCIONES.

5.1. La presente convocatoria prevé las modalidades de subvención siguientes:

- a) Subvenciones generales, cuando tengan por finalidad otorgar ayudas económicas para la financiación global de la actividad que la persona beneficiaria desarrolla desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2023.
- b) Subvenciones puntuales, cuando tengan por finalidad otorgar ayudas económicas para la financiación de una actividad o de un proyecto concreto que se desarrolle durante el año 2023, excepto que en el acuerdo de concesión se fije un periodo de ejecución diferente, el cual nunca podrá ser superior a 12 meses y siempre se ha de iniciar dentro de este año.

5.2. No se podrá solicitar una subvención puntual para una actividad que ya esté incluida en el proyecto para el cual se pide una subvención general.

6. REQUISITOS DE LOS PROGRAMAS, DE LAS ACTIVIDADES Y DE LOS PROYECTOS SUBVENCIONABLES.

6.1. Los programas, las actividades y los proyectos susceptibles de obtener una subvención tienen que cumplir los siguientes requisitos:



- a) Que se desarrollen en el término municipal del L'Hospitalet excepto los que todo y que se desarrollen fuera del municipio, se consideren de interés para la proyección exterior de la ciudad al informe técnico de valoración de la solicitud.
- b) Que complementen las competencias municipales o sean de interés local.
- c) Que su finalidad comporte el cumplimiento del objetivo de alguna de las líneas de subvención establecidas en el apartado 1.
- d) Que las actividades se hagan sin ánimo de lucro y que, en caso de obtener beneficios, estos reviertan en las propias actividades subvencionadas.
- e) Que las actividades programadas se inicien en el año 2023.

6.2. Los programas, las actividades y los proyectos podrán ser objeto de subcontratación total o parcial de acuerdo con el artículo 29 de la Ley General de Subvenciones.

7. FORMA I LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:

Cualquier documentación relacionada con estas Bases (solicitudes, formularios, alegaciones, etc.), que deban presentar, se hará de la forma / lugares siguientes:

- **Personas físicas que no desarrollen una actividad económica:** en formato electrónico a la Sede Electrónica del Ayuntamiento o en papel a cualquier oficina de Registro General del Ayuntamiento, a elección de la persona interesada.

- **Personas físicas que desarrollen una actividad económica, personas jurídicas o entidades sin personalidad jurídica:** en formato electrónico en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

8. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

8.1. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria al Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona.). Se podrán admitir solicitudes fuera de este plazo cuando concurren circunstancias excepcionales claramente justificadas. De lo contrario, la solicitud será admitida.

9. SOLICITUDES.

9.1. Las personas solicitantes de la concesión de una subvención prevista en esta convocatoria tendrán que presentar para cada actividad o proyecto para el cual se quiera solicitar subvención, la documentación siguiente:

- a) Formulario de solicitud de la subvención, de acuerdo con el modelo que consta como Anexo 1 en esta convocatoria, donde se contienen las correspondientes declaraciones responsables y que se publicará en la Sede Electrónica municipal.
- b) Formulario de descripción del proyecto, de acuerdo con el modelo que consta como Anexo 2 en esta convocatoria y que se publicará en la Sede Electrónica municipal.
- c) En el caso de personas jurídicas o entidades sin personalidad jurídica fotocopia del NIF de la entidad solicitante, excepto si ya lo hubiera presentado anteriormente. En este caso tendrá de indicar el expediente dónde fue aportado.
- d) Documentación acreditativa de la capacidad de representación a la entidad por parte de la persona que presente la solicitud.
- e) Certificado emitido por el/la secretario/a de la entidad del nombramiento del órgano de gobierno de la entidad solicitante según sus estatutos, en el cual consten relacionadas



- con cargos, nombres, apellidos y DNI. Si la entidad se encuentra inscrita en el Registro de Entidades Municipales y así lo autoriza la entidad, una copia de este certificado será comunicada a este registro para que actualice los datos de los órganos de gobierno.
- f) Certificado del/la secretario/aria de la entidad solicitando el acta de aprobación de las cuentas anuales del ejercicio económico del año 2022 y de la aprobación del presupuesto económico para el año 2023, donde conste la subvención recibida del Ayuntamiento de L'Hospitalet y/o de otras administraciones públicas
 - g) Solicitud de transferencia bancaria normalizada por la entidad de nueva creación, o bien por aquellas que hayan cambiado el número de cuenta corriente o no lo hayan aportado antes al Ayuntamiento de L'Hospitalet.
 - h) En caso que se haya obtenido o solicitado una subvención a otra administración pública o ente público para financiar el proyecto, copia de la documentación presentada en el trámite de solicitud, si es el caso, de la resolución de concesión.
 - i) En caso que se haya obtenido financiamiento procedente de cualquier ente privado para financiar el proyecto, documento emitido por los diferentes entes donde conste su finalidad y su importe.

9.2. Las solicitudes y los documentos que las acompañan podrán presentarse tanto en catalán como en castellano y tendrán que evitar el lenguaje sexista en su redacción.

9.3. En el caso de personas jurídicas o entidades sin personalidad jurídica, toda la documentación que se adjunte a los formularios deberá ir debidamente firmada electrónicamente por su representante. No se tendrá en cuenta ninguna documentación entregada que no se acompañe de los correspondientes formularios, salvo que sean para adjuntar a una solicitud anterior o en respuesta a un requerimiento del Ayuntamiento.

9.4. Si en el momento de la presentación de la solicitud no se han aportado algunos de los documentos exigidos, éstos se podrán aportar hasta que finalice el periodo de presentación de solicitudes. Una vez agotado este plazo, el instructor requerirá a las personas solicitantes que no hayan aportado la documentación exigida, o que tengan que corregirla, que dispone de un periodo de 10 días hábiles para hacerlo.

9.5. La presentación de la solicitud implica la aceptación plena de las Bases Reguladoras de las subvenciones.

10. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

10.1. La persona responsable de la instrucción y tramitación del procedimiento de concesión será la titular de la jefatura de servicio, sección o negociado que consta como servicio gestor en el apartado 1, en aplicación del Decreto núm. RES/16383/2022, de 26 de mayo, por el cual se modifica la división de la administración ejecutiva municipal o los que los sustituyan.

10.2. El órgano competente para la resolución de la concesión o la denegación de la subvención solicitada es la Junta de Gobierno Local o el órgano en qué ella haya delegado esta competencia, de conformidad con el artículo 127. 1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

10.3. La Comisión Calificadora es el órgano colegiado que formulará la propuesta de otorgamiento al órgano instructor para que lo eleve al órgano competente para la resolución de la concesión o la denegación de las subvenciones solicitadas

10.4. El procedimiento de concesión tiene las fases siguientes:

a) Admisión de las solicitudes



Una vez presentadas las solicitudes y la documentación adjunta, se comprobará que los formularios presentados son correctos y que la documentación presentada se ajusta a los requisitos establecidos en el apartado 9. En caso contrario, el órgano instructor requerirá a la persona solicitante para que subsane las solicitudes en el plazo de diez días. Si en este plazo la persona solicitante no ha presentado la documentación y/o la subsanación del formulario requerida, se considerará que ha desistido en su petición.

Para la verificación del requisito establecido en las letras b) y c) del apartado 3.2 el órgano instructor requerirá a los servicios municipales responsables el certificado de inscripción al Registro de entidades del Ayuntamiento y el certificado positivo de existencia de deudas.

b) Valoración de las solicitudes

Una vez comprobadas las solicitudes, se revisará que las personas solicitantes y los programas, proyectos o actividades para los cuales se solicita la subvención cumplan con los requisitos establecidos en los apartados 3 y 6, y se valorarán los programas, proyectos o actividades de acuerdo con los siguientes criterios:

a. Criterios generales de valoración. (hasta un máximo de 10 puntos).

• Fundamentos (hasta un máximo de 3 puntos):

- Colaboración y/o complementariedad con la acción del Ayuntamiento.
- Ajuste a la realidad social, demográfica y cultural, y a las necesidades del colectivo al cual se dirige.
- Proyectos que promuevan la red asociativa con el objetivo de fomentar la cooperación entre las entidades y el fortalecimiento del tejido asociativo.
- Experiencia, trayectoria, base social y participación en el entramado territorial.
- Colaboración con otras entidades en la elaboración y el desarrollo del proyecto.

• Calidad e impacto (hasta un máximo de 3 puntos):

- Proyecto contrastado por la experiencia propia y/o de otras entidades.
- Proyecto fundamentado, con estructura interna coherente y sólida.
- Viabilidad del proyecto.
- Repercusión territorial en la implantación del proyecto.
- Impacto comunicativo del proyecto o actividad.

• Solidez y financiación (hasta un máximo de 4 puntos)

- Permanencia del proyecto, continuidad en el tiempo.
- Valoración de ediciones anteriores (en el caso de continuidad).
- Plan de financiación (aportación propia, porcentaje solicitado).
- Previsión y capacidad para conseguir otras fuentes de financiación y recursos.

b. Criterios específicos de valoración, en función del ámbito del proyecto (hasta un máximo de 30 puntos):

• Creación, producción y difusión de iniciativas artísticas (hasta un máximo de 30 puntos):

- Iniciativas en los diferentes campos de la creación para la promoción de la producción e contenidos culturales en la ciudad.
- La coherencia, el riesgo y la singularidad de la propuesta.
- La estabilidad de la programación.
- La innovación y el valor añadido de la propuesta.
- El valor experimental y de investigación



• **Fomento de la cohesión social mediante iniciativas culturales** (hasta un máximo de 30 puntos):

- Iniciativas con incidencia en el territorio
- Iniciativas con estímulo de la participación.
- Iniciativas con cooperación entre entidades con el objetivo de optimizar recursos.
- Promoción y difusión del patrimonio cultural e histórico.

• **Propuestas singulares y/o innovadoras de carácter extraordinario y de interés para la Ciudad** (hasta un máximo de 30 puntos):

- Proyección de L'Hospitalet como plataforma de proyección internacional de país, metropolitana o comarcal.
- Proyectos que promuevan la innovación y la creación cultural en la ciudad.
- Valor añadido de la propuesta.
- Favorecer la cooperación entre el sector público y el privado.
- Proyectos que incorporen nuevas tecnologías.

• **Fomento de la cultura popular y tradicional:** (hasta un máximo de 30 puntos):

- Proyectos para el fomento de las relaciones ciudadanas de las personas residentes en L'Hospitalet, a través de la difusión y del conocimiento de la cultura popular y las tradiciones, tanto de las autóctonas de Catalunya como de las originarias de comunidades y pueblos de España.
- Proyectos para la consolidación de espacios de difusión y de promoción del conocimiento de la cultura popular y las tradiciones.
- Proyectos para reforzar las actividades destinadas a promover la innovación en el campo de la difusión de la cultura popular de l'Hospitalet.

• **Cultura y diversidad cultural** (hasta un máximo de 30 puntos):

- Proyectos con acciones que permitan la divulgación y la plena integración de personas recién llegadas en el campo de la cultura popular y tradicional.
- Posibilitar el crecimiento cultural atendiendo a la diversidad de colectivos presentes en la ciudad.

• **Programación de actividades conmemorativas o similares** (hasta un máximo de 30 puntos):

- Celebración del 25 o 50 aniversario de la entidad solicitante.
- Carácter conmemorativo de la actividad.
- Innovación y valor añadido de la propuesta.

Los proyectos tendrán que lograr una puntuación mínima de 15 puntos. Por lo tanto, no podrán recibir subvención aquellos proyectos que hayan obtenido una puntuación inferior.

La cuantía de la subvención vendrá determinada por la cuantía solicitada, por la puntuación obtenida del programa, proyecto o actividad y por la disponibilidad presupuestaria. Así pues, la obtención de la puntuación máxima (40 puntos) conllevará que se pueda conceder el 100% de la cuantía solicitada, siempre que ésta sea conforme a la cuantía máxima prevista en esta convocatoria en los términos previstos en el apartado 12 y a medida que disminuya la puntuación, disminuirá la cuantía que se propondrá en proporción a la cuantía solicitada, Todo ello, con el límite del importe de la convocatoria y de la cuantía solicitada,



En caso de empate en la puntuación, se aplicará el criterio de la fecha y hora de presentación de la solicitud para decidir.

Como resultado de la valoración se emitirá un informe técnico en el que se lo siguiente:

- Por cada uno de los programas, proyectos o actividades la valoración por cada uno de los criterios anteriormente indicados y la valoración final que resultará de la suma de la puntuación obtenida.
- La relación de todos los programas, proyectos o actividades y la puntuación final obtenida, así como la cuantía de la subvención que propone para cada uno, justificando, si procede, que esta exceda de la cuantía máxima prevista en esta convocatoria y su pago anticipado.
- Cada una de las personas beneficiarias han aplicado correctamente los fondos percibidos de las subvenciones de ejercicios anteriores y están correctamente justificadas, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en estas bases en relación a las personas beneficiarias y a los programas, proyectos o actividades.

c) Propuesta provisional de la Comisión calificadora de subvenciones.

El órgano instructor someterá el informe técnico a la Comisión Calificadora a la vista del cual elevará al órgano competente la propuesta provisional de concesión.

d) Resolución provisional y alegaciones

Atendida la propuesta de concesión de la Comisión Calificadora, el instructor dictará propuesta provisional de concesión que será notificada a las personas solicitantes, las cuales tendrán un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, para aceptar la subvención propuesta o, en caso contrario, para presentar las alegaciones que estimen convenientes y/o presentar reformulaciones de su solicitud de conformidad con la letra e) de este apartado.

No se concederá ninguna subvención sin que conste la aceptación expresa de la persona beneficiaria, mediante el formulario que consta como Anexo 3 de estas bases.

En el caso de presentarse alegaciones, el órgano instructor emitirá un informe técnico donde hará una valoración de las mismas y lo presentará a la Comisión Calificadora, la cual, a la vista de este informe, propondrá su resolución a la a instructor/a, quien, dada la propuesta de la Comisión Calificadora, emitirá la propuesta de concesión definitiva.

Esta propuesta de concesión definitiva será notificada a las personas beneficiarias que hayan presentado alegaciones que, en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación, procedan a la aceptación de la subvención propuesta.

e) Reformulaciones.

En el supuesto que el importe propuesto sea inferior al solicitado, la persona beneficiaria podrá presentar solicitud de reformulación, en el plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente de la recepción de la notificación de la propuesta provisional. Fuera de este plazo no se admitirá ninguna reformulación, quedando el beneficiario vinculado al presupuesto total inicialmente presentado del programa, actividad o proyecto objeto de subvención.



La reformulació se presentarà mitjançant el formulari habilitat que consta en el Annex 4 de aquestes bases.

En tot cas, la persona beneficiària, en la seva reformulació **tindrà que mantenir la seva aportació econòmica que proposa inicialment**, les condicions i la finalitat de l'activitat.

Les modificacions introduïdes amb la reformulació no poden ser tals que comportin una alteració de la valoració feta de conformitat amb el apartat b).

Si el beneficiari no reformula, tindrà que justificar el 100% del pressupost de l'activitat.

Prèvia valoració tècnica de la reformulació per l'òrgan instructor, la Comissió Calificadora a la vista de la qual s'emitirà la proposta de resolució de les sol·licituds de reformulacions.

f) Resolució definitiva de concessió de les subvencions.

Una vegada finalitzat el termini del tràmit de audiència i examinades les alegacions i les reformulacions que se presentin, l'òrgan instructor emetrà la proposta definitiva que s'eleva al òrgan competent per resoldre.

En aquest moment, si l'entitat beneficiària no hagués aportat amb la sol·licitud de subvenció el certificat d'estar al corrent en el compliment de les obligacions tributaries i davant la Seguretat Social o, si l'hagués aportat, però haguessin transcorregut el termini de 6 mesos de validesa, se li requerirà la seva presentació. No se li requerirà aquest certificat en el cas que la persona beneficiària hagués autoritzat al Ajuntament per sol·licitar aquests certificats a l'AEAT i a la TGSS. En aquest supòsit, l'instructor/a procedirà a la seva obtenció.

El termini màxim per a la resolució de la concessió de la subvenció serà de tres mesos, a comptar a partir del dia següent de la presentació de la sol·licitud i que conclourà el mateix dia (en numeral) equivalent a la data de presentació. Si aquest dia és inhàbil, la data de finalització serà el següent dia hàbil. La carencia de resolució, dins d'aquest termini, legitima els interessats a entendre com a desestimada la seva sol·licitud de concessió de les subvencions per silenci administratiu.

La resolució definitiva haurà de contenir, per a cada una de les persones beneficiàries, les següents referències: el nom, NIF, nom del projecte, termini d'execució, cost del projecte i si el pagament serà adelantat de conformitat amb el apartat 14.

A aquests efectes, s'haurà de incorporar el certificat expedat per l'instructor/a, on, de conformitat amb l'article 88.3 del Reglament de la Ley General de Subvenciones s'haurà de constatar que:

- a) la justificació parcial o total de la subvenció, segons es contempli o no la possibilitat d'efectuar pagaments fraccionats, quan es tracti de subvencions superiors a 100.000 euros on es preveia pagaments a posteriori.
- b) que no ha estat dictada resolució declarativa de la procedència del reintegrament de la subvenció o de la pèrdua del dret a la seva cobrament per algunes de les causes previstes en l'article 37 de la Ley General de Subvenciones
- c) que no ha estat acordat per l'òrgan competent per a la concessió de la subvenció, com a mesura cautelar, la retenció dels pagaments o de les quanties pendents de abonar a la persona beneficiària, referents a la mateixa subvenció.

La resolució de la concessió de subvencions s'enviarà a la Base de Dades Nacional de Subvenciones i al Registre de subvencions i ajudes de Catalunya.

g) Motius de denegació de les subvencions



Las subvenciones se pueden denegar por las causas siguientes:

- Incumplimiento de los requisitos relativos a las personas beneficiarias y/o a los proyectos establecidos en esta convocatoria,
- No haber obtenido la puntuación mínima establecida en esta convocatoria,
- El incumplimiento de cualquier otra condición establecida en esta convocatoria,
- Haber agotado el crédito presupuestario.

h) Notificación.

La resolución definitiva de la concesión de las subvenciones se notificará a las entidades solicitantes de acuerdo con lo que establece la Ley 39/2015 de Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Así mismo se publicará en el web municipal y en el portal de Transparencia del Ayuntamiento de L'Hospitalet de Llobregat.

La resolución pondrá fin a la vía administrativa y podrá ser recorrida potestativamente en reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, o bien se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Barcelona en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación de la resolución.

10.5. Todas las notificaciones se efectuarán electrónicamente a la cuenta de correo electrónico indicado en el formulario de solicitud.

11. COMISIÓN CALIFICADORA

11.1. La Comisión Calificadora estará compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente/a: Teniente/a de Alcaldía del Área de Planificación, Territorio y Economía
- Secretario/a: Funcionario/a municipal
- Vocales:
 - 1 Teniente/a de Alcaldía que no sea titular del área de gestión
 - 1 Concejal de gobierno o Presidente de Distrito que no sea titular del área de gestión
 - 1 Asesor/a jurídico/a
 - 2 Técnicos/cas municipales
 - 1 Representante de un grupo municipal de la oposición con derecho a voto en turno rotatorio. El resto de grupos políticos municipales de la oposición podrán asistir a las reuniones de la Comisión Calificadora con voz, pero sin voto.

11.2. Los miembros de la Comisión Calificadora y sus suplentes serán designados después de la aprobación definitiva de esta convocatoria y de las bases particulares. El/La suplente del Presidente/a se designará por resolución del órgano competente.

11.3. Las convocatorias y el orden del día de las sesiones se enviarán a sus miembros con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas a la fecha de su celebración. La documentación sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en el mismo plazo. Con posterioridad sólo se podrá incluir un punto en el orden del día, cuando estando presentes todos los miembros de la Comisión, por motivos de urgencia así lo acuerde la mayoría absoluta.

11.4. Se considera válidamente constituida la Comisión Calificadora, a efectos de celebración de sus sesiones, deliberación y adopción de acuerdos cuando estén presentes el/La Presidente/a, el/La Secretario/a, y la mitad, al menos, de sus miembros.



11.5. No tienen voz i voto el/la Secretario/a y los miembros en que recaiga cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en este caso este miembro deberá abstenerse.

11.6. La adopción de acuerdos será por mayoría simple de los presentes. En caso de empate, el voto del/de la Presidente/a dirime los resultados.

11.7. Al finalizar las sesiones el / la Secretario / a levantará acta en la que especificará los asistentes, el orden del día de la reunión, el día y la hora de inicio y de finalización de la sesión, los puntos principales de las deliberaciones, el contenido de los acuerdos adoptados, el sentido de los votos y, si un vocal lo pide, una explicación sucinta de su opinión respecto a algunos de dichos acuerdos. El acta será objeto de aprobación el mismo día o se incluirá como primer punto del orden del día de la siguiente sesión. Una vez aprobada, la firmará el/la Secretario/a con el visto bueno del/de la Presidente/a.

11.8. De conformidad con los acuerdos adoptados, el / la Presidente / a formalizará las propuestas de resolución que corresponda realizar a la Comisión Calificadora de acuerdo con el apartado 10.

12. CUANTIA MÁXIMA DE LA SUBVENCIÓN Y COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES, AYUDAS O RECURSOS PARA EL MISMO FIN.

12.1 Como regla general, las subvenciones no excederán el 50% del presupuesto total del proyecto, programa o actividad. Sin embargo, la Comisión calificadora podrá proponer que se supere este porcentaje o se subvencione hasta el 100%, previa justificación de las circunstancias de interés público local por parte del área gestora que lo avalen. En ningún caso, la cantidad propuesta podrá superar la cantidad solicitada por la entidad.

12.2 Las subvenciones a las que se refieren estas bases son compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos procedentes de cualquier administración o entes, públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre que:

- a) La persona beneficiaria comunique la obtención de la subvención, ayuda, ingreso o recurso dentro del plazo de 20 días hábiles, contado desde la fecha de la notificación de su concesión, entregando copia de la documentación correspondiente.
- b) El importe de la subvención recibida no sea, en ningún caso, de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. En este caso, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de reducir en proporción la subvención hasta el coste máximo de la actividad y, en consecuencia, si la subvención ya ha estado abonada a la persona beneficiaria, se le requerirá el reintegro parcial.

12.3 En cualquier caso. La obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos procedentes de cualquier administración o ente, público o privado, nacional, de la Unión Europea o de organismos internacionales conlleva una modificación de las condiciones de la subvención que deberá ser tramitada de acuerdo con el apartado 22.

13. MEDIDAS DE DIFUSIÓN DE LA FINANCIACIÓN PÚBLICA.

De acuerdo con los artículos 14.1 h), 18.4 i 37.1 d) LGS i 31 RGS, las personas beneficiarias tendrán que hacer constar la colaboración del Ayuntamiento de L'Hospitalet en la ejecución de la actividad, mediante la inclusión del logotipo del Ayuntamiento de L'Hospitalet, en toda la documentación y publicidad generada por el mencionado proyecto o actividad.



14. PAGO DE LAS SUBVENCIONES.

14.1. De acuerdo con los artículos LGS y 88 RGS, se podrá pagar anticipadamente la subvención concedida siempre y cuando se haya resuelto la justificación correspondiente a la/las subvención/es otorgadas a la persona beneficiaria por este ayuntamiento en el año 2022 y anteriores y se cumplan los requisitos establecidos en estos artículos. Se prevén los pagos anticipados siguientes:

- a) Cuando la subvención sea de un importe inferior a 100.000 euros se abonará al beneficiario en su totalidad y en un único pago después de la resolución de la concesión.
- b) Cuando la subvención sea de un importe igual o superior a 100.000 euros se abonará al beneficiario el 80% del importe después de la resolución de la concesión y el 20% restante, después de la resolución de aceptación de la justificación de la subvención de esta convocatoria y posterior aprobación del reconocimiento de la obligación a favor de la persona beneficiaria por el órgano competente.

14.2. En el informe de valoración de las solicitudes se verificará si se dan los requisitos indicados y, por lo tanto, si se propone el pago anticipado en las condiciones indicadas. Así lo tendrá que determinar el instructor en su propuesta provisional de concesión.

14.3. Tal como establece el artículo 34.4 de la LGS, no se podrá efectuar el pago de las subvenciones si el beneficiario no está al corriente del cumplimiento de las obligaciones fiscales y tributarias. O si es deudor por resolución del reintegro.

14.4 La forma de pago será mediante transferencia bancaria en la cuenta bancaria designada por la persona beneficiaria al Ayuntamiento.

15. RÉGIMEN DE GARANTÍAS.

De conformidad con el artículo 42.1 RGS, no es preceptiva la constitución de garantías para el pago anticipado total o parcial de las subvenciones concedidas.

16. MODALIDADES DE JUSTIFICACIÓN.

De acuerdo con los artículos 72 y 74 RGS, la justificación del cumplimiento de las condiciones y de los objetivos que se determinan en el acto de concesión de la subvención se acreditará de la manera siguiente:

- a) Mediante cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto: las subvenciones de importe inferior a 60.000 €.
- b) Mediante cuenta justificativa con aportación de informe auditor: las subvenciones de importe igual o superior a 60.000 €.

17. PLAZO, FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DEL PROYECTO.

17.1. Las personas beneficiarias, para presentar la justificación de las subvenciones otorgadas, tendrán que utilizar los correspondientes formularios que se adjuntan como anexos 5, 6 y 7 a estas bases y que se publicarán en la sede electrónica municipal.

17.2. Los formularios y los documentos que los acompañan podrán presentarse tanto en catalán como en castellano y tendrán que evitar el lenguaje sexista en su redacción.



17.3. La documentación justificativa se tendrá que referir a la totalidad del coste de la actividad o proyecto subvencionado y tendrá que ir debidamente identificada con el logotipo o sello de la entidad y firmada por el representante de esta.

17.4 Cuando se trate de la modalidad de justificación con cuenta justificativa con con aportación de justificantes de gasto (inferior a 60.000€):

- a) **Plazo de presentación:** Excepto que en el acuerdo de concesión de la subvención se fije un plazo diferente atendiendo al periodo de ejecución del proyecto subvencionado o a la fecha de la propuesta de resolución, la justificación se presentará dentro del plazo que va desde la fecha de finalización de la actividad hasta el 15 de febrero de 2024.
- b) **Documentación:** Formulario de justificación acompañado de los siguientes documentos:
- Memoria del proyecto con indicación de las actividades realizadas, incluyendo reportaje fotográfico de cada una de ellas sin incorporar imágenes de las personas que permita su identificación, los resultados obtenidos, los indicadores empleados para su valoración y el resultado de la valoración y el grado de logro de los objetivos perseguidos con las actividades.
 - Relación de gastos aplicados al proyecto con identificación del número de factura/ticket, nombre y apellido o razón social del proveedor, NIF, fecha de emisión, descripción del gasto, fecha de pago, importe total de la factura, importe imputado al proyecto e importe imputado a otras subvenciones (si procede), así como las desviaciones que ha habido en relación al presupuesto presentado en el momento de la concesión de la subvención.
 - Copia del original de la totalidad de las facturas o documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa correspondientes al coste total de la actividad subvencionada. Con carácter previo a la realización de la copia, cada uno de los originales de las facturas o documentos de valor probatorio equivalentes serán sellados haciendo constar *“El documento presenta es justificante de la Subvención otorgada por el Ayuntamiento de l’Hospitalet de Llobregat correspondiente a la subvención del ‘expediente núm., del ejercicio 2023 y en un porcentaje del ...”* y señalando el porcentaje que se imputa al proyecto. Todos estos originales estarán en posesión de la persona beneficiaria y a disposición del Ayuntamiento.
 - Relación de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado el proyecto, programa o actividad subvencionado, indicando su importe y su procedencia.
 - Una muestra de toda la documentación publicitaria emitida para dar a conocer el proyecto, programa o actividad objeto de subvención.
 - En caso de estar sujeto al IVA, copia de la declaración resumen anual del ejercicio 2022 (modelo 390 o el que lo sustituya).

17.5 Cuando se trate de la modalidad de cuenta justificativa con aportación de informe auditor (igual o superior a 60.000€):

- a) **Plazo de presentación:** Excepto que en el acuerdo de concesión de la subvención se fije un plazo diferente atendiendo al periodo de ejecución del proyecto subvencionado o a la fecha de la propuesta de resolución, la justificación se presentará dentro del plazo que va desde la fecha de finalización de la actividad hasta el 15 de febrero de 2024.



b) **Documentación:** Formulario de justificación acompañado de los documentos siguientes:

- Informe de un auditor de cuentas inscrito como ejerciente al Registro Oficial de Auditor de cuentas (ROAC) dependiendo del Instituto de Contabilidad y Auditoría de cuentas (ICAC), emitido de acuerdo con el modelo que consta como Anexo 8 a estas bases y que se publicará en la sede electrónica municipal.
- Memoria del proyecto, con indicación de las actividades realizadas, incluyendo reportaje fotográfico de cada una de ellas sin incorporar imágenes de personas que permitan su identificación, los resultados obtenidos, los indicadores empleado para su valoración y el resultado de la misma y el grado de logro de los objetivos perseguidos con las actividades.
- Memoria económica abreviada, que tendrá que contener un estado representativo de los gastos de las actividades subvencionadas, debidamente agrupadas, y, en su caso, las cantidades inicialmente presupuestadas y las desviaciones sufridas, así como una relación de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado el proyecto, programa o actividad subvencionado, indicando su importe y su procedencia.
- Una muestra de toda la documentación publicitaria emitida para dar a conocer el proyecto, programa o actividad objeto de subvención.

18. GASTOS SUBVENCIONABLES. ACREDITACIÓN DE GASTOS Y DE PAGOS REALIZADOS.

18.1. Independientemente de la modalidad de justificación, se consideran gastos subvencionables los siguientes:

- a) Los que establece el artículo 31 de la LGS y que se realicen dentro del plazo de ejecución del proyecto, programa o actividad subvencionada.
- b) Los gastos financieros relativos a las comisiones bancarias para la realización de transferencias y giros recibidos y que se realicen dentro del plazo de ejecución del proyecto, programa o actividad subvencionada.
- c) Los gastos relativos al informe auditor del apartado 17.5 b9 y que se realicen hasta la fecha de presentación de la justificación.

18.2. En ningún caso se considerarán gastos subvencionables:

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c) Gastos de procedimientos judiciales.
- d) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta.

18.3. Los gastos se acreditarán mediante facturas u otros documentos de valor probatorio equivalente con validez al tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa emitidos dentro del periodo de ejecución del programa, actividad o proyecto subvencionado, los cuales tendrán que reunir los requisitos expresados al Real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento regulador de las obligaciones de facturación y otros documentos de valor probatorio equivalentes con validez al tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, acompañados de los correspondientes comprobantes de pago. Cuando en estas facturas conste la retención del IRPF, la persona beneficiaria deberá aportar, juntamente con ellas, los correspondientes modelos de liquidación mensual o trimestral y de resumen



anual (modelos 111 y 190 de la AEAT), así como los correlativos comprobantes de pago de dichas liquidaciones.

18.4. En el caso de presentar nóminas como documento acreditativo del gasto, estas tendrán que corresponder con el periodo de ejecución del programa, actividad o proyecto subvencionado y se acompañarán de los correspondientes comprobantes de pago, así como de los modelos de presentación y comprobantes de pago a la Tesorería General de la Seguridad Social y los correspondientes modelos y comprobantes de pago de la cotización del IRPF a la AEAT. A tal efecto, se tendrán que acompañar de la documentación que mensualmente se presenta a la Seguridad Social (relación nominal de trabajadores y Relación de Liquidación de cotizaciones) y los Modelos 111 y 190 de la AEAT.

18.5. Los pagos se tendrán que haber efectuado con anterioridad a la finalización del plazo de justificación y de acuerdo con la normativa vigente en materia tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude en materia de limitación de pagos en efectivo respecto de determinadas operaciones. En particular se establece que no se podrán pagar en efectivo las operaciones en las cuales alguna de las partes intervinientes actúe en calidad de empresario o profesional, con un importe igual o superior al que establezca la normativa vigente.

19. AMPLIACIÓN PLAZO PARA JUSTIFICAR LA SUBVENCIÓN.

19.1. Las personas beneficiarias podrán solicitar de forma motivada una ampliación del plazo para justificar las subvenciones concedidas. Estas solicitudes se presentarán antes de la fecha de finalización del plazo fijado para presentar la justificación.

19.2. La concesión de esta ampliación será por un plazo máximo de un mes.

19.3. La carencia de notificación de la resolución expresa dentro del plazo de un mes a contar del día siguiente de la solicitud, legítima a los interesados para entender como desestimada, por silencio administrativo, su solicitud de ampliación del plazo para justificar.

20. RESOLUCIÓN DE LAS JUSTIFICACIONES.

20.1 Una vez presentadas las solicitudes y la documentación adjunta, se comprobará que los formularios presentados son correctos y que la documentación presentada se ajusta a los requisitos establecidos en los apartados 18 y 19. En caso contrario, el instructor/a requerirá a la persona beneficiaria para que rectifique su solicitud en el plazo de diez días hábiles. Si en este plazo la persona beneficiaria no ha presentado la documentación y/o la rectificación del formulario requerido, se resolverá la justificación de acuerdo con aquello presentado por ésta.

20.2 Una vez comprobada la correcta ejecución del proyecto, programa o actividad subvencionada y la aplicación de la subvención al mismo, se considerará que se ha cumplido totalmente o parcialmente con el deber de justificación y, en consecuencia, se dictará la correspondiente resolución para su aprobación total o parcial. En caso de justificación parcial o falta de justificación se iniciará el correspondiente procedimiento de reintegro, total o parcial, de la subvención concedida a la persona beneficiaria, sin perjuicio del resultado del control financiero de acuerdo con el artículo 42.2 de la LGS.

21. MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA SUBVENCIÓN.

21.1. Sin perjuicio de que las subvenciones se tienen que destinar a la actividad o proyecto para el cual fueron otorgadas, se podrá autorizar la modificación de las condiciones o



finalidades que dieron lugar a la concesión de la subvención cuando se produzca una modificación no sustancial de la actividad subvencionada, entendiéndose como tal aquella que no altere esencialmente la naturaleza y los objetivos de ésta y se dé una de las circunstancias siguientes:

- a) La persona beneficiaria haya obtenido otra subvención o ayuda, ingresos o recursos procedentes de cualquier administración o ente, públicos o privados, nacionales o de la Unión Europea o de organismos internacionales, para la financiación del proyecto y la suma de todas ellas y los recursos propios de la persona beneficiaria excedan el coste total del proyecto, programa o actividad subvencionada.
- b) La disminución de los ingresos previstos por el beneficiario para financiar el proyecto, programa o actividad subvencionada.
- c) Cualquier otra circunstancia sobrevenida o imprevista que comporte una modificación de las actividades del proyecto y, consecuentemente, una reestructuración de su presupuesto inicialmente presentado.

21.2. Esta autorización solo se podrá conceder por el órgano competente a instancia del beneficiario quien tendrá que justificar la concurrencia de cualquier de las circunstancias indicadas anteriormente, aportando toda la documentación acreditativa de las mismas.

21.3. Las solicitudes de modificación de las condiciones de la subvención se presentarán con anterioridad a la finalización de la ejecución del proyecto, programa o actividad subvencionada.

21.4. La Comisión Calificadora será la que, a la vista del informe técnico del servicio gestor, remitirá la propuesta de resolución de las solicitudes de modificación de las condiciones de la subvención quién lo elevará al órgano competente.

21.5 Si durante el trámite de justificación se pone de manifiesto la modificación de las condiciones, se someterá a aquello previsto en el artículo 86 RGS.

22. REINTEGRO.

22.1. Cuando se den las circunstancias recogidas en el artículo 37 LGS y sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades que se procedan, iniciará el procedimiento administrativo de reintegro, total o parcial, de la subvención concedida, el cual se sustanciará de acuerdo con los preceptos contenidos a la dicha ley y al Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

22.2. Si, dictada la resolución administrativa por el órgano competente estableciendo la obligación de reintegro, total o parcial, del importe de la subvención concedida más los intereses de demora, la persona beneficiaria no procede a su abono de forma voluntaria, se procederá por la vía de constreñimiento, de acuerdo con el artículo 38 LGS.

22.3. De conformidad con el artículo 90 RGS, la persona beneficiaria voluntariamente puede proceder a la devolución parcial de la subvención concedida en cualquier momento sin requerimiento previo del Ayuntamiento cuando considere que no podrá justificarla correctamente. En este caso la devolución la tendrá que realizar mediante transferencia o ingreso a la cuenta bancaria que el órgano instructor le indique.



23. RENUNCIA

23.1. La persona beneficiaria puede renunciar totalmente o parcialmente y en cualquier momento después de la concesión de la subvención, teniendo que comunicar tal hecho en el Ayuntamiento.

23.2. Si el Ayuntamiento había procedido al pago anticipado de la subvención concedida, La persona beneficiaria tendrá que aportar, junto con la comunicación de renuncia, documento acreditativo de la devolución total o parcial de la cuantía pagada, más los intereses de demora meritados desde la fecha de pago efectivo hasta la fecha de ingreso de la devolución.

23.3. Desde el momento en que se tenga constancia de este ingreso y la renuncia a la subvención sea total, se dictará la correspondiente resolución. A partir de este momento, la persona beneficiaria quedará liberado del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la concesión de la subvención.

24. CONTROL FINANCIERO DE LAS SUBVENCIONES.

La competencia para el ejercicio del control financiero de subvenciones corresponde a la Intervención General Municipal del Ayuntamiento de L'Hospitalet, de acuerdo con el Plan anual de control financiero aprobado. Para llevar a cabo el adecuado control financiero, las personas beneficiarias aportarán, cuando les sea requerido, los registros contables, las cuentas o los estados financieros y la documentación que los soporte, así como cualquier otra operación que pueda afectar la subvención de acuerdo con el artículo 44 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y los artículos 33 y 34 de la ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de L'Hospitalet.

25. RÉGIMEN JURÍDICO.

En todo aquello que no prevé expresamente esta convocatoria, serán de aplicación la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de L'Hospitalet (BOPB 10/02/2005), la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba su reglamento de desarrollo, el Decreto 179/1995, de 13 de junio, por el cual se aprueba el Reglamento de obras, actividades y servicios de los entes locales. Decreto legislativo 2/2003, de 28 de abril, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley municipal y del régimen local de Cataluña, las Bases de ejecución del presupuesto general para el ejercicio 2023 y la legislación del procedimiento administrativo aplicable con carácter supletorio.

26. PUBLICACIÓN.

Esta convocatoria se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Registro de subvenciones y ayudas de Cataluña y en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el web municipal y en el tablón de anuncios municipal.

27. RECURSOS

Contra el acuerdo de aprobación definitiva de la convocatoria y de sus bases e, que agota la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer, de manera optativa y no simultánea, uno de los recursos siguientes:

- a) Recurso potestativo de reposición: ante la Junta de Gobierno Local de este ayuntamiento, en el plazo máximo de un mes, contado del día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona del anuncio de la



aprobación definitiva. El plazo máximo para la resolución de este recurso es de un mes desde su interposición, transcurrido el cual sin que se haya recibido notificación de su resolución expresa, se entenderá desestimado por silencio administrativo. Contra la desestimación presunta se podrá interponer, en el plazo de 6 meses a partir del día siguiente a aquel en que se entienda desestimado, recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo contencioso-administrativo de Barcelona, en la forma y con los requisitos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

- b) Recurso contencioso-administrativo: directamente, ante los juzgados de lo contencioso-administrativo de Barcelona, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona del anuncio de la aprobación definitiva, en la forma y con los requisitos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Todo ello, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso o del ejercicio de cualquier acción que se consideren adecuados.



ANEXOS: FORMULARIOS

Anexo 1: Formulario de solicitud de la subvención (Formulario web)



Z261 SOL·LICITUD DE SUBVENCIÓ EN L'ÀMBIT DE LA CULTURA

Empleueu aquest document amb lletra clara

Escriviu les dades de la persona física o jurídica que formula la sol·licitud i les del seu representant, si escau, i aporteueu, en aquest cas, el document de representació corresponent.

Els camps marcats amb una (F) són obligatoris per a les persones físiques (ciutadans/es), els marcats amb una (J) són obligatoris per a les persones jurídiques i els marcats amb una (A) per a tots dos.

SOL·LICITUD (A)
Sol·licitud de subvenció en l'àmbit de la cultura de [indiqueu aquí el nom de l'entitat o persona física]

MODALITAT DE SUBVENCIÓ
Modalitat: Marcar només una opció

- ☐ General: finança l'activitat global de l'entitat ☐ Puntual: finança una activitat o projecte concret ☐ Puntual modalitat A (convocatòria Lleure): activitats lúdiques de cap de setmana
- ☐ Puntual modalitat B (convocatòria Lleure): activitats lúdiques d'estiu (del 20 de juny al 15 de setembre)

PERSONA INTERESSADA				
☐ Física ☐ Jurídica	Nom (F)	Primer Cognom (F)	Segon Cognom (F)	☐ DNI o NIF ☐ NIE ☐ PAS
Nom o Raó Social (J)		Departament		Càrrec
ADREÇA POSTAL				
Carrer, plaça, etc. (A)			Número	Pis Porta
Població (A)		Codi postal (A)	Telèfon Fix	Telèfon Mòbil
Correu electrònic (obligatori en cas d'optar per la notificació electrònica)				
Informació addicional				

Autoritzo l'Ajuntament de L'Hospitalet que m'envii avis de les notificacions electròniques que aquesta sol·licitud pugui originar, als següents mitjans:

- ☐ Al telèfon mòbil
☐ Al correu electrònic

Les notificacions electròniques seran accessibles a la bústia electrònica de la seu <https://seuelectronica2.l-h.cat> prèvia identificació de l'interessat i seran realitzades només en els procediments administratius que així ho estableixin, sense perjudici de les altres vies de comunicació que estiguin establertes. Les persones físiques poden exercir el seu dret a ser també notificades mitjançant correu postal si així ho indiquen en la present sol·licitud.

- ☐ Vull rebre notificacions mitjançant correu postal a l'adreça postal especificada a l'efecte de notificació.

Informació sobre protecció de dades. Responsable del tractament: Ajuntament de L'Hospitalet. Adreça postal: carrer de Josep Prats, 2, 08901, L'Hospitalet. Base jurídica del tractament: Es determinarà de conformitat amb l'article 6 del Reglament General de Protecció de Dades de caràcter personal 2016/679 i el Registre d'Activitats de Tractament de l'Ajuntament de L'Hospitalet publicat al web municipal. Finalitat del tractament: Registre, atenció i gestió del dret de les persones a relacionar-se amb l'Ajuntament. Conservació de les dades: Les dades personals seran conservades el temps necessari per complir les finalitats legalment establertes. Exercici de drets: En qualsevol moment, vostè pot exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat i oposició al tractament de la informació sobre les seves dades personals, davant l'Oficina d'Atenció Ciutadana, carrer de Girona, 10, planta baixa. Telèfons gratuïts 010 i 900 100 277 (trucades des de fora de L'Hospitalet).



REPRESENTANT			
Nom (F)	Primer Cognom (F)	Segon Cognom (F)	☐ DNI o NIF ☐ NIE ☐ PAS
☐ Estic inscrit/a en el registre electrònic d'apoderaments, REPRESENTA, com a representant de la persona sol·licitant que consta en aquest formulari.			
Si no esteu inscrit/a en el REPRESENTA, cal que aporteu la documentació que us acrediti com a representant per fer el tràmit. Si us voleu inscriure ho podeu fer en l'adreça següent: https://www.l-h.cat/representa			
ADREÇA POSTAL			
Carrer, plaça, etc. (A)		Número	Pis
Població (A)		Codi postal (A)	Telèfon Mòbil
Correu electrònic (obligatori en cas d'optar per la notificació electrònica)			
Informació addicional			

Autoritzo l'Ajuntament de L'Hospitalet que m'envii avis de les notificacions electròniques que aquesta sol·licitud pugui originar, als següents mitjans:

- ☐ Al telèfon mòbil
- ☐ Al correu electrònic

Les notificacions electròniques seran accessibles a la bústia electrònica de la seu <https://seuelectronica2.l-h.cat> prèvia identificació de l'interessat i seran realitzades només en els procediments administratius que així ho estableixin, sense perjudici de les altres vies de comunicació que estiguin establertes. Les persones físiques poden exercir el seu dret a ser també notificades mitjançant correu postal si així ho indiquen en la present sol·licitud.

☐ Vull rebre notificacions mitjançant correu postal a l'adreça postal especificada a l'efecte de notificació.

DADES DEL PROJECTE
Nom del projecte
Import sol·licitat (€)
Pressupost total del projecte

DOCUMENTACIÓ QUE S'HA D'ADJUNTAR A LA SOL·LICITUD
- FORMULARI/S DE PROJECTE - NIF DE L'ENTITAT (en el cas de persones jurídiques o entitats sense personalitat jurídica) - DOCUMENT ACREDITATIU DE LA REPRESENTACIÓ DE LA PERSONA SOL·LICITANT (en el cas que no presenti la sol·licitud el president de l'entitat) - CERTIFICAT DE NOMENAMENT DE L'ÒRGAN DE GOVERN DE LA PERSONA JURÍDICA SOL·LICITANT, segons els seus estatuts, en el qual constin relacionades les persones que el conformen actualment, indicant càrrec, data d'expiració del seu nomenament, nom, cognom i DNI - CERTIFICAT DEL/LA SECRETARI/ÀRIA DE LA PERSONA JURÍDICA SOL·LICITANT de l'acta d'aprovació dels comptes anuals de l'exercici econòmic de l'any 2022 i de l'aprovació del pressupost econòmic per a l'any 2023, on constin detallats els dits comptes i pressupost. - DOCUMENT DE DESIGNACIÓ DE COMPTES BANCARI (en el cas que no s'hagi presentat anteriorment a l'Ajuntament o que s'hagin modificat les dades) - DOCUMENTACIÓ PRESENTADA EN EL TRÀMIT DE SOL·LICITUD I/O RESOLUCIÓ DE CONCESSIÓ DE SUBVENCIÓ PER ALTRES ADMINISTRACIONS O ENS PÚBLICS (en cas que s'hagi obtingut o sol·licitat una subvenció a una altra administració pública o ens públic per a finançar el projecte) - DOCUMENT EMÉS PER ENS PRIVAT FINANÇADOR on consti la finalitat i l'import del projecte (en cas que s'hagi obtingut finançament procedent de qualsevol ens privat per a finançar el projecte) - CERTIFICAT D'ESTAR AL CORRENT DE LES OBLIGACIONS AMB L'AEAT (en cas que no s'autoritzi a l'Ajuntament a obtenir-ho, apartat més endavant) - CERTIFICAT D'ESTAR AL CORRENT DE LES OBLIGACIONS AMB LA TGSS (en cas que no s'autoritzi a l'Ajuntament a obtenir-ho, apartat més endavant) :
DOCUMENTACIÓ APORTADA ANTERIORMENT
En el cas que l'Ajuntament ja disposi d'aquesta documentació, indiqueu a continuació en quin expedient o en quin tràmit va ser aportada:

Informació sobre protecció de dades. Responsable del tractament: Ajuntament de L'Hospitalet. Adreça postal: carrer de Josep Prats, 2, 08901, L'Hospitalet. Base jurídica del tractament: Es determinarà de conformitat amb l'article 6 del Reglament General de Protecció de Dades de caràcter personal 2016/679 i el Registre d'Activitats de Tractament de l'Ajuntament de L'Hospitalet publicat al web municipal. Finalitat del tractament: Registre, atenció i gestió del dret de les persones a relacionar-se amb l'Ajuntament. Conservació de les dades: Les dades personals seran conservades el temps necessari per aconseguir les finalitats legalment establertes. Exercici de drets: En qualsevol moment, vostè pot exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat i oposició al tractament de la informació sobre les seves dades personals, davant l'Oficina d'Atenció Ciutadana, carrer de Girona, 10, planta baixa. Telèfons gratuïts 010 i 900 100 277 (brucades dies de fora de L'Hospitalet).



DECLARACIÓ RESPONSABLE REPRESENTANT

La persona signant qui actua en nom i representació de la persona sol·licitant DECLARA sota la seva responsabilitat
Marcar només una opció

☐ Que ostenta el càrrec de President/a de la persona jurídica sol·licitant

☐ Que en cas de no ser el President/a de la persona jurídica sol·licitant, la persona que signa disposa de poders o autorització atorgat al seu favor que el faculta per a la presentació d'aquesta sol·licitud

DOCUMENTACIÓ DE LA REPRESENTACIÓ

- En cas de "President/a" cal adjuntar certificat de nomenament i vigència del càrrec. - En cas de disposar de poders o autorització cal adjuntar document acreditatiu de la capacitat de representació.

DECLARACIÓ RESPONSABLE DEL REPRESENTAT LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA SOL·LICITANT

- Que compleix i accepta la normativa general vigent reguladora de les subvencions que atorga l'Ajuntament de L'Hospitalet.
- Que totes les dades que consten en aquesta sol·licitud i als documents adjunts són certes.
- Que la persona sol·licitant es troba al corrent del compliment de les obligacions tributàries amb l'Agència Estatal d'Administració Tributària i amb la Seguretat Social. (s'ha d'entregar abans de la concessió de la subvenció o haver autoritzat l'Ajuntament)
- Que la persona sol·licitant es troba al corrent de les obligacions tributàries amb l'Ajuntament de L'Hospitalet.
- Que la persona sol·licitant es troba al corrent de pagament de les obligacions per reintegrament de subvencions que li hagi concedit l'Ajuntament.
- Que la persona sol·licitant no es troba en cap de les circumstàncies que preveu l'article 13.2 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i l'article 6.4 de l'Ordenança General Reguladora de la concessió de subvencions de l'Ajuntament de L'Hospitalet.
- Que la persona sol·licitant ha presentat anteriorment davant l'Ajuntament de L'Hospitalet el document de designació de compte bancari.
- Que la persona sol·licitant no ha estat sancionada per resolució administrativa ferma o condemnada per sentència judicial ferma per haver exercit o tolerat pràctiques laboral considerades discriminatòries per raó de sexe o de gènere.
- Que, en el cas de subvenció puntual, l'activitat per a la qual es sol·licita subvenció no està inclosa en cap projecte pel qual es sol·liciti una subvenció general en la convocatòria de l'any en curs en aquest Ajuntament.

☐ No accepto

☐ Accepto

RESPECTE A COMPLIR ELS PRINCIPIS ÈTICS I LES REGLES DE CONDUCTA

Que la persona sol·licitant s'adhereix als principis ètics i a les regles de conducta que permeten assegurar el compliment dels principis d'igualtat, d'objectivitat i de transparència i, en particular, s'obliga a:

- Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a l'activitat objecte de la subvenció.
- Facilitar a l'Ajuntament de L'Hospitalet la informació establerta per la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i qualsevol d'altra que li sigui requerida d'acord amb la normativa vigent en matèria de transparència.
- Comunicar de forma immediata a l'òrgan competent les possibles situacions de conflicte d'interessos o d'altres anàlogues de les que tinguin coneixement que afectin, directa o indirectament, a la present subvenció i puguin posar en risc l'interès públic.
- No sol·licitar, ni directament ni indirectament, que un càrrec o empleat públic influeixi en el procés d'adjudicació;
- No oferir a càrrecs o empleats públics avantatges personals o materials.
- Abstenir-se de realitzar, fomentar, proposar o promoure qualsevol mena de pràctica corrupta que afecti o pugui afectar la relació subvencional en els termes previstos en el Codi Penal vigent en cada moment.
- Col·laborar amb l'òrgan competent facilitant la informació destinada a fer el seguiment i/o avaluació del compliment de la convocatòria.

☐ No accepto

☐ Accepto

RESPECTE A COMPLIR LA LLEI ORGÀNICA 8/2021, DE 4 DE JUNY, PROTECCIÓ INTEGRAL INFÀNCIA I ADOLESCÈNCIA

La persona sol·licitant realitza tasques que suposen l'exercici de programes, projectes i activitats que suposin l'exercici de professions, oficis o activitats que comportin contacte habitual i directe amb menors en el territori espanyol?

☐ No

☐ Sí



EN CAS AFIRMATIU

La persona sol·licitant que realitzi tasques que suposen l'exercici de programes, projectes i activitats que suposin l'exercici de professions, oficis o activitats que comportin contacte habitual i directe amb menors en el territori espanyol i, en conseqüència, en compliment de l'establert a l'article 57 de la Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència, declara baix la seva responsabilitat, que cap treballador o voluntari de l'entitat a la qual representa, les tasques dels quals suposen l'exercici de professions, oficis o activitats que comporten contacte habitual i directe amb menors, han estat condemnats/des, per sentència ferma, per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, que incloïu l'agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com per tracta d'éssers.

CONSULTA DE DADAS

L'Ajuntament de L'Hospitalet, per tramitar aquesta sol·licitud, pot consultar a través del Servei de Via Oberta de l'Administració Oberta de Catalunya les següents dades: - de l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT) els certificats d'estar al corrent de les seves obligacions, - de la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS) el certificat d'estar al corrent de les seves obligacions. Marqueu la casella que apareix a continuació per autoritzar o no la consulta de les dades anteriors.

AUTORITZACIÓ PER A L'OBTENCIÓ DE CERTIFICATS DE L'AEAT/TGSS

Autorizo la consulta de les dades mencionades

☐ No

☐ Si

DOCUMENTACIÓ A APORTAR EN CAS DE NO AUTORITZACIÓ A LA CONSULTA DE DADAS

Si no autoritzeu la consulta de dades haureu d'aportar els dits certificats emesos per l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT) i per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

DOCUMENTS APORTATS

Si adjunteu documents, feu-ne constar la relació aquí

1		☐	4		☐
2		☐	5		☐
3		☐	6		☐

(Data i signatura de la persona sol·licitant)

L'Hospitalet de Llobregat, a

d'

de



Anexo 2: Formulario de descripción del proyecto (Formulario PDF)

Convocatòria per a la concessió de subvencions en règim de concurrència competitiva, per a l'exercici 2023, a l'Hospitalet.

Formulari descriptiu del projecte.

1.- NOM DE L'ENTITAT

--

2.- DADES IDENTIFICATIVES DEL PROJECTE PEL QUAL ES SOL·LICITA SUBVENCIÓ

Nom del projecte	
Persona responsable del projecte	
Lloc de realització	
(*) Data d'inici	(**) Data de finalització
Pressupost total del projecte	
Import de la subvenció sol·licitada a l'Ajuntament de L'Hospitalet	

(*) La data d'inici del projecte determina la data a partir de la qual, a efectes de justificació, s'acceptaran factures o altres documents de valor probatori de les despeses del projecte. Per tant, s'ha de considerar data d'inici aquella en què es comencin a realitzar gestions per a les activitats concretes del projecte pel qual es sol·licita la subvenció.

(**) La data de finalització del projecte determina la data fins a la qual, a efectes de justificació, s'acceptaran factures o altres documents de valor probatori de les despeses del projecte. Per tant, s'ha de considerar data de finalització aquella en què es donin per acabades totes les gestions per a la realització de les activitats concretes del projecte pel qual es sol·licita la subvenció.

Import de la subvenció sol·licitada a altres administracions públiques / ens privats		
Nom administració pública	Raó Social ens privat	Import subvenció / ajut / patrocini



3.- DESCRIPCIÓ DEL PROJECTE

(resum del projecte)

4.- JUSTIFICACIÓ DEL PROJECTE

(per què es vol fer el projecte, quines necessitats es vol cobrir)

5.- OBJECTIUS DEL PROJECTE

(què es vol aconseguir amb el projecte)



6.- AVALUACIÓ DELS RESULTATS

(com es valoraran els resultats que obtingueu amb el projecte en relació amb els objectius perseguits, quins indicadors s'utilitzaran)

7.- ACTIVITATS I CALENDARI PREVIST PER A LA SEVA REALITZACIÓ

(descripció de totes les activitats que es realitzaran, on i quan es té previst fer-les)

Activitat	Lloc de realització	Data inici	Data finalització



8.- RECURSOS NECESSARIS PER DUR A TERME EL PROJECTE

RECURSOS HUMANS. Indicar la tipologia (voluntaris, treballadors, professionals liberals, etc.) i número	
Propis de la persona física o jurídica sol·licitant (tipologia i número):	Aliens a la persona física o jurídica sol·licitant (tipologia i número):
INFRAESTRUCTURES. Locals, equips tècnics...	
Propis de la persona física o jurídica sol·licitant:	Aliens a la persona física o jurídica sol·licitant:
MATERIALS. Què heu de comprar pel projecte?	
ALTRES	

9.- DESTINATARIS DE L'ACTIVITAT

(a qui voleu arribar. Cal posar el número aproximat de beneficiaris previstos)

☐ SOCIS DE LA PERSONA FÍSICA O JURÍDICA SOL·LICITANT
☐ ACTIVITAT DE CIUTAT
☐ ACTIVITAT OBERTA AL BARRI
☐ ALTRES (escoles, altres entitats...)



10.- DIFUSIÓ DE L'ACTIVITAT

(com es comunicarà als beneficiaris el projecte)

Web	
Correu electrònic	
Cartells, Díptics	
Campanyes	
Altres	

11.- PRESSUPOST DEL PROJECTE PEL QUAL ES DEMANA SUBVENCIÓ INGRESSOS PREVISTOS

Finançament propi	
Beneficis de l'any anterior	
Quotes dels socis	
Ingressos bar / similar	
Venda de tiquets / entrades	
Inscripcions i/o quotes cursos i tallers	
Altres ingressos (cal especificar-los	



Finançament aliè (procedent de fons privats)	
Patrocinadors	
Donacions (aportacions voluntàries)	
Altres ingressos (cal especificar-los)	

Finançament aliè (procedent de fons públics)	
Subvencions de l'Ajuntament de l'Hospitalet	
Subvencions Generalitat de Catalunya	
Subvencions Diputació de Barcelona	
Subvencions d'altres ens públics (especifiqueu-ne l'organisme que concedeix)	

DESPESES PREVISTES

Personal en nòmina	
Material fungible	
Local (lloguers/hipoteques)	
Subministrament (aigua, llum, gas)	
Comunicacions (telèfon, internet, etc.)	
Manteniment	

[illegible]

(què canviareu en el projecte si els ingressos no són els previstos)

13.- ESTRUCTURA I CAPACITAT DE GESTIÓ DE L'ENTITAT	
Immobles en propietat	
Adreça completa	Hipoteca ☐ Sí ☐ No



	Import anual hipoteca
Immobles arrendament o cessió	
Adreça completa	☐ Arrendament ☐ Cessió
	Import anual arrendament

Personal		
Personal assalariat	Nº col·laboradors	Nº voluntaris

Òrgans de participació dels que forma part			
☐ Consell de Ciutat	☐ Consell de Districte	☐ Consell de Serveis Socials	☐ Consell Educatiu

Espais participatius en els que participa (comissió de festes, coordinadores...). Indiqueu quins:

14.- PERSPECTIVA DE GÈNERE.

Expliqueu breument com s'aplica la perspectiva de gènere a la vostra entitat (mesures i accions)

--

15.- PROJECTES REALITZATS DURANT L'ANY ANTERIOR A LA CONVOCATÒRIA

NOM DEL PROJECTE	SUBVENCIO		ADMINISTRACIÓ PÚBLICA CONCEDENT
	☐ Sí	☐ No	
	☐ Sí	☐ No	



	☐ Sí	☐ No	
	☐ Sí	☐ No	
	☐ Sí	☐ No	
	☐ Sí	☐ No	
	☐ Sí	☐ No	
	☐ Sí	☐ No	
	☐ Sí	☐ No	
	☐ Sí	☐ No	
	☐ Sí	☐ No	
	☐ Sí	☐ No	
	☐ Sí	☐ No	
	☐ Sí	☐ No	
	☐ Sí	☐ No	
	☐ Sí	☐ No	
	☐ Sí	☐ No	

16.- FINANÇAMENT DE L'ENTITAT: PRESSUPOST DE L'ENTITAT PER A L'ANY EN CURS

INGRESSOS PREVISTOS

Finançament propi	
Beneficis de l'any anterior	
Quotes dels socis	
Ingressos bar / similar	
Venda de tiquets / entrades	
Inscripcions i/o quotes cursos i tallers	
Altres ingressos (cal especificar-los)	

Finançament aliè (procedent de fons privats)	
Patrocinadors	
Donacions (aportacions voluntàries)	



Altres ingressos (cal especificar-los)	
Finançament aliè (procedent de fons públics)	
Subvencions de l'Ajuntament de l'Hospitalet	
Subvencions Generalitat de Catalunya	
Subvencions Diputació de Barcelona	
Subvencions d'altres ens públics (especifiqueu-ne l'organisme que concedeix)	

TOTAL	
--------------	--

DESPESES PREVISTES

Personal	
Material fungible	
Local (lloguers/hipoteques)	

Subministrament (aigua, llum, gas)	
Comunicacions (telèfon, internet, etc.)	
Manteniment	
Infraestructures	
Assegurances	
Publicitat i propaganda	
Transport i missatgeria	



Dietes	
Allotjament	
Viatges i desplaçaments	
Treballs d'empreses externes	
Servei de confecció d'auditoria	
Altres despeses (cal especificar-les)	

TOTAL	
--------------	--

DIFERÈNCIA (INGRESSOS – DESPESES)	
--	--

Signatura de la persona física o del/de la representant legal de la persona jurídica



Anexo 3: Formulario acceptació/renúncia/ acceptació i reformulació (Formulario web)



Z261 ACCEPTACIÓ/RENÚNCIA/REFORMULACIÓ

Empleneu aquest document amb lletra clara

Escriviu les dades de la persona física o jurídica que formula la sol·licitud i les del seu representant, si escau, i aporteiu, en aquest cas, el document de representació corresponent.

Els camps marcats amb una (F) són obligatoris per a les persones físiques (ciutadans/es), els marcats amb una (J) són obligatoris per a les persones jurídiques i els marcats amb una (A) per a tots dos.

DADES DEL BENEFICIARI/ÀRIA				
☐ Física ☐ Jurídica	Nom (F)	Primer Cognom (F)	Segon Cognom (F)	☐ DNI o NIF ☐ NIE ☐ PAS
Nom o Raó Social (J)		Departament		Càrrec

REPRESENTANT				
Nom (F)	Primer Cognom (F)	Segon Cognom (F)	☐ DNI o NIF ☐ NIE ☐ PAS	

☐ Estic inscrit/a en el registre electrònic d'apoderaments, REPRESENTA, com a representant de la persona sol·licitant que consta en aquest formulari.

Si no esteu inscrit/a en el REPRESENTA, cal que aporteiu la documentació que us acredita com a representant per fer el tràmit. Si us voleu inscriure ho podeu fer en l'adreça següent: <https://www.l-h.cat/representa>

DESCRIPCIÓ (A)
Declarar l'acceptació/renúncia/reformulació de la subvenció proposada

Qui subscriu formula aquesta sol·licitud, adreçada a l'Ajuntament de L'Hospitalet, en els termes següents:

NÚMERO D'EXPEDIENT DE LA SOL·LICITUD (AJT/NÚMERO/AAAA) (A)
Feu-hi constar els fets i les raons en què fonamenteu la vostra petició

Si necessiteu més espai, continueu al darrere.

DADES DE LA SOL·LICITUD
Nom del projecte

EN RELACIÓ A LA PROPOSTA PROVISIONAL DE CONCESSIÓ
Declaro, respecte de la subvenció proposada, que
<u>Marcar només una opció</u>

☐ Acepta ☐ Acepta i reformula ☐ Renuncia

EN CAS DE REFORMULACIÓ
Import projecte reformulat (€)

Informació sobre protecció de dades. Responsable del tractament: Ajuntament de L'Hospitalet. Adreça postal: carrer de Josep Prats, 2, 08901, L'Hospitalet. Base jurídica del tractament: Es determinarà de conformitat amb l'article 6 del Reglament General de Protecció de Dades de caràcter personal 2016/679 i el Registre d'Activitats de Tractament de l'Ajuntament de L'Hospitalet publicat al web municipal. Finalitat del tractament: Registre, atenció i gestió del dret de les persones a relacionar-se amb l'Ajuntament. Conservació de les dades: Les dades personals seran conservades el temps necessari per aconseguir les finalitats legalment establertes. Exercici de drets: En qualsevol moment, podrà exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat i oposició al tractament de la informació sobre les seves dades personals, davant l'Oficina d'Atenció Ciutadana, carrer de Girona, 10, planta baixa. Telèfon gratuït 010 100 100 277 (trucades des de fora de L'Hospitalet).



DECLARACIÓ RESPONSABLE	
Són certes totes les dades contingudes en aquesta sol·licitud i en els documents que s'adjunten. Em comprometo a aportar totes les dades i els documents escaients, relacionats amb la finalitat d'aquesta sol·licitud, que em siguin requerits per l'ajuntament. Estic assabentat/ada que l'aportació de dades o documents falsejats o inexactes podrà ser motiu per cancel·lar o deixar sense efecte la meua sol·licitud, sens perjudici que es puguin emprendre les accions legals procedents.	
☐ No accepto ☐ Accepto	
DOCUMENTS APORTATS	
Si adjunteu documents, feu-ne constar la relació aquí	
1 _____ ☐	4 _____ ☐
2 _____ ☐	5 _____ ☐
3 _____ ☐	6 _____ ☐

(Data i signatura de la persona sol·licitant)

L'Hospitalet de Llobregat, a _____ d' _____ de _____



Anexo 4: Formulario reformulació (Formulario PDF)

Convocatòria per a la concessió de subvencions en règim de concurrència competitiva per a l'any 2022

Sol·licitud de reformulació de projecte

1.- DADES IDENTIFICATIVES DEL PROJECTE

2.- DADES DE LA REFORMULACIÓ DEL PROJECTE

- - Modificacions del projecte (descripció breu i clara de les modificacions en les activitats inicialment proposades)
- – Activitats i calendari previst del projecte reformulat (continuació)

ACTIVITAT	DATA INICI	DATA FINALITZACIÓ



- – Pressupost del projecte reformulat

el sol·licitant haurà de mantenir en la reformulació la seva aportació econòmica segons el pressupost presentat en el moment de la sol·licitud

INGRESSOS PREVISTOS

CONCEPTE	INICIAL	REFORMULAT
FINANÇAMENT PROPI		
Beneficis de l'any anterior		
Quotes dels socis		
Ingressos bar / similar		
Venda de tiquets / entrades		
Inscripcions i/o quotes cursos i tallers		
Altres ingressos (cal especificar-los		



FINANÇAMENT ALIÈ (procedent de fons privats)		
Patrocinadors		
Donacions (aportacions voluntàries)		
Altres ingressos (cal especificar-los)		

FINANÇAMENT ALIÈ (procedent de fons públics)		
Subvencions de l'Ajuntament de l'Hospitalet		
Subvencions Generalitat de Catalunya		
Subvencions Diputació de Barcelona		
Subvencions d'altres ens públics (especifiqueu-ne l'organisme que concedeix)		



TOTAL	0	0

DESPESES PREVISTES

CONCEPTE	INICIAL	REFORMULAT
Personal en nòmina		
Material fungible		
Local (lloguers/hipoteques)		
Subministrament (aigua, llum, gas)		
Comunicacions (telèfon, internet, etc.)		
Manteniment		
Infraestructures		
Assegurances		
Publicitat i propaganda		
Transport i missatgeria		
Dietes		
Allotjament		

Viatges i desplaçaments		
Treballs d'empreses externes / empresaris individuals i professionals		
Servei de confecció d'auditoria		
Altres despeses (cal especificar-les)		



TOTAL	0	0

Signatura de la persona física o del/de la representant legal de la persona jurídica



Anexo 5: Formulario de solicitud de justificación (Formulario web)

Z261 SOL·LICITUD DE JUSTIFICACIÓ

Empleneu aquest document amb lletra clara

Escriu les dades de la persona física o jurídica que formula la sol·licitud i les del seu representant, si escau, i aporte'u, en aquest cas, el document de representació corresponent.

Els camps marcats amb una (F) són obligatoris per a les persones físiques (ciutadans/es), els marcats amb una (J) són obligatoris per a les persones jurídiques i els marcats amb una (A) per a tots dos.

DADES DEL BENEFICIARIÀRIA				
☐ Física ☐ Jurídica	Nom (F)	Primer Cognom (F)	Segon Cognom (F)	☐ DNI o NIF ☐ NIE ☐ PAS
Nom o Raó Social (J)		Departament		Càrrec

REPRESENTANT			
Nom (F)	Primer Cognom (F)	Segon Cognom (F)	☐ DNI o NIF ☐ NIE ☐ PAS

☐ Estic inscrit/a en el registre electrònic d'apoderaments, REPRESENTA, com a representant de la persona sol·licitant que consta en aquest formulari.

Si no esteu inscrit/a en el REPRESENTA, cal que aporte'u la documentació que us acredita com a representant per fer el tràmit. Si us voleu inscriure ho podeu fer en l'adreça següent: <https://www.l-h.cat/representa>

SOL·LICITUD (A)
Justificació del projecte subvencionat

Qui subscriu formula aquesta sol·licitud, adreçada a l'Ajuntament de L'Hospitalet, en els termes següents:

NÚMERO D'EXPEDIENT DE LA SOL·LICITUD (AJT/NÚMERO/AAAA) (A)

DADES IDENTIFICATIVES DE LA SUBVENCIÓ
Cost final del projecte

JUSTIFICACIÓ DEL PROJECTE
Declaro, respecte a la justificació, marcar només una opció

☐ Projecte totalment justificat

en el cas que l'activitat s'hagi realitzat i justificat en la seva totalitat

☐ Projecte parcialment justificat

en el cas que l'activitat s'hagi realitzat i justificat parcialment

Informació sobre protecció de dades. Responsable del tractament: Ajuntament de L'Hospitalet. Adreça postal: carrer de Josep Prats, 2, 08901, L'Hospitalet. Base jurídica del tractament: Es determinarà de conformitat amb l'article 8 del Reglament General de Protecció de Dades de caràcter personal 2016/679 i el Registre d'Activitats de Tractament de l'Ajuntament de L'Hospitalet publicat al web municipal. Finalitat del tractament: Registre, atenció i gestió del dret de les persones a relacionar-se amb l'Ajuntament. Conservació de les dades: Les dades personals seran conservades el temps necessari per complir les finalitats legalment establertes. Exercici de drets: En qualsevol moment, vostè pot exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat i oposició al tractament de la informació sobre les seves dades personals, davant l'Oficina d'Atenció Ciutadana, carrer de Girona, 10, planta baixa. Telèfon gratuït 010 1 900 100 277 (trucades des de fora de L'Hospitalet).

**DECLARACIÓ RESPONSABLE**

Que les dades reflectides als formularis de justificació tècnica i econòmica i la documentació aportada són certes i que el projecte ha estat executat d'acord amb les condicions imposades en la concessió de la subvenció.

Que es compromet a la custòdia de la documentació que justifica les dades que consten als formularis de justificació tècnica i econòmica per un termini mínim de 4 anys a comptar des de la seva presentació.

Que es compromet a facilitar l'accés a la referida documentació quan li sigui requerit per l'Ajuntament de L'Hospitalet per a la inspecció i comprovació del projecte subvencionat.

Que les dades contingudes en la memòria d'activitat són certes i que aquestes activitats es corresponen amb actuacions directament relacionades amb el projecte subvencionat.

Que els justificants relacionats imputats al projecte/activitat subvencionat durant el seu període d'execució han estat efectivament pagats per la persona beneficiària. Que les còpies de les factures o dels altres documents probatoris de les despeses del projecte són còpies dels originals prèviament segellats d'acord amb les bases.

Que no hi ha altres còpies de les factures o dels altres documents probatoris de les despeses del projecte presentades al mateix temps, als efectes i en les condicions de la justificació del projecte subvencionat per l'Ajuntament, en altres administracions públiques, excepte en el cas de cofinançament per aquestes administracions.

☐ No accepto

☐ Accepto
DOCUMENTS A APORTAR:

1. **Subvencions per import inferior a 80.000 €:** Formulari de justificació econòmica (inclou relació de despeses i d'ingressos); formulari de justificació tècnica; les factures i altres documents probatoris de les despeses, així com els corresponents comprovants del seu pagament; en cas d'estar subjecte a IVA, resum anual corresponent a l'exercici 2022 (Model 390 o el que el substitueixi); memòria del projecte, amb indicació de les activitats realitzades i incloent fotografies de la mateixa; i la documentació acreditativa de la difusió del projecte subvencionat (fulletons, díptics, etc.).

2. **Subvencions per import igual o superior a 80.000 €:** Formulari de justificació econòmica (inclou relació de despeses i d'ingressos); Formulari de justificació tècnica; Informe auditor; memòria del projecte, amb indicació de les activitats realitzades i incloent fotografies de la mateixa i la documentació acreditativa de la difusió del projecte subvencionat (fulletons, díptics, etc.).

(Data i signatura de la persona sol·licitant)

L'Hospitalet de Llobregat, a

d'

de



Anexo 6: Formulario de justificación técnica (Formulario PDF)

JUSTIFICACIÓ SUBVENCIÓ 2022

1.- DADES IDENTIFICATIVES DEL PROJECTE SUBVENCIONAT

Nom del projecte	
Data d'inici	
Data finalització	
ALTRES SUBVENCIONS ATORGADES PEL PROJECTE (Adjuntar còpia de la resolució de concessió, si aquesta no ha estat presentada a l'Ajuntament de L'Hospitalet amb anterioritat)	
IMPORT	ÒRGAN CONCEDENT
IMPORT	ÒRGAN CONCEDENT
IMPORT	ÒRGAN CONCEDENT
IMPORT	ÒRGAN CONCEDENT
IMPORT	ÒRGAN CONCEDENT
IMPORT	ÒRGAN CONCEDENT
IMPORT	ÒRGAN CONCEDENT

2.- ACTIVITATS REALITZADES

Descripció de l'activitat	Data d'inici	Data final	Lloc	Núm. assistents	Difusió (heu d'aportar una còpia)
					CORREU ELECTRÓNIC WEB CARTELLS FULLETONS ALTRES CORREU ELECTRÓNIC WEB CARTELLS FULLETONS ALTRES



					CORREU ELECTRÓNIC WEB CARTELLS FULLETONS ALTRES
					CORREU ELECTRÓNIC WEB CARTELLS FULLETONS ALTRES CORREU ELECTRÓNIC WEB CARTELLS FULLETONS ALTRES CORREU ELECTRÓNIC WEB CARTELLS FULLETONS ALTRES

3.- RECURSOS UTILITZATS EN LA REALITZACIÓ DEL PROJECTE

RECURSOS HUMANS	
Propis de l'entitat	Aliens a l'entitat
INFRAESTRUCTURES (Locals, equips tècnics...)	
Pròpies de l'entitat	Alienes a l'entitat
MATERIALS UTILITZATS	
ALTRES	

4.- NÚMERO DE BENEFICIARIS DE L'ACTIVITAT



- ☐ SOCIS DE L'ENTITAT:
- ☐ AMICS DE L'ENTITAT:
- ☐ ACTIVITAT OBERTA AL BARRI:
- ☐ ACTIVITAT DE CIUTAT:
- ALTRES:

5.- VALORACIÓ DELS RESULTATS DEL PROJECTE

(Valoració dels resultats obtinguts en relació als objectius del projecte, grau de satisfacció dels destinataris, indicadors emprats per fer aquesta valoració, dificultats que poden haver sorgit durant la seva execució...)

5.1. Valoració dels resultats obtinguts en relació als objectius del projecte

5.2. Indicadors emprats per fer aquesta valoració

5.3. Grau de satisfacció dels destinataris

Molt satisfet

Satisfet

Poc satisfet

Insatisfet



5.4. Dificultats que han sorgit durant l'execució del projecte

5.5. Altres

6.- JUSTIFICACIONS PARCIALS

En el cas de justificació parcial, indiqueu els motius pels quals no s'ha executat la totalitat del projecte.



Signatura de la persona física o del/de la representant legal de la persona jurídica

Anexo 7: Formulario de justificación económica (Formulario EXCEL)



JUSTIFICACIÓ SUBVENCIO 2021. RESUM ECONÒMIC

ENTITAT

NOM DEL PROJECTE

INGRESSOS

	PREVISIÓ INICIAL O REFORMULAC	IMPORT FINAL	Diferència	MOTIUS DE LA DESVIACIÓ (expliqueu els motius de la diferència entre la previsió inicial i l'import final)
FINANÇAMENT PROPI				
Quotes socis o aportacions voluntàries				
Ingressos barri similar				
Venda de tiquets fentrades				
Inscripcions i/o quotes cursos i tallers				
Altres ingressos (cal especificar-los)				
Subtotal				
FINANÇAMENT ALIÈ				
<i>Procedents de fons privats</i>				
Patrocinis				
Altres ingressos (cal especificar-los)				
Subtotal				
<i>Procedents de fons públics</i>				
Subvencions Ajuntament L'Hospitalet				
Subvencions Generalitat de Catalunya				
Subvencions Diputació de Barcelona				
Subvencions d'altres ens públics (cal especificar-les)				
Subtotal				
TOTAL				

DESPESES

CONCEPTE	PREVISIÓ INICIAL O REFORMULACIÓ	IMPORT FINAL	Diferència	MOTIUS DE LA DESVIACIÓ (expliqueu els motius de la diferència entre la previsió inicial i l'import final)
Personal				
Material fungible				
Locals (lloguers)				
Subministraments: aigua, electricitat, gas				
Comunicacions: telèfon, correu electrònic, Internet				
Manteniment				
Assegurances				
Publicitat i propaganda				
Transport i missatgeria				
Dietes				
Allotjament				
Viatges i desplaçaments				
Treballs d'empreses externes				
Servei de confecció d'auditoria				
Altres despeses (cal especificar-les)				
TOTAL				

RESULTAT ECONÒMIC (INGRESSOS- DESPESES)

Resum econòmic

Justificació despeses personal

Justificació resta despeses



**ENTITAT**

NOM DEL PROJECTE

Núm. Ordre (0)	Núm. FACTURA O TÍQUET	RAÓ SOCIAL/NOM PROVEÏDOR/ PERCEPTOR	NIF PROVEÏDOR/ PERCEPTOR	CONCEPTE DE LA FACTURA	DATA FACTURA	DATA PAGAMENT	FORMA PAGAMENT (*)Acreditació pagament	IMPORT TOTAL FACTURA	IMPORT IMPUTAT (DEDICAT) AL PROJECTE	% IMPUTAT AL PROJECTE	IMPORT FINANÇAT AMB LA SUBVENCIÓ MUNICIPAL	IMPORT FINANÇAT AMB ALTRES FONDS PÚBLICS	IMPORT FINANÇAT AMB FONDS PROPIS
----------------	-----------------------	-------------------------------------	--------------------------	------------------------	--------------	---------------	--	----------------------	--------------------------------------	-----------------------	--	--	----------------------------------

[illegible]

SUBTOTAL A

[illegible]**SUBTOTAL B**[illegible]

SUBTOTAL C

[illegible]

SUBTOTAL D

[illegible]

SUBTOTAL E

[illegible]

SUBTOTAL F

SUBTOTAL 2 DESPESES

IMPORT COST TOTAL FINAL DEL PROYECTO	
--------------------------------------	--

(Ha de coincidir amb la suma de les columnes Subtotal 1 Despesa Personal + Subtotal 2 Despeses Projecte, de l'import imputat/dedicat al projecte)

IMPORT IMPUTAT A LA SUBVENCIO ATORGADA	
1	2
3	4
5	6
7	8
9	10
11	12
13	14
15	16
17	18
19	20
21	22
23	24
25	26
27	28
29	30
31	32
33	34
35	36
37	38
39	40
41	42
43	44
45	46
47	48
49	50
51	52
53	54
55	56
57	58
59	60
61	62
63	64
65	66
67	68
69	70
71	72
73	74
75	76
77	78
79	80
81	82
83	84
85	86
87	88
89	90
91	92
93	94
95	96
97	98
99	100

(Ha de coincidir amb la suma de les columnes Subtotal 1 Despesa Personal + Subtotal 2 Despeses Projecte, de l'import imputat a la subvenció municipal)

(*) **Acreditació del pagament:** 1. Robut bancari. 2. Justificant de transferència (document emès per la entitat bancària mitjançant la qual es realitza el pagament). 3. Pagament amb targeta de crèdit/dèbit (cal diposar de la còpia del pagament realitzat amb la targeta). 4. Nominatiu i/o què s'aportador (cal diposar d'una còpia d'aquest i del extracte bancari que permeti acreditar el seu càrrec amb identificació del camp i/o titular del mateix). 5. Efectiu: màxim 2.5001 (IVA inclòs) pagaments fins al 10-07-2021 i 1.0001 (IVA inclòs) pagaments fora d'aquí del 11-07-2021, cal aportar robut a canvi d'una comprovant d'pagament en efectiu).



Anexo 8: Modelo Informe auditor (Formulario Word)

Segell Identificant l'empresa auditada

**INFORME ¹ DE LA REVISIÓ DEL COMPTE JUSTIFICATIU DE LA SUBVENCIÓ
ATORGADA PER L'AJUNTAMENT DE L'HOSPITALET DE LLOBREGAT A CÀRREC DEL
PRESSUPOST DE L'EXERCICI 2023.**

1. En/na, inscrit/a en el Registre Oficial d'Auditors de Comptes amb el número, (Persones físiques), o, en/na, actuant en nom i representació de l'empresa, inscrita en el Registre Oficial d'Auditors de Comptes amb el número....., i amb domicili a, hem procedit a la revisió de la documentació justificativa de la subvenció atorgada per l'Ajuntament de l'Hospitalet de Llobregat a càrrec del Pressupost de l'exercici....., d'acord amb el que disposa la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de subvencions, el Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei General de Subvencions i l'Ordre del Ministeri d'Economia i Hisenda EHA/1434/2007.
2. Una còpia del compte justificatiu de la subvenció, segellada per nosaltres a efectes d'identificació, s'adjunta com annex al present informe. La preparació i presentació del citat compte justificatiu és responsabilitat del beneficiari de la subvenció que tot seguit es detalla, concretant-se la nostra responsabilitat a la realització del treball que s'esmenta en l'apartat 3 d'aquest informe.

Nom entitat beneficiària	
NIF	
Finalitat de la subvenció	
Data i núm. Acord concessió	
Import Projecte	
Import subvencionat	

3. El nostre (meu) treball s'ha realitzat seguint el que està previst en les Normes d'Actuació aprovades mitjançant l'Ordre del Ministeri d'Economia i Hisenda EHA/1434/2007, de 17 de maig, en les quals es fixen els procediments que s'han d'aplicar i l'abast dels mateixos, i ha consistit en les comprovacions que consten a l'ordre, que es resumeixen a continuació:
 - a. Comprensió de les obligacions imposades al beneficiari en la normativa reguladora de la subvenció, així com en la convocatòria i resolució de la concessió i en quanta documentació que estableixi les obligacions imposades al beneficiari de la mateixa. *(s'adaptarà als requisits de cada subvenció).*
 - b. Sol·licitud i verificació del compte justificatiu de la subvenció aportat pel beneficiari a l'objecte de comprovar que conté tots els elements assenyalats en l'art. 74 del Reglament de la Llei de Subvencions i, en especial, els establerts en *(les bases reguladores de la subvenció i en la convocatòria).*

¹ Tots els paràgrafs escrits en color blau i cursiva són explicatius del contingut de cada apartat i no hauran de figurar en l'informe.



- c. Comprovació de que el compte justificatiu ha estat subscrit per una persona amb poders suficients per a fer-ho.
- d. **En el cas que els comptes anuals hagin estat auditats es farà constar el següent:** Els comptes anuals de l'exercici..... de l'entitat beneficiària han estat auditats per **(identificació dels auditors)** . En data.....han emès el seu informe d'auditoria en el que ha expressat una opinió Hem comunicat l'encàrrec als altres auditors i hem sol·licitat qualsevol informació de que disposin i pogués condicionar el nostre treball. Així mateix hem obtingut l'informe d'auditoria amb l'objecte de conèixer si existeix alguna salvetat en l'esmentat informe que pogués condicionar el nostre treball.
- e. Anàlisi de la concordança entre la informació continguda en la memòria d'actuació i els documents aportats per la revisió de la justificació econòmica.
- f. Comprovació de que l'activitat subvencionada s'ha dut a terme efectivament, d'acord amb el previst en les bases reguladores, convocatòria o conveni de regulador de la subvenció nominativa.
- g. Comprovació de que la informació continguda en la memòria està suportada per una relació classificada de despeses i inversions de l'activitat subvencionada, amb identificació del creditor i del document justificatiu corresponent, el seu import, data d'emissió, data i instrument de pagament.
- h. Verificació de que el beneficiari disposa de documents originals acreditatius de les despeses justificades inclosos en la relació esmentada en el paràgraf f) anterior i del seu pagament així com que els esmentats documents han estat reflectits en els registres comptables. **(Si s'apliquen tècniques de mostreig, indicar el procediment emprat i, el nombre d'elements i import de la mostra respecte del total i el percentatge de deficiències respecte de la mostra analitzada en terme de nombre d'elements i quantia de la despesa).**
- i. Comprovació que les despeses incloses en la relació són considerades com a despeses subvencionables, conforme amb l'establert en l'article 31 de la Llei General de Subvencions.
- j. Comprovació de que la quantia de costos indirectes imputats pel beneficiari, segons l'establert en l'article 83.3 de la Llei general de subvencions, no superi la que resulti d'aplicar al cost total el% **(Únicament en el cas de l'aplicació de costos indirectes. El % serà el que es determini en les bases reguladores o en el conveni regulador)**
- k. Comprovació de que el beneficiari disposa d'ofertes de diferents proveïdors de conformitat amb l'establert en l'art. 31.3 de la Llei General de Subvencions. **(Únicament quan procedeixi. Quan sigui així s'inclourà una memòria preparada pel beneficiari que justifiqui raonablement l'elecció del proveïdors, en aquells casos, en que no hagi recaigut l'elecció en la proposta econòmicament més avantatjosa).**
- l. Verificació de la correcta classificació de les despeses i inversions en la memòria econòmica conforme al que disposin les bases reguladores. **(Especialment rellevant en el cas de que el beneficiari s'hagués compromès a una concreta distribució d'aquestes despeses).**
- m. Sol·licitud al beneficiari de la corresponent declaració d'activitats subcontractades, amb indicació dels subcontractistes i imports facturats amb l'objecte de verificar el compliment del que disposa l'art. 29 de la Llei General de Subvencions en relació amb les activitats subcontractades i la comprovació de la concordança de la informació esmentada amb la resta de documentació utilitzada per l'execució de la resta de procediments descrits. **(Si no està permesa la subcontractació afegir el paràgraf: Sol·licitud al beneficiari de la corresponent declaració de les activitats subcontractades en la que es manifesti que no s'ha realitzat cap subcontractació, amb la finalitat, amb l'objecte de de verificar el que disposa l'art. 29 de la Llei General de subvencions en relació amb les activitats**



Segell Identificant l'empresa auditora

subcontractades i comprovació de la concordança d'aquesta informació amb la resta de documentació utilitzada per l'execució de la resta de procediments descrits).

- n. Comprovació de la coherència entre les despeses i inversions justificades i la naturalesa de les activitats subvencionades. **(Únicament quan procedeixi).**
 - o. Sol·licitud al beneficiari de la corresponent declaració relativa al finançament de l'activitat subvencionada en la es detallin les subvencions, ajudes, ingressos o recursos pel finançament de l'activitat subvencionada procedents de qualsevol Administració o ens públics o privats, nacional, de la Unió Europea o d'organismes internacionals, amb l'objecte de determinar la possible incompatibilitat, i, si s'escau, l'excés de finançament.
 - p. Comprovació de la carta de reintegrament de romanents no justificats a l'Ajuntament de L'Hospitalet, dels interessos **(si s'escau)** i de la corresponent anotació comptable.
 - q. Altres procediments addicionals que puguin exigir les bases reguladores de la subvenció en la convocatòria o en la resolució de la concessió.
 - r. Obtenció de la carta de manifestacions signada per la persona que va subscriure el compte justificatiu.
4. Donat que aquest treball, per la seva naturalesa, no té la consideració d'auditoria de comptes ni es troba sotmès a la Llei 22/2015, de 20 de juliol, d'auditoria de comptes, no expressem (expreso) una opinió d'auditoria en els termes previstos en dita normativa.
 5. El beneficiari ha posat a la nostra disposició la informació que li ha estat requerida per a la realització del nostre treball amb l'abast establert en l'apartat anterior.
 6. Com a resultat dels treball realitzats, no hem observat fets o circumstàncies que puguin suposar incompliments de la normativa aplicable o de les condicions imposades a l'entitat beneficiària per a la percepció de la subvenció anteriorment referenciada.

O en cas contrari, quan es detectin fets rellevants el paràgraf a incloure serà el següent:

Que, com a resultat del treball realitzat, a continuació, s'informa d'aquells fets o circumstàncies que podrien suposar incompliments de la normativa aplicable o de les condicions imposades a l'entitat beneficiària per a la percepció de la subvenció anteriorment referència:

-
-

7. **Conclusió:** Examinada la documentació justificativa en poder de l'entitat beneficiària de la subvenció i efectuades les comprovacions i verificacions dels moviments comptables i financers indicats en els apartats anteriors del compte justificatiu que s'adjunta en el document annex, referits a la subvenció indicada, s'informa:

	Que s'ha complert la finalitat del projecte subvencionat i s'ha justificat correctament el 100% de l'activitat
--	--



Segell Identificant l'empresa auditora

O en cas contrari

	Que NO s'ha complert la finalitat del projecte subvencionat i NO s'ha justificat correctament el 100% de l'activitat, Segons detall:
--	--

Import projecte	Import subvenció	Import justificat	Import pendent justificar	Import a reintegrar

La documentació justificativa examinada queda arxivada i dipositada a les dependències de l'entitat beneficiària.

I, perquè així consti, signo la present relació a, a de de 20...

Data

Nom.....

Número ROAC



Segell Identificant l'empresa auditora

ANNEX 8.

RELACIÓ DE FACTURES I JUSTIFICANTS, Exercici 202...

Nom de l'entitat	
Finalitat de la subvenció	
Import projecte	Import subvenció
Import aportació municipal	

DESPESES DE PERSONAL CONTRACTAT (SALARIS)

Núm. Ordre (0)	COGNOMS	NOM	NIF	ACTIVITAT DESENVOLUPADA	MES NÒMINA	DATA ABONAMENT (*)	% DEDICACIÓ AL PROJECTE	IMPORT BRUT NÒMINA	QUOTA EMPRESA Seguretat Social	COST TOTAL SALARIAL MENSUAL (**)	IMPORT IMPUTAT / DEDICAT AL PROJECTE	IMPORT FINANÇAT AMB LA SUBVENCIÓ MUNICIPAL	IMPORT FINANÇAT AMB ALTRES FONS PÚBLICS I/O PRIVATS	IMPORT FINANÇAT AMB FONS PROPIS

Segell Identificant l'empresa auditora

ANNEX 8.

Núm. Ordre (0)	COGNOMS	NOM	NIF	ACTIVITAT DESENVOLUPADA	MES NÒMINA	DATA ABONAMENT (*)	% DEDICACIÓ AL PROJECTE	IMPORT BRUT NÒMINA	QUOTA EMPRESA Seguretat Social	COST TOTAL SALARIAL MENSUAL (**)	IMPORT IMPUTAT / DEDICAT AL PROJECTE	IMPORT FINANÇAT AMB LA SUBVENCIÓ MUNICIPAL	IMPORT FINANÇAT AMB ALTRES FONS PÚBLICS I/O PRIVATS	IMPORT FINANÇAT AMB FONS PROPIS
SUBTOTAL 1_DESPESES PERSONAL CONTRACTAT														

NOTES
ACLARIDORES

Segell Identificant l'empresa auditora

ANNEX 8.

Núm. Ordre (0)	COGNOMS	NOM	NIF	ACTIVITAT DESENVOLUPADA	MES NÒMINA	DATA ABONAMENT (*)	% DEDICACIÓ AL PROJECTE	IMPORT BRUT NÒMINA	QUOTA EMPRESA Seguretat Social	COST TOTAL SALARIAL MENSUAL (**)	IMPORT IMPUTAT / DEDICAT AL PROJECTE	IMPORT FINANÇAT AMB LA SUBVENCIÓ MUNICIPAL	IMPORT FINANÇAT AMB ALTRES FONS PÚBLICS I/O PRÍVATS	IMPORT FINANÇAT AMB FONS PROPIS
----------------------	---------	-----	-----	----------------------------	------------	--------------------------	----------------------------------	--------------------------	---	--	---	--	--	--

(*) Cal acreditar el pagament de la nòmina mitjançant: 1. Rebut bancari 2. Justificant de transferència (document emès per la entitat bancària mitjançant la qual es realitza el pagament) 3. Pagament amb targeta de crèdit o dèbit (cal disposar de la còpia del pagament realitzat amb la targeta.) 4. Xec Nominatiu i xec al portador (cal disposar d'una còpia d'aquest i de l'extracte bancari que permeti acreditar el seu càrrec amb identificació del compte i el titular del mateix) 5. Efectiu: màxim 2.500 € (IVA inclòs) pagaments fets fins el 10-07-2021 / 1.000 € (IVA inclòs) pagaments fets a partir de l'11-07-2021, i al full de nòmina ha de figurar que la despesa s'ha pagat en efectiu).

(**) Pot ser subvencionat el cost total salarial mensual que correspon a la suma de la retribució bruta que apareix a la nòmina del treballador/a més la quota de l'empresa a la Seguretat social. Cal aportar els documents relatius a la Relació nominal de Treballadors i la relació de liquidació de cotitzacions de cada mes i els corresponents justificants de pagament, així com les declaracions tributàries, els models 111 de retencions i ingressos a compte de cada trimestre i el corresponents justificants de pagament, i el resum anual (model 190).

Segell Identificant l'empresa auditora

ANNEX 8.

DESPESES DEL PROYECTO (EXCEPTE SALARIS)

Núm. Ordre (0)	Núm. FACTURA O TÍQUET	RAÓ SOCIAL/NOM PROVEIDOR/ PERCEPTOR	NIF PROVEIDOR/ PERCEPTOR	CONCEPTE DE LA FACTURA	DATA FACTURA	DATA PAGAMENT	FORMA PAGAMENT (*)Acreditació pagament	IMPORT TOTAL FACTURA	IMPORT IMPUTAT (DEDICAT) AL PROJECTE	% IMPUTAT AL PROJECTE	IMPORT FINANÇAT AMB LA SUBVENCIÓ MUNICIPAL	IMPORT FINANÇAT AMB ALTRES FONS PÚBLICS I/O PRIVATS	IMPORT FINANÇAT AMB FONS PROPIIS
----------------------	-----------------------------	--	--------------------------------	------------------------------	-----------------	------------------	---	----------------------------	--	--------------------------------	--	--	--

A. Material fungible

							SUBTOTAL A							

B. Local (lloguer)

[illegible]



ANNEX 8.

Segell Identificant l'empresa auditora

ANNEX 8.

60/63



ANNEX 8.

[illegible]

ANNEX 8.

[illegible][illegible]



ANNEX 8.

Segell Identificant l'empresa auditora

ANNEX 8.

[illegible]



ANNEX 8.

Segell Identificant l'empresa auditora

ANNEX 8.

SUBTOTAL 2 DESPESES PROJETENOTES ACLARIDORES:

(*) **Accreditació del pagament:** 1. Rebut bancari 2. Justificant de transferència (document emès per l'entitat bancària mitjançant la qual es realitza el pagament). 3. Pagament amb targeta de crèdit o dèbit (cal disposar de la còpia del pagament realitzat amb la targeta). 4. Xec nomenatiu i xec al portador (cal disposar d'una còpia d'aquest i de l'extracte bancari que permeti acreditar el seu càrrec amb identificació del compte i el titular del mateix). 5. Efectiu : màxim 2.500 € (IVA inclòs) pagaments fets fins el 10-07-2021 / 1.000 € (IVA inclòs) pagaments fets a partir de l'11-07-2021 i cal aportar rebut o comprovant del pagament en efectiu).

I, perquè així consti, signo la present relació a _____, a _____ de _____ de 20_____.

Nom.....
Número ROAC