



ANEXO

CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE AYUDAS QUE PERMITAN AUNAR Y COORDINAR LOS ESFUERZOS QUE SE REALICEN PARA PROMOVER EL DESARROLLO ECONÓMICO Y LA DINAMIZACIÓN DEL MERCADO DE TRABAJO EN EL MUNICIPIO DE MÓSTOLES.

INTRODUCCIÓN

El Ayuntamiento, en ejercicio de la autonomía que la Constitución garantiza a los municipios, tiene interés en potenciar las relaciones con la parte social del municipio, con el fin de analizar propuestas que mejore la calidad de vida de la ciudadanía de nuestro municipio, y asumir y reivindicar de forma conjunta actuaciones que tengan un marcado carácter general que sobrepase el ámbito social, llegando a acuerdos en temas de interés público, social y económico, dotando económicamente el desarrollo de las actividades sindicales que se desarrollen en el municipio de Móstoles.

Con fecha 25 de octubre de 2022 la Junta de Gobierno Local adoptó el acuerdo; 29/922 PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DE LAS BASES DE CONCESIÓN DE AYUDAS QUE PERMITAN AUNAR Y COORDINAR LOS ESFUERZOS QUE SE REALICEN PARA PROMOVER EL DESARROLLO ECONÓMICO Y LA DINAMIZACIÓN DEL MERCADO DE TRABAJO EN EL MUNICIPIO DE MÓSTOLES. EXPTE. SP/EMPLEO/04-2022".

El acuerdo y las bases han estado expuestas al público, en consonancia con el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de fecha 31 de octubre de 2022, punto BOCM-20221031-83.

ESTIPULACIONES

PRIMERA. – OBJETO.

La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de **ayudas económicas**, en régimen de **concurrentia competitiva**¹, a través de una subvención a favor de las Organizaciones Sindicales beneficiarias teniendo como finalidad establecer las bases que permitan aunar y coordinar los esfuerzos que se realicen para promover el desarrollo económico y la dinamización del mercado de trabajo en el municipio de Móstoles. **En base a lo anterior, se pretende valorar, entre otros, las actividades realizadas en el año 2022.**

SEGUNDA. – BENEFICIARIOS.

Podrán solicitar y, en su caso, cumplidos los trámites obtener esta ayuda aquellas organizaciones sindicales cuya programación y actuaciones se dirija a la totalidad del tejido empresarial y de trabajadores del municipio.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS ORGANIZACIONES BENEFICIARIAS.

El/la solicitante, que, en todo caso, será **persona jurídica**, deberá reunir, los siguientes **requisitos**:

¹ Artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

Ser organización sindical con actuaciones en el ámbito municipal, dirigidas a la totalidad del tejido empresarial y al tejido social y a la defensa de los trabajadores del municipio.

Los requisitos necesarios para ser beneficiario de las ayudas, habrán de mantenerse durante la vigencia de la subvención, siendo comprobada de oficio por esta Administración esta circunstancia, pudiendo solicitar el reintegro de la subvención, si no se cumple con este compromiso.

No podrán obtener la condición de beneficiario de la subvención regulada en esta convocatoria, las entidades en quienes concurran algunas de las circunstancias que se establecen en el art. 13.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, en su redacción dada por la Ley Orgánica 3/2015, de 30 de marzo, de control de la actividad económico- financiera de los Partidos Políticos, a tenor de lo dispuesto en su Disposición Final Quinta.

Para ser beneficiario de la ayuda se deberán de cumplir las obligaciones establecidas en el art. 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, así como estar al corriente en el cumplimiento de cualquier obligación de naturaleza económica con la Hacienda Estatal, Autonómica y Local en el momento en que se proceda a la solicitud y abono de la subvención.

CUARTA. – FINANCIACIÓN.

El presupuesto destinado a financiar el presente programa ascenderá a **CUARENTA MIL EUROS (#40.000,00€#)**. Dichas cantidades, proceden de la aplicación presupuestaria 15/2414/48927.

La concesión de las ayudas queda condicionada a la existencia del crédito adecuado y suficiente, remitido desde el Ayuntamiento de Móstoles en el momento de resolución de la concesión.

QUINTA. – CUANTÍA DE LA AYUDA Y PAGO.

El Ayuntamiento aportará la cantidad total de CUARENTA MIL EUROS (40.000,00 EUROS) en concepto de subvención, repartidos proporcionalmente a cada una de las organizaciones beneficiarias, para atender gastos de personal, de mantenimiento de las sedes sociales y gastos de material no inventariable relacionado con las Actuaciones y Programas previstos.

Las entidades beneficiarias podrán justificar gastos efectuados con cargo a las Actuaciones y Programas previstos, desde el 1 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022.

En ningún caso, los gastos de adquisición, que sean subvencionables, pueden ser superiores a los valores de mercado.

SEXTA. – INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE Y PROCEDIMIENTO de CONCESIÓN

Se encargará la valoración del material a los técnicos de la Concejalía de Empleo y Nuevas Tecnologías. Dichos técnicos levantarán acta donde figurarán el número de solicitudes presentadas, así como el **Informe Propuesta de Concesión/Denegación** de la ayuda, el cual **se trasladará a la Junta de Gobierno Local** del Ayuntamiento de Móstoles, que previos los trámites administrativos oportunos, procederá a la **concesión/denegación definitiva** de las ayudas y, en su caso, del abono de las mismas.



SÉPTIMA. – RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

El órgano competente para acordar la resolución que proceda será la Junta de Gobierno Local, siendo el **plazo máximo de resolución de tres (3) meses** desde la fecha de finalización del plazo de solicitud de la ayuda.

La resolución que en su día se dicte, pone fin a la vía administrativa y, contra ella, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución o, directamente, recurso contencioso administrativo de conformidad con la legislación de la jurisdicción contencioso-administrativa.

La resolución correspondiente será notificada a los/as interesados/as mediante publicación en el Tablón de Anuncios alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento, al tratarse de un procedimiento de concurrencia competitiva, de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVA. – PLAZO, LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Plazo de presentación: El plazo para presentar las solicitudes será de **10 días hábiles** contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. En el cómputo de plazo se excluye los sábados, domingos y festivos, todo ello de conformidad con lo establecido en el Artículo 30 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes, junto con su documentación adjunta, se presentará en cualquiera de los **Registros Generales habilitados por el Ayuntamiento de Móstoles y, cuando esté habilitado, a través de la SEDE ELECTRÓNICA del Ayuntamiento.**

NOVENA. – DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD.

- 1.- Memoria detallada, suscrita por quien ostente la representación legal, que describirá los objetivos y el presupuesto para las actuaciones y programas a realizar durante el año objeto de la convocatoria.
- 2.- Certificación expedida por persona competente perteneciente a cada entidad beneficiaria, comprometiéndose a que la subvención se destinará a las Actuaciones y Programas previstos en el programa desarrollado.
- 3.- Declaración Responsable, firmada por persona competente perteneciente a cada entidad beneficiaria, de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, conforme a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.

DECIMA. – CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES ADMITIDAS.

La valoración de los proyectos por parte de los Técnicos del Área de Empleo y Nuevas Tecnologías se ajustará a los siguientes criterios²:

SENSIBILIZACIÓN	Nº Acciones de Sensibilización, Información previstas	más de 5	5
		hasta 5	3
	Nº de Asistentes a Eventos previstos	más de 30	5
		de 16 a 30	3
		hasta 15	1
ÁMBITO	Organizaciones en las que se realizan actuaciones	más de 15	5
		8 a 15	3
		hasta 7	1
EXPERIENCIA	Nº de proyectos enmarcados en el mismo programas ejecutados desde 2014	más de 5	5
		3 a 5	3
		hasta 2	1
DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA EN RELACIÓN A LOS BENEFICIARIOS PREVISTOS	Nº Beneficiarios totales atendidos	Más de 100	15
		20 a 100	10
		Menos de 20	3
ÁMBITO ADMINISTRATIVO	Formar parte de la mesa local por el empleo, como miembro nato de dicho órgano.	SI	10
		NO	0

Los criterios de valoración de las solicitudes se han establecido de manera objetiva y medible en las subvenciones descritas en la presente convocatoria, estableciéndose una puntuación máxima por solicitud de 45 puntos.

La calificación definitiva resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas.

En caso de que dos o más propuestas obtengan la misma puntuación y no haya crédito suficiente para atender a todas ellas, se priorizará la propuesta de acuerdo atendiendo al orden de llegada según el registro electrónico - *prior tempore potior iure* -. Asimismo, y en caso de persistir el empate tras la aplicación de los criterios establecidos, éste se resolverá mediante sorteo público.

UNDÉCIMA. – REINTEGRO DE LA AYUDA Y VERIFICACIÓN Y CONTROL.

La organización beneficiaria de la ayuda procederá al **reintegro de la ayuda concedida** y al abono del interés de demora correspondiente a contar desde el momento del pago de la ayuda, **en caso de falsedad** de las condiciones requeridas para su concesión.

El procedimiento se regirá por lo dispuesto en la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y RD 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley.

² Se deberá ajustar la memoria del proyecto a los criterios de valoración.



Ayuntamiento de Móstoles

Del mismo modo, los/as beneficiarios/as están obligados/as a facilitar cuantas actuaciones de comprobaciones se efectúen por la Entidad Colaboradora y/o por el Órgano Concedente de la Subvención en los términos establecidos en la LGS.

DUODÉCIMA. – JUSTIFICACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

La subvención deberá justificarse entre los días 1 al 31 de marzo del año siguiente a la realización de las actividades subvencionadas.

Cada entidad beneficiaria queda obligada a justificar los gastos ejecutados para el desarrollo del mismo, hasta el cómputo de la subvención establecida para cada una de las entidades.

- **Contenido de la cuenta justificativa.**

La acreditación de la realización de las Actuaciones y Programas susceptibles de subvencionar se efectuará mediante entrega de la siguiente documentación:

1.- Declaración Responsable, firma por persona competente perteneciente a cada entidad beneficiaria, de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, conforme a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.

2.- Memoria Anual detallada, suscrita por quien ostente la representación legal, que describirá los objetivos y resultados conseguidos, conforme a la subvención concedida.

3.- Certificación expedida por persona competente perteneciente a cada entidad beneficiaria, comprometiéndose a que la subvención se ha destinado a las Actuaciones y Programas previstas.

4.- Relación numerada, secuencialmente, de los gastos realizados ordenada por conceptos.

5.- Declaración de las actividades realizadas, con descripción detallada de aquellas que van han sido financiadas con la subvención prevista y su coste, así como resumen sumario de aquellas otras que hayan sido financiadas con fondos propios o con otras subvenciones, indicando sus respectivos importes y los organismos concedentes.

6.- Certificación expedida por persona competente perteneciente a cada entidad beneficiaria, acreditativa del importe, procedencia y aplicación de las subvenciones distintas a la municipal, que hayan financiado las Actuaciones y Programas previstas.

7.- La totalidad de los recibos, facturas, nóminas, tributos, cuotas de la Seguridad Social y demás documentos de valor probatorio equivalente, con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa de conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, cuyo importe deba ser cubierto por la subvención regulada en la presente Convocatoria. En los casos en el que los documentos citados anteriormente no se desprendiera la justificación debidamente, deberá presentarse además la documentación necesaria para verificarla.

Cada entidad beneficiaria deberá entregar original y copia de documentación justificativa y, una vez comprobada y compulsada, en todo caso, por el órgano competente, éste devolverá los originales, los cuales deberán permanecer depositados en cada entidad beneficiaria durante un periodo de, al menos, cuatro (4) años.

8.- Certificaciones de estar al corriente de las obligaciones tributarias (incluidas las municipales, en su caso) y de Seguridad Social, expedidas por organismos competentes.

9.- Documentación acreditativa de haber realizados las medidas de publicidad de carácter público de la subvención.

Las facturas deberán reunir los requisitos que exige el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación, y se modifica el Reglamento sobre el Valor Añadido.

Todos los documentos que conformen las cuentas justificativas, deberán remitirse al departamento correspondiente para la consecución del procedimiento establecido para la concesión de las subvenciones contempladas en la presente Convocatoria.

- **Impuestos indirectos y gastos no subvencionables.**

En ningún caso se considerarán gastos subvencionables los impuestos indirectos abonados efectivamente por las entidades beneficiarias, cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta. Asimismo, tampoco serán gastos subvencionables: los intereses deudores de las cuentas bancarias; los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales; así como los gastos de procedimientos judiciales

DECIMOTERCERA. – PROTECCIÓN DE DATOS.

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales:

Responsable del tratamiento de sus datos: Ayuntamiento de Móstoles, como órgano concedente de la ayuda, único destinatario de la información aportada voluntariamente.

Finalidad del tratamiento de los datos: Gestionar la solicitud de ayudas recogidas en las BASES que rigen la CONCESIÓN AYUDAS QUE PERMITAN AUNAR Y COORDINAR LOS ESFUERZOS QUE SE REALICEN PARA PROMOVER EL DESARROLLO ECONÓMICO Y LA DINAMIZACIÓN DEL MERCADO DE TRABAJO EN EL MUNICIPIO DE MÓSTOLES.

Tiempo de conservación de los datos: Durante el plazo de vigencia de este expediente. No obstante, los datos serán conservados con fines de archivo de interés público o fines estadísticos.

Legitimación para el tratamiento de los datos: Ejercicio de los poderes públicos o competencias propias.

Cesión a terceras personas: Los datos obtenidos NO serán cedidos a terceras personas ajenas al Ayuntamiento de Móstoles, salvo que deban ser comunicados a otras entidades públicas por imperativo legal.

Derechos: Los/as solicitantes/beneficiarios/as de las ayudas tienen derecho de acceso a sus datos, a solicitar su rectificación o, en su caso, a cancelación, a oposición o a solicitar su supresión. Podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos o, en su caso, oponerse al tratamiento de éstos. Para ejercer los expresados derechos, podrá hacerlo mediante comunicación electrónica a través de un correo electrónico dirigido a dpd@ayto-mostoles.es.

DECIMOCUARTA. – Compatibilidad de las Ayudas.



Ayuntamiento de Móstoles

Estas ayudas **serán compatibles con otras** que se puedan otorgar con la misma finalidad por la Administración Estatal, Autonómica o Local.

En Móstoles, a 16 de enero de 2023.

AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES
SECRETARÍA GENERAL

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el documento que antecede, compuesto de 7 páginas numeradas de la 1 a la 7 y rubricado marginalmente por el Concejal-Secretario que suscribe, ha sido aprobado por resolución de Junta de Gobierno Local de fecha 14 de febrero de 2023

Móstoles, 14 de febrero de 2023
El Concejal-Secretario

