



EXP.,. NUM 2023/894

EDICTO

Por el cual se a público que por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 7 de marzo de 2023, se aprueba la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para proyectos y actividades de fomento de los derechos sociales de entidad y asociaciones sin ánimo de lucro en Ripollet por el año 2023, según el siguiente detalle:

“CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA PROYECTOS Y ACTIVIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, DEL ÁMBITO DE DERECHOS SOCIALES PARA EL AÑO 2023.

1.-Bases Regulatoras

La presente convocatoria se rige por:

- Las Bases Regulatoras Específicas para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del ámbito de Derechos Sociales, aprobadas en el Pleno de fecha de fecha 31 de marzo 2022 y publicadas en el BOP de Barcelona fecha 15 de julio de 2022.
- La Ordenanza de las bases generales reguladoras de las subvenciones del Ayuntamiento de Ripollet, aprobada en fecha 31 de marzo de 2022 publicada en el BOP de Barcelona fecha 12 de julio de 2022.
- Plan Estratégico de Subvenciones 2022-2024 del Ayuntamiento de Ripollet, aprobado por el Pleno celebrado con fecha 23 de diciembre de 2021 y publicado al BOPB con fecha 31 de enero de 2022.
- También, serán de aplicación, la Ley 38/2003, General de subvenciones; el Reglamento de la Ley General de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006; el Reglamento de Obras Actividades y Servicios de los Entes Locales de Cataluña, aprobado por Decreto 179/1995; el Texto Refundido de la Ley Municipal y de Régimen Local de Cataluña, aprobado por Decreto Legislativo 2/2003, de 28 de abril y la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas,

Y en todo aquello no previsto, se estará al que disponga el resto de normativa concordante.



2.- Objeto de la convocatòria

El objeto de esta convocatoria es fijar los criterios y regular el procedimiento de la solicitud, tramitación, concesión, justificación y pago de las subvenciones otorgadas en régimen de concurrencia competitiva por el ámbito de Derechos Sociales, de acuerdo con los límites presupuestarios del ámbito, los ejes estratégicos de la Corporación y en conformidad con las previsiones contempladas en el Plan estratégico de subvenciones 2022-2024 del Ayuntamiento de Ripollet.

Las subvenciones otorgadas al amparo de la presente convocatoria tienen el objetivo de contribuir a la financiación de actividades y/o proyectos realizados por entidades y asociaciones sin ánimo de lucro en el municipio de Ripollet durante el año 2023 destinadas al fomento de los Derechos sociales.

3.- Finalidad de la convocatoria

Para dar cumplimiento a los objetivos estratégicos definidos en el Plan de Actuación del Mandato y de acuerdo con el Plan Estratégico de Subvenciones 2022-2024 las subvenciones reguladas en la presente convocatoria tendrán que fomentar proyectos y actividades de interés público o social que tengan por objetivos:

- Garantizar la calidad de vida y el bienestar para todo el mundo con igualdad de trato y no discriminación.
- Facilitar y fomentar la participación, la implicación y colaboración de los ciudadanos y ciudadanas.

4.- Líneas de subvención

Se prevén ocho líneas de subvención, los sol·licitans podrán presentar un único proyecto por línea.

PRIMERA. Fomento del voluntariado local

Objeto: promover el voluntariado en las entidades que atienden colectivos vulnerables del municipio, como una forma de participación activa, comprometida y solidaria, se valorarán los proyectos que promocionen y fomenten el voluntariado mediante acciones de sensibilización en la población entorno los valores del voluntariado y el asociacionismo, captación de nuevos voluntarios y procesos de selección, formación del



voluntariado y supervisión y coordinación de las actuaciones y proyectos llevados a cabo.

Importe máximo a subvencionar en esta línea; 10.000€

SEGUNDA. Acciones para la emergencia alimentaria

Objeto: acciones destinadas a la promoción y fomento de la lucha contra la vulnerabilidad social a través de actuaciones para paliar la emergencia alimentaria, como pueden ser la creación y sostenimiento de banco de alimentos o despensa solidaria, la creación de redes comunitarias de intercambio y apoyo en cuestiones alimentarias u otros proyectos que trabajen en el mismo sentido.

Importe máximo a subvencionar en esta línea; 12.000€

TERCERA. Acciones para la diversidad funcional

Objeto: promoción y fomento de acciones que favorezcan la inclusión de personas con discapacidad y/o diversidad funcional a través de actividades lúdicas, culturales, deportivas y terapéuticas. Fomento de actividades para la visibilidad de estos colectivos, así como acciones de asesoramiento para la inclusión de colectivos con diversidad funcional.

Importe máximo a subvencionar en esta línea; 13.500€

CUARTA. Dinamización de la Gente mayor

Objeto: promoción y fomento del asociacionismo y los procesos socializadores de las personas mayores fuera del hogar, promoviendo el envejecimiento activo, evitando el aislamiento y el sedentarismo, promoviendo el ocio saludable, la actividad física y las actividades culturales. También actividades y proyectos de sensibilización y actividades de cariz intergeneracional.

Importe máximo a subvencionar en esta línea; 17.500 €

QUINTA. Fomento de la Salud Pública

Objeto: apoyar a entidades sin ánimo de lucro que trabajan en el ámbito de la salud para mejorar la calidad de vida de la ciudadanía:



- Efectuar acciones de información, sensibilización, prevención y educación para salud de los diferentes grupos de población.

- Atender o apoyar a las personas afectadas por enfermedades de especial prevalencia, así como a sus familiares y personas cuidadoras.

Importe máximo a subvencionar en esta línea; 6.000 €

SEXTA. Fomento de la Igualdad efectiva y de género

Objeto: fomento de proyectos y actividades que tengan como objetivo la prevención y la erradicación de la LGTBIfòbia, la visibilización de la desigualdad de género y el empoderamiento de las mujeres, la compensación de déficits de apoyo social de situaciones de vulnerabilidad relacionadas con la diversidad afectiva, sexual y de género, la promoción de políticas de igualdad y el respeto a la diversidad y a los derechos fundamentales que se lleven a cabo en la ciudad de Ripollet.

Importe máximo a subvencionar en esta línea; 3.500 €

SÉPTIMA. Ocio infantil y juvenil fuera del ámbito escolar

Objeto: actuaciones y actividades de educación en el ocio dirigidas a niños y jóvenes, fuera del horario escolar en horario por la mañana o tarde. Las actuaciones tendrán que promover la adquisición de competencias y habilidades individuales y sociales, fomentando el aprendizaje de valores educativos, desde una perspectiva integral, tanto individual como colectiva. Igualmente se valorará el trabajo con niños y jóvenes con necesidades educativas y sociales por el fomento de la inclusión en el ámbito comunitario.

Importe máximo a subvencionar en esta línea; 10.000 €

OCTAVA. Ocio infantil y juvenil dentro del ámbito escolar

Objeto: actividades de educación en el ocio que se realicen dentro de los centros educativos del municipio durante el curso escolar. Las actuaciones tendrán que promover la adquisición de competencias y habilidades por parte de niños y jóvenes, fomentando el aprendizaje de valores educativos, desde una perspectiva integral, tanto individual como colectiva, así como el fomento de la cohesión y conocimiento de niños y jóvenes de un mismo centro y/o de centros diferentes. Igualmente se valorará el



trabajo con niños y jóvenes con necesidades educativas y sociales por el fomento de la inclusión en el ámbito comunitario y escolar.

Importe máximo a subvencionar en esta línea; 10.000 €

5.- Periodo de ejecución

Las subvenciones concedidas al amparo de esta convocatoria, se tendrán que destinar a financiar proyectos desarrollados dentro del periodo entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2023.

6.-Crédito presupuestario

Las dotaciones presupuestarias destinadas a las concesiones de las subvenciones objeto de la presente convocatoria serán:

Línea	Partida Presupuestaria	Importe
1). FOMENTO DEL VOLUNTARIADO	301-2313-48001	10.000€
2). EMERGENCIA ALIMENTARIA	301-2313-48003	12.000€
3). DIVERSIDAD FUNCIONAL	301-2313-48005	13.500€
4). DINAMIZACIÓN GENTE MAYOR	302-2311-48000	17.500€
5). FOMENTO DE LA SALUD PÚBLICA	303-311-48000	6.000€
6). IGUALDAD EFECTIVA Y DE GÉNERO	305-2314-48003	3.500€
7). OCIO INFANTIL Y JUVENIL	307-337-48001	10.000€
8). OCIO INFANTIL Y JUVENIL DENTRO DEL ÁMBITO ESCOLAR	308-326-48004	10.000€

Estas dotaciones serán a cargo del presupuesto del año 2023.



La distribución del crédito presupuestario entre las ocho líneas de subvención tiene carácter estimativo. En caso de que alguna de las ocho líneas de subvención no agote su crédito previsto, se prevé la posibilidad de modificar la cuantía máxima de las líneas de subvención mediante la transferencia de estos importes sobrantes a la línea de subvención donde haya más cantidad de solicitudes recibidas y valoradas favorablemente.

En ningún caso el importe global máximo de la convocatoria podrá incrementarse por encima del importe mencionado.

7.-Cuantía de las subvenciones

El crédito de cada línea se distribuirá entre todos los proyectos presentados que cumplan con los requisitos de esta convocatoria. Se subvencionará como máximo el 80% del coste total del proyecto o actividad, hasta agotar el crédito disponible de cada línea. En caso de que la totalidad de los proyectos presentados por línea supere el crédito se hará una distribución del dinero en función de la puntuación obtenida.

El importe de la subvención, junto con el de las subvenciones concedidas para la misma finalidad por otras entidades públicas o privadas, no puede ultrapasar el coste de la obra o actividad subvencionada.

Las subvenciones de las diferentes líneas a otorgar son compatibles con la obtención de cualquier subvención adicional destinada a la misma actuación.

8.- Procedimiento de concesión

El procedimiento de concesión de las subvenciones objeto de esta convocatoria será el de concurrencia competitiva.

El importe a conceder a cada uno de los proyectos se determinará entre todas las entidades solicitantes que se presenten a la misma línea y que reúnan los requisitos para obtener la condición de beneficiarias.

En caso de que la totalidad de los proyectos presentados por línea supere el crédito se hará una distribución del dinero en función de la puntuación obtenida. En ningún caso el importe a conceder no podrá exceder el importe máximo individual por cada línea o programa.



9.-Entidades beneficiarias

Podrán obtener la condición de beneficiarias las entidades, asociaciones y fundaciones, sin ánimo de lucro, que tengan domicilio, sede social, delegación o centro de trabajo al término municipal de Ripollet y cumplan con los requisitos establecidos en esta convocatoria para ser beneficiaria de la subvención y que realicen actividades de utilidad pública o de interés social.

10.-Requisitos de las entidades beneficiarias

Para obtener la condición de beneficiaria, las entidades tendrán que cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar legalmente constituidas.
- b) No tener afán de lucro.
- c) Tener sede social o delegación en Ripollet.
- d) Estar inscritas en el Registro de Entidades de la Generalitat de Cataluña.
- e) Estar inscritas en el Registro de entidades del Ayuntamiento de Ripollet.
- f) Tener contratada un seguro de responsabilidad civil que cubra el riesgo de la actividad o proyecto ante terceros con unos capitales mínimos de 600.000,00 euros por siniestro y 150.000,00 euros por víctima o los importes establecidos por la normativa vigente. A los efectos de esta disposición también se consideran terceros los propios participantes y otros intervinientes. (en los casos de uso de centros educativos las sumas aseguradas mínimas de 150.000 euros por víctima individual y de 1.200.000 euros por siniestro, o actualizaciones vigentes).
- g) No encontrarse sometido/adentro de ninguna causa de prohibición contemplada en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- h) Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Ripollet.
- y) No encontrarse en ningún proceso de reintegro de subvenciones anteriormente otorgadas por el Ayuntamiento de Ripollet.



j) No recibir otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos por la misma finalidad, procedentes otras administraciones o entes públicos o privados, que junto con la presente subvención supere el coste de la actividad subvencionada.

k) Presentar la solicitud y la documentación requerida en el plazo y la forma establecida en esta convocatoria.

La concurrencia de todos los requisitos se acreditará en el momento de la presentación de la solicitud mediante los documentos que se indican en el punto 15.º

11.- Obligaciones de las entidades beneficiarias

Son obligaciones de los/las beneficiarios/arias las que a continuación se indican. Su incumplimiento originará las responsabilidades que en cada caso correspondan y la incoación del expediente de reintegro de la subvención.

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

b) Justificar ante el órgano concedente que se establezca en la convocatoria correspondiendo el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad para la cual se otorga la subvención.

c) Ejecutar las actividades subvencionadas en conformidad con los principios de buena administración, buena fe y presunción de legalidad, así como su justificación de acuerdo con el establecido a la convocatoria.

d) Someterse a las actuaciones de comprobación que puede efectuar el órgano competente, así como cualquier otra comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando toda la información y documentación que pueda ser requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

e) Comunicar al órgano que haya otorgado la subvención la obtención otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las mismas actividades subvencionadas.

Esta comunicación se tendrá que efectuar tan pronto se conozca y, en todo caso, antes de la justificación de la aplicación de los fondos percibidos.

f) Acreditar, antes de dictarse la propuesta de resolución de la concesión, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social, en la forma en la que se establezca en la base 27 de las bases



específicas.

g) Disponer de los libros contables, los registros diligenciados y otros documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación aplicable con el fin de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

h) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, por un periodo no inferior a 6 años, a contar desde la finalización del plazo de presentación de la justificación, mientras puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

y) Comunicar cualquier cambio sustancial que afecte el proyecto dentro del plazo de ejecución.

j) Cumplir, en cuanto a las actividades, las normativas sectoriales aplicables y los planes municipales vigentes.

k) Adoptar las medidas de difusión que se establecen en el punto 13.º

l) Proceder al reintegro de los fondos percibidos y que no puedan justificarse, o al reintegro total de los fondos en los supuestos previstos en el artículo 37 de la Ley general de subvenciones.

Son obligaciones del/la solicitante de estas subvenciones, además de las especificadas en el artículo 14 LGS, las que a continuación se indican. Su incumplimiento originará las responsabilidades que en cada caso correspondan y la incoación del expediente de reintegro de la subvención.

1. Los/las perceptores/as de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento, se obligan a ejecutar las actividades subvencionadas en conformidad con los principios de buena administración, buena fe y presunción de legalidad, así como a su justificación de acuerdo con el establecido en las presentes bases.

2. Comunicar en el Ayuntamiento de Ripollet la obtención otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

3. El/la beneficiario/aria de una subvención está obligado a someterse a las actuaciones de comprobación y de control financiero que realice la Intervención municipal del Ayuntamiento, y a aportar toda la información que los sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores y en relación a la subvención concedida.



4. Los documentos de cualquier tipo justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, se tendrán que conservar por un periodo no inferior a los 6 años, contadores desde la finalización del plazo de presentación de las justificaciones.

Dada la naturaleza de la subvención, se considerará satisfecha la obligación de publicidad del beneficiario con la publicación de la resolución de la concesión a la Base de datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

El servicio correspondiente comprobará la aplicación efectiva de los fondos de la subvención al objeto y las finalidades para las cuales han sido concedidos, y las personas beneficiarias facilitarán el acceso a la información necesaria a tal efecto, en el supuesto de que se requiera.

El incumplimiento de estas obligaciones originará las responsabilidades que en cada caso correspondan y la incoación del expediente de reintegro de la subvención.

12.-Entidades colaboradoras

Según la naturaleza de la línea de subvención se prevé la posibilidad de seleccionar entidades colaboradoras que actúen en nombre y por cuenta del ayuntamiento de Ripollet a todos los efectos relacionados con la subvención.

13.- Medidas de difusión

Las entidades beneficiarias tienen que hacer constar la colaboración del Ayuntamiento con la fórmula "con el apoyo del Ayuntamiento de Ripollet" y el logotipo anagrama oficial del Ayuntamiento de Ripollet, de acuerdo con los modelos tipográficos de la Corporación, en todas las actividades que sean objeto de la subvención, (por ejemplo, documentación impresa, carteles, grabados, medios electrónicos y audiovisuales, web y redes sociales, etc).

14.- Plazo, forma y lugar de presentación de las solicitudes

El plazo de presentación de las solicitudes y la documentación requerida será desde el día siguiente a la última publicación de la convocatoria hasta el 28 de abril de 2023.

Cualquier solicitud presentada fuera del plazo establecido no será admitida.



Las solicitudes se podrán presentar en línea, mediante registro electrónico con el modelo normalizado a través de la sede electrónica del ayuntamiento www.ripollet.cat al apartado de trámites donde se encuentra toda la información, modelos y documentación.

Estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos las entidades con personalidad jurídica para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, de acuerdo con el art.14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común.

La firma de la solicitud comporta por el firmante de la misma que acredita bajo su responsabilidad el conocimiento y la aceptación de las bases y normativas que regulan la correspondiente convocatoria de subvenciones y que cumple todos los requisitos previstos.

15.- Información y documentación que tiene que acompañar a la solicitud

Las solicitudes de subvención se realizarán mediante modelo normalizado SUBV01 e irán acompañadas de la siguiente documentación:

- Modelo subv02: Proyecto y presupuesto por el cual solicita la subvención.
- Modelo subv03: Declaración trabajo con menores.
- Modelo subv04: Certificado de representación legal.
- Modelo subv05: Declaración responsable del grado de cumplimiento de los criterios de otorgamiento.
- Certificado de titularidad de la cuenta bancaria.
- Seguro de responsabilidad civil, para cubrir los riesgos derivados del desarrollo de las actividades subvencionadas.
- Recibo de la prima conforme está al corriente de pago.

Documentos a adjuntar adicionalmente, la documentación que ya esté en poder del Ayuntamiento de Ripollet se considera presentada, siempre que sea vigente y lo acredite la persona solicitante:

- Escritura de constitución o Estatutos de la entidad vigentes.
- En el caso de asociaciones o fundaciones nuevas, certificado de estar inscrita al correspondiente Registro Oficial.



La mencionada documentació tindrà que presentar-se en qualsevol de les llengües cooficials de Catalunya, irà debidament firmada per la persona sol·licitante y serà original o còpia debidament autèntica. La presentació de la sol·licitud de subvenció faculta el ente competent per comprovar la conformitat de los datos que se contenen o se declaren. La inexactitud, la falsedat o la omisió de caràcter essencial en qualsevol dato o document que acompanye la sol·licitud de subvencions deixarà sin efecte este tràmite, desde el moment en que se conozcan y previa audiència a la entitat interessada per un plaço màxim de 10 dies hàbiles, y, en consecuença, comportarà la inadmissió de la sol·licitud de subvenció, sin perjudici que puegan ser causa de revocació de la subvenció, si se conocen con posterioridad a la concessió.

16.- Rectificació de defectos u omisiones en la sol·licitud

En caso de que la documentació presentada sea incorrecta o incompleta, se requerirà al interesado/a para que, en un plaço màxim de diez dies hàbiles a partir del día siguiente a la notificació, proceda a su rectificació o a las enmiendas necesarias, con indicació que si no lo hace así se entenderà por cejado en su sol·licitud.

17.- Òrgans competents para la instrucció y la proposta de concessió

La instrucció y la proposta de concessió de las subvencions serà elaborada per un òrgan colegiado. Este òrgan colegiado estarà formado per una Comisió evaluadora con la funció de valorar las sol·licitudes formuladas de acuerdo con los criterios de evaluació establecidos en las presentes bases y en la correspondiente convocatoria y presentar al òrgan encargado de aprobació una propuesta de resolució.

El resultado de esta evaluació se materializa en un informe o acta, en el caso de la comisió evaluadora, en el cual constan:

- a) Las sol·licitudes presentadas, con la indicació de las no admitidas.
- b) La puntuació otorgada a cada sol·licitud admitida.
- c) La orden de las sol·licitudes en conformitat con la puntuació conseguida.
- d) La cuantía individual de las subvencions propuestas.
- e) Las sol·licitudes desestimadas, con la especificació de los motivos.

La Comisió evaluadora estarà integrada por:



- Presidente/a: Coordinador del ámbito de Derechos Sociales o persona en quien delegue.
- Vocales: 1 Técnico/a de referencia de cada una de las líneas convocadas del ámbito de Derechos Sociales que otorga la subvención.
- Actuará como Secretario/a con voz sin voto, una persona administrativa del ámbito de Derechos Sociales.

Corresponde a la Junta de Gobierno Local el acuerdo de concesión de las subvenciones, en base a la propuesta de la Comisión Evaluadora.

18- Ponderación de criterios de valoración

La valoración de las solicitudes por parte de la comisión evaluadora se realizará de acuerdo con los criterios generales y específicos que constan a la presente convocatoria en base a cada una de las líneas de subvención. La puntuación final será la suma de la puntuación obtenida al apartado de criterios generales y al apartado de criterios específicos de la modalidad por la cual se solicita la subvención.

Las personas jurídicas tendrán que obtener una puntuación mínima de cada apartado de criterios generales de 20 puntos y un mínimo de 40 puntos a la suma de ambos apartados generales (sobre 80 puntos), y un mínimo de 60 puntos al apartado de criterios específicos referentes al proyecto concreto (sobre 120 puntos), para poder acceder a las subvenciones. Si la entidad solicita subvención por diferentes líneas o programas, los criterios generales serán los mismos. Para la valoración de las solicitudes presentadas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:



CRITERIOS GENERALES		Se valorará	Puntuación
ENTIDAD (máximo 40 puntos)	Base social i trayectoria (máximo 25 puntos)	Años de antigüedad desde la creación de la entidad entre 10 y 20 años	20
		Años de antigüedad desde la creación de la entidad más de 20 años	25
	Financiación	La entidad tiene un 50% de financiación propia o de fondos privados	10
	Igualdad de género	La entidad cuenta con un plan de igualdad vigente (<i>se ha de adjuntar</i>)	5
ACTIVIDAD (máximo 40 puntos)	Impacto (máximo 25 puntos)	La actividad va dirigida a las personas socias de la entidad	20
		La actividad va dirigida también a toda la población	25
	Inclusión y accesibilidad (máximo 15 puntos)	La actividad va dirigida a un 25% de personas con necesidades funcionales y sociales diversas	10
		La actividad va dirigida a un 50% de personas con necesidades funcionales y sociales diversas	15
TOTAL PUNTOS CRITERIOS GENERALES (máximo total 80)			



Crterios específics	Se valorarà	Puntuació
Planificació del projecte	<p>Descripció del projecte que incorpore los siguientes apartados:</p> <ul style="list-style-type: none">- Objectivos- Metodología- Recursos materiales y humanos necesarios- Personas destinatarias- Calendario y horarios del proyecto- Criterios de evaluación en función de los objetivos <p>Puntuación en función del nivel de concreción del proyecto; 2 puntos a cada uno de los apartados.</p> <p>IMPORTANTE: en la descripción del proyecto se tiene que detallar toda la información que haga posible la puntuación de todos los criterios específicos recogidos en esta ficha. En caso que no estén recogidos en el redactado del proyecto no es podrán valorar y por tanto tampoco puntuaran.</p>	Hasta 12 puntos
Ejecución del proyecto	<p>Número de personas que se benefician directamente del proyecto para el que se solicita la subvención;</p> <ul style="list-style-type: none">- Hasta 30 personas beneficiarias (1 punto)- De 31 a 60 personas beneficiarias (5 puntos)- De 61 a 120 personas beneficiarias (10 puntos)- Más de 120 personas beneficiarias (15 puntos)	Hasta 15 puntos
	<p>Duración del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none">- El proyecto tiene una duración anual, de 9 a 12 meses (10 puntos).- El proyecto tiene una duración entre 3 y 8 meses (5 puntos).- El proyecto tiene una duración inferior a 3 meses (1 punto).	Hasta 10 puntos
	<p>Frecuencia del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none">- Las actividades incluidas en el proyecto se desarrollan diariamente (con un mínimo de 3 días a la semana) (15 puntos).- Las actividades incluidas en el proyecto se desarrollan de manera semanal (de 1 a 2 días a la semana) (10 puntos).- Las actividades incluidas en el proyecto se desarrollan mensualmente (de 1 a 3 días al mes) (5 puntos).	Hasta 15 puntos



	<ul style="list-style-type: none"> - Las actividades incluidas en el proyecto se desarrollan anualmente (de 3 a 11 días al año= 3 puntos) (de 1 o 2 días al año = 1 punto). 	
	<p>Gasto del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proyectos con un presupuesto hasta 1.000€; 1 punto - Proyectos con un presupuesto de 1.001€ a 3.000€; 2 puntos - Proyectos con un presupuesto de más de 3.001€; 3 puntos. 	Hasta 3 puntos
Relación del proyecto con la entidad.	Los objetivos del proyecto se corresponden con la tipología de la entidad.	10
Relación del proyecto con la comunidad	<p>Trabajo en red:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El proyecto incluye la colaboración de miembros de otras entidades sin ánimo de lucro, asociaciones, colectivos, agentes o servicios del municipio. 	5
Interés del proyecto	El proyecto es innovador	4
	El proyecto es singular	3
	El proyecto responde a una necesidad o demanda de la población	3
Personas destinatarias del proyecto	Población en general	3
	Personas de colectivos concretos	3
	Persones en situación de vulnerabilidad i/o riesgo de exclusión social.	4
Viabilidad y nivel de autonomía financiera del coste total del proyecto	<p>Financiación propia del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hasta al 25%; 1 puntos - Hasta al 50%; 5 puntos - Superior al 50%; 10 puntos <p>(hay que especificarlo en el balance económico)</p>	Hasta 10 puntos
Prevé incluir en el proyecto la perspectiva de género	Acciones concretas para favorecer la igualdad de género (hay que especificarlas en la descripción del proyecto)	Hasta 5 puntos
	Acciones concretas para favorecer la conciliación familiar (hay que especificarlas en la descripción del proyecto)	Hasta 5 puntos
Prevé incluir en el proyecto la diversidad funcional	Acciones concretas para favorecer la inclusión de personas con diversidad funcional (hay que especificarlas en la descripción del proyecto)	Hasta 10 puntos
TOTAL PUNTOS CRITERIOS ESPECÍFICOS (máximo total 120)		



19.- Plazo de resolución y de notificación

Revisadas y valoradas las solicitudes, la Comisión Evaluadora elevará la propuesta de resolución con el otorgamiento o, si procede, las denegaciones de las subvenciones a aquellos solicitantes que no cumplan los requisitos establecidos en esta convocatoria al órgano competente por su otorgamiento.

El plazo máximo para resolver el procedimiento y notificar la resolución es de seis meses desde la publicación de la convocatoria correspondiente. La carencia de resolución dentro del plazo indicado tendrá efectos desestimatorios.

Una vez acordada la concesión de las subvenciones, estas serán publicadas en la Sede Electrónica. Se notificará o publicará segund correspondencia en un plazo máximo de diez días desde la fecha de aprobación de la resolución, en conformidad con aquello previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

20.- Gastos subvencionables

Con carácter general se consideran gastos subvencionables los que de forma manifiesta respondan a la naturaleza del proyecto subvencionado, generadas directa o indirectamente por la actividad, que resulten necesarias por su realización y referidas exclusivamente en el periodo de ejecución del proyecto o actividad subvencionada.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

A efectos de la concesión de la subvención se consideran gastos subvencionables los previstas a continuación:

– Gastos de personal: se entienden por gastos de recursos humanos subvencionables las retribuciones del personal contratado al servicio de la entidad/asociación beneficiaria (incluidas las cuotas en la Seguridad Sociales o seguros de personal), siempre que sean proporcionales a la dedicación asignada a la actividad subvencionada y estén vinculadas a esta.

– Gastos de monitorización, contratación servicios, etc.

– Gastos para resarcir los ocasionados al personal voluntario.

– Gastos de alquiler: arrendamientos de bienes inmuebles de instalaciones privadas y bienes muebles.



- Adquisición de material no inventariable.
- Gastos extraordinarios material higiénico, sanitario para cubrir las necesidades de higiene y seguridad sanitaria derivadas de la COVID-19.
- Gastos de material fungible de tipo oficina, escolar, por artes plásticas.
- Gastos de difusión y publicidad.
- Gastos de seguros de responsabilidad civil, accidentes, mutualidades...
- Gastos material técnico o de producción fungible necesario para el desarrollo de la actividad.
- Trabajos realizados por otras empresas: limpieza, seguridad, mantenimiento, actividades directamente ligadas al desarrollo de la actividad/proyete, servicios sanitarios preventivos necesarios, servicios de asesoramiento y gestoría, auditoría (solo en el supuesto de que sea exigida como justificación de esta subvención).
- Gastos de formación: costes de inscripción en los cursos de formación para personas monitorices, etc.
- Gastos de transporte y locomoción: el desplazamiento tiene que estar vinculado directamente a la realización del proyecto a subvencionar. Se incluye desplazamiento en transporte público, desplazamiento en transporte privado (con un máximo de 0,19 euros por kilómetro) y gastos de peaje y aparcamiento. Únicamente se incluye el desplazamiento del personal contratado o colaboradores vinculados a la entidad beneficiaria.
- Gastos de alojamiento: tienen que estar vinculadas directamente a la realización del proyecto a subvencionar. Solo será subvencionable cuando la pernocta (dormir fuera) se dé en un municipio diferente al que reside la persona y donde se sitúa la entidad.
- Gastos de manutención: tienen que estar vinculadas a la realización del proyecto a subvencionar.
- Topes de gastos de alojamiento y manutención:
 - Si hay pernocta y el desplazamiento se realiza dentro del Estado español los gastos pueden ser subvencionables hasta un máximo de 53,34 euros diarios por persona.



- Si hay pernocta y el desplazamiento se realiza fuera del Estado español los gastos pueden ser subvencionables hasta un máximo de 91,35 euros diarios por persona.
- Si no hay pernocta y el desplazamiento se realiza dentro del Estado español los gastos se limitan a 26,67 euros diarios por persona.
- Si no hay pernocta y el desplazamiento se realiza fuera del Estado español los gastos se limitan a 48,08 euros diarios por persona.

– Suministros: agua, electricidad, gas y combustibles y comunicaciones (teléfono, correo, etc.) Se podrán imputar como gastos indirectos efectuados por la actividad hasta el 10%.

El beneficiario tiene que imputar los costes indirectos a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda, de acuerdo con los principios y las normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida que estos costes correspondan al periodo en el cual efectivamente se lleva a cabo la actividad.

– Adquisición, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, se tienen que aplicar las reglas siguientes:

- El porcentaje máximo de imputación de los bienes inventariables será el que se establezca para cada tipo de bien a la tabla de coeficientes de amortización lineal de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.
- El bien se tendrá que conservar y destinar al fin concreto por el cual se concedió la subvención durante un periodo mínimo de 5 años en caso de bienes inscribibles en un registro público y dos años para el resto de bienes. En el caso de bienes inscribibles en un registro público, esta circunstancia se tiene que hacer constar en la escritura, así como el importe de la subvención concedida, aspectos que tienen que ser objeto de inscripción en el registro público correspondiente.
- El incumplimiento de la obligación de afectación referida en el párrafo anterior, que se produce en todo caso con la alienación o el gravamen del bien, es causa de reintegro, en los términos que establece el capítulo II del título II de la LGS, y este quedará sujeto al pago del reintegro, sea que sea el poseedor, salvo que fuera un tercero protegido por la fe pública registral o se justifique la adquisición de los bienes con buena fe y título justo o en un establecimiento mercantil o industrial, en caso de bienes amueblas no inscribibles.
- Se considera satisfecha la obligación de afectación a que se refiere el apartado anterior cuándo:

a) Si, tratándose de bienes no inscribibles en un registro público, son sustituidos



por otros que sirvan en condiciones análogas a la finalidad para la cual se concedió la subvención y este uso se mantenga hasta completar el periodo establecido, siempre que la sustitución haya sido autorizada por el Ayuntamiento o la entidad concedente.

b) Si tratándose de bienes inscribibles en un registro público, el cambio de afectación, alienación o gravamen es autorizado por el Ayuntamiento o la entidad concedente. En este caso, lo adquiridor asume la obligación de afectación de los bienes por el periodo restante y, en caso de incumplimiento de esta obligación, del reintegro de la subvención.

- Los gastos de amortización de los bienes afectados al objeto de la subvención durante la ejecución del proyecto. Sin embargo, el carácter subvencionable del gasto de amortización estará sujeta a las condiciones siguientes:

- Las subvenciones no hayan contribuido a la compra de los bienes.
- La amortización se calcule en conformidad con las normas de contabilidad generalmente aceptadas.
- El coste se refiera exclusivamente en el periodo subvencionable.

No se considerarán realizados aquellos gastos, que siendo subvencionables, no se hayan pagado de forma efectiva antes de la finalización del periodo de justificación determinado en el punto 23.^o

Así como no podrán ser objeto de subvención y, por lo tanto, no se considerarán como gastos subvencionables, los siguientes:

- Fiestas, celebraciones, conclusiones o comidas y cenas de los miembros de la Junta directiva de la entidad
- Intereses, recargos y sanciones que puedan imponerse a la entidad beneficiaria, aunque tengan relación con la actividad.
- Impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta.
- Gastos de representación de cargos directivos.
- Cobros con carácter lucrativo, especialmente los de cargos directivos o miembros de juntas directivas.



- Intereses deudores de cuentas bancarias.
- Los premios en metálico.
- Cualquier otro gasto que no esté directa o indirectamente relacionada con el proyecto y/o actividad subvencionada.

21.- Periodo subvencionable

A efectos de la presente convocatoria, las actividades objeto de la subvención tendrán que desarrollarse en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023 y los gastos tendrán que corresponder a este periodo.

22- Plazo y forma de justificación

Las subvenciones otorgadas tendrán que justificarse en un plazo máximo de tres meses desde la finalización del plazo para realizar la actividad subvencionada y, en todo caso, si la actividad subvencionada es anual antes del 31 de marzo del año siguiente de la convocatoria.

La justificación de la subvención se tendrá que presentar en línea, mediante registro electrónico con el modelo normalizado “presentación justificación de la subvención” a través del web municipal www.ripollet.cat al apartado de trámites, acompañada de la documentación siguiente:

22.1. Cuenta justificativa (ordinaria o simplificada, en función del importe de la subvención)

22.1.a) Cuenta justificativa ordinaria

En caso de que el importe de la subvención otorgada, entendiéndose este como el importe agregado por la totalidad de los programas, sea superior o igual a 2.000 euros, la justificación revestirá en la modalidad de cuenta justificativa ordinaria, que contendrá:

1. Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas para la concesión de la subvención indicando el proyecto y/o las actividades realizadas, y los resultados obtenidos.



Adicionalmente, esta memoria tendrá que incluir un anexo gráfico que contenga una copia de toda la documentación impresa, estampaciones, grabados u otros, derivada de la ejecución del proyecto subvencionado, que acredite la difusión de la colaboración con el Ayuntamiento, tal y como se establece en su punto 13.^º

2. Memoria económica justificativa de los gastos totales del proyecto o la actividad subvencionada. En caso de que el proyecto subvencionado sea una actividad concreta la documentación justificativa será solo de los gastos relacionados con esta actividad. En caso de que la subvención corresponda a una actividad o proyecto anual la información tendrá que hacer referencia a todos los gastos relacionados con el proyecto durante este año. El contenido será el siguiente:

a) Relación clasificada del total de los gastos del proyecto o la actividad subvencionada con identificación del proveedor o acreedor y del documento, el importe, la fecha de emisión y la fecha de pago. Si la subvención se otorga en base en un presupuesto inicial, en caso de haber desviaciones, estas se tendrán que explicar.

b) Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa de aquellos gastos incorporados en la relación anterior.

Estos documentos tienen que cumplir los siguientes requisitos:

- Reunir todos los requisitos legales exigibles.
- Incorporar todos los datos, entre otros el NIF del beneficiario.
- Describir con claridad la actividad a que se refieren.
- Ser originales, o bien compulsadas con el original.
- Corresponder al año de la convocatoria.
- Corresponder al proyecto y/o actividad subvencionada.
- No pueden estar rotas, tatzades o tachaduras.
- Teniendo en cuenta las particularidades de algunas de los gastos, estas se acreditarán con los documentos justificativos siguientes:
 - En caso de gastos de personal, los salarios se tendrán que justificar con la aportación de nóminas y la acreditación de pago correspondiente. Las cuotas de la Seguridad Social se justificarán a través de las liquidaciones acreditativas de pago de estas cotizaciones, así como los documentos acreditativos de las otras retenciones realizadas.



- Los gastos de manutención se justificarán a partir del recibo expedido en el momento de su pago.

- En caso de desplazamiento con transporte público, el gasto se tendrá que justificar con el título de transporte válido y/o recibo equivalente.

- En caso de desplazamiento con transporte privado, se computará un máximo de 0,19 euros por kilómetro recorrido.

- Los gastos de peaje y/o de aparcamiento se tendrán que justificar con el comprobante y/o recibo expedido en el momento de su pago.

- Los gastos de transporte y locomoción, de manutención y de alojamiento tendrán que justificarse junto con una certificación del responsable de la entidad en la que tienen que figurar los datos relativos al gasto.

c) Acreditación de pago de todas las facturas o documentos justificativos de los gastos que, de manera preferente, se realizará a través de cheque o transferencia bancaria.

d) Balance económico del proyecto subvencionado que incluya una relación detallada de todos los gastos y todos los ingresos, subvenciones o recursos que hayan financiado la actividad, con indicación del importe y procedencia. El importe de los gastos del proyecto que se establezca al balance tiene que coincidir con el importe total de la relación de facturas.

e) En caso de adquisición de bienes inmuebles, certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial.

f) En caso de que haya estado necesaria la solicitud de tres ofertas de diferentes proveedores por gastos superiores a los importes que se indican en su punto 21 de la presente convocatoria, los tres presupuestos y justificación de la oferta escogida, en caso de que no haya sido la oferta económicamente más ventajosa.

g) Si procede, indicación de los criterios de repartos de los gastos indirectos incorporados en la relación a la que se hace referencia al apartado a).

h) En el caso de ser beneficiario de subvención por importe superior a los 10.000 euros, hará falta una declaración responsable relativa a las retribuciones anuales de los órganos de dirección o administración.

y) Si procede, la carta de pago de reintegro de los remanentes no aplicados así como los intereses derivados de los mismos.

22.1.b)- Cuenta justificativa simplificada



En caso de que el importe total de la subvención sea inferior a los 2.000 euros, la modalidad de justificación será la cuenta justificativa simplificada, el cual únicamente contendrá la documentación referida en los apartados 1, 2.a), 2.d), 2i). En este caso, en conformidad con el que prevé el artículo 75.3 del RLGS, el órgano concedente seleccionará, a través de técnicas de muestreo, una muestra de los justificantes que considere oportunos y hará comprobaciones para obtener una evidencia razonable de la adecuada aplicación de las subvenciones, por lo cual podrá requerir a la persona interesada la remisión de los documentos correspondientes.

23.- Deficiencias en la justificación

Si la documentación presentada no cumple los requisitos establecidos, el servicio correspondiente lo notificará a la persona interesada y le concederá un plazo de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente que sea notificado porque lo enmiende, transcurrido el cual, si se mantiene la carencia o error, se procederá a iniciar el procedimiento de revocación de la subvención sin ningún trámite posterior.

El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención en los términos establecidos en la convocatoria comportará el reintegro previsto en el título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

24- Entrega de la subvención

La entrega de la subvención se efectuará mediante dos anticipos: el primer anticipo que supondrá entrega de fondo con carácter previo a la justificación, por importe máximo del 70% de la subvención. Una vez finalizada el proyecto y las actividades subvencionadas, previa aportación de la justificación, la cual tendrá que ser aprobada por el Ayuntamiento, se pagará el 30% restante.

No se autoriza el pago de ninguna subvención al perceptor que no haya presentado, dentro del plazo previsto, las justificaciones relativas a subvenciones anteriores pagadas con carácter anticipado.

El pago se realizará a través de transferencia bancaria a la cuenta declarada por el/la beneficiario/a o, si se prevé, a la cuenta de un endosatario.

Con carácter previo a la entrega de la subvención, las personas perceptoras tendrán que acreditar nuevamente estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, en caso de que hayan transcurrido más de seis meses desde la fecha de expedición de las certificaciones.



Sin embargo, en los supuestos previstos en el artículo 24 del RLGS se puede sustituir esta acreditación con una declaración responsable.

En estos casos, se considera que la declaración responsable presentada con la solicitud tiene una validez máxima de seis meses desde la fecha de emisión, de forma que no hay que presentar una de nueva mientras este plazo no haya expirado.

25.- Compatibilidad de las subvenciones

Las subvenciones otorgadas al amparo de la presente convocatoria serán compatibles con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso concedido por otras administraciones o entes públicos o privados con la misma finalidad, siempre que la suma no supere el coste total de las actividades o proyecto a desarrollar.

Los/las beneficiarios/as tendrán que comunicar la petición y/o la obtención de cualquier subvención, ayuda, ingreso o recurso que no se haya declarado con la solicitud.

26.- Publicidad de las subvenciones

1.- Las subvenciones otorgadas al amparo de esta convocatoria serán objeto de publicidad a través de la Sede Electrónica del web municipal con indicación de su importe, objeto y beneficiarios.

También serán objeto de publicidad a la Base de datos Nacional de Subvenciones del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones, teniendo esta publicación carácter de notificación, en conformidad con el que dispone el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el cual se regula la Base de datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y otras ayudas públicas y toda aquella normativa que lo desarrolle o modifique.

2.- El Ayuntamiento hará público en el Portal de la Transparencia toda la información de la actividad subvencionada, en los términos previstos en el artículo 15 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y a la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Ripollet.

3.- El Ayuntamiento enviará información sobre las convocatorias y las resoluciones de concesión de las subvenciones a la Base de datos Nacional de Subvenciones para dar cumplimiento en los artículos 18 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones.



4.- Conforme el artículo 33.3 del Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, el Ayuntamiento, en la remisión de información, regulada en el Real Decreto 828/2013, de 25 de octubre, al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas declarará todas las subvenciones otorgadas sin ningún límite de cuantía.

5.- En aplicación del Real Decreto 1065/2007, los perceptores de las subvenciones que acontezcan obligados tributarios a que se refiere el artículo 31.2 del precitado Reglamento tendrán que incluir en la declaración anual de operaciones las subvenciones percibidas cuando hayan superado la cifra de 3.005,06 EUR durante el año natural correspondiente.

27.- Régimen de recursos

La resolución del procedimiento pone fin a la vía administrativa y contra la misma se puede interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su notificación.

Alternativamente y de forma potestativa, se puede interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación.

28.- Protección de datos de carácter personal

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos recogidos en estos formularios se incluirán en un fichero automatizado del Ayuntamiento de Ripollet y se utilizarán con el objeto por el cual han sido recogidos. Se podrá hacer uso del derecho de acceso, rectificación o cancelación de los datos dirigiendo un escrito a la Oficina de Atención ciudadana (OAC) del Ayuntamiento de Ripollet, calle Balmes, 2, 08291 Ripollet, a la atención del responsable del fichero.

Disposición final



Ajuntament de Ripollet

+ciutat!

Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2

08291 Ripollet

Barcelona

Tel. 935 04 60 00

ripollet.cat

Todo aquello no previsto en esta convocatoria se regirá por lo que dispongan las bases reguladoras específicas por la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del ámbito de Derechos Sociales, la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Ripollet aprobada por el Ayuntamiento en Pleno de marzo de 2022, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por cual se aprueba el Reglamento de la Ley general de subvenciones, y el resto de normativa concordante.

Ripollet, a fecha de la firma electrónica.