

**CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES DEL ÁREA DE MEDIO AMBIENTE
PARA ASOCIACIONES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA LA REALIZACIÓN
DE ACTIVIDADES MEDIOAMBIENTALES Y ECOSOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE
MÓSTOLES. AÑO 2025.**

Por la presente Convocatoria pública se inicia el procedimiento para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones del área de Medio Ambiente (antes denominadas de Transición Ecológica), cuyo contenido es el siguiente:

PRIMERO. BASES REGULADORAS Y PUBLICACIÓN. -

En cumplimiento del artículo 17.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la presente convocatoria tiene como bases reguladoras la Base 29 de las Bases de ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Móstoles 2025, concretadas en las bases específicas aprobadas por Acuerdo 3/95 de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de febrero de 2021, y publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM) nº 59 con fecha 11 de marzo de 2021.

SEGUNDO. CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS. -

Las subvenciones que se concedan conforme a las Bases Generales y Convocatoria anual 2025 estarán supeditadas a la existencia de crédito, según se especifica en el artículo 56 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. La cantidad para la convocatoria 2025 ascenderá a 60.000,00 €, incluida en la partida presupuestaria 44-1722-489.05.

TERCERO. OBJETO, CONDICIONES Y FINALIDAD. -

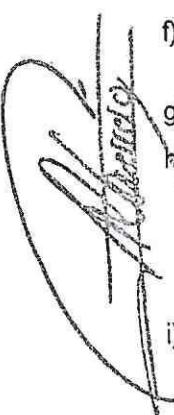
Objeto.-

Constituye el objeto de la presente Convocatoria la regulación de la concesión de las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, otorgadas por el Área de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Móstoles, para la realización de actividades de utilidad pública o de interés social con fines medioambientales y ecosociales.

Quedan exceptuadas aquellas asociaciones o entidades sin ánimo de lucro que reciban ayudas o subvenciones con cargo al Programa de Participación Ciudadana y en virtud de acuerdos o convenios específicos con el Ayuntamiento de Móstoles dentro del mismo año de la presente convocatoria.

Condiciones.-

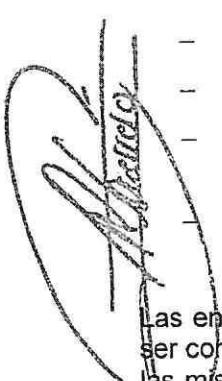
Las Entidades beneficiarias de Subvención tendrán las siguientes obligaciones:

- 
- a) Emplear los fondos recibidos en los fines para los que se otorgó la subvención. Para ello deberán cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
 - b) Comunicar al Órgano concedente cualquier eventualidad que afecte sustancialmente al Programa General de Actividades o que modifique o altere los datos consignados en la Solicitud y documentación presentadas.
 - c) Contar con todas las autorizaciones, seguros, permisos y licencias que sean preceptivas por razón de la actividad pretendida, no siendo el Ayuntamiento de Móstoles responsable de las situaciones ocasionados por la falta de los mismos.
 - d) Comunicar al Órgano concedente la obtención de cualquier subvención o ayuda económica correspondiente el mismo año en el que se realicen las actividades y relativa a las actividades propuestas, procedente de otra Administración o Entidad Pública. Esta comunicación deberá efectuarse, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos recibidos.
 - e) Proporcionar cuanta información les sea requerida a efectos de evaluación y justificación de las subvenciones, así como someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero por parte del Órgano concedente.
 - f) Justificar debidamente ante el Órgano concedente la aplicación de la subvención concedida en la forma y plazos establecidos en la presente Convocatoria.
 - g) Proceder al reintegro de los fondos recibidos en los supuestos establecidos en las Bases.
 - h) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, debiendo dar la adecuada publicidad y difusión del carácter público municipal de la financiación de las actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo objeto de subvención mediante el logo del Ayuntamiento y la leyenda "con la colaboración del Ayuntamiento de Móstoles".
 - i) Acreditar la realización de la actividad que fundamenta la concesión de la subvención y cumplir los requisitos y condiciones que la determinan. La subvención sólo podrá utilizarse para la finalidad por la que fue otorgada.
 - j) Ceder al Ayuntamiento de Móstoles el uso de los materiales didácticos y diseños objeto de subvención, una vez finalizada la actividad.
 - k) Con el objetivo de fomentar la economía circular, la reutilización de elementos y la reducción de residuos, se deberá ceder al Ayuntamiento de Móstoles el material restante de la realización de las actividades realizadas que haya sido abonado en su totalidad objeto de subvención, en los casos en los que el Ayuntamiento de Móstoles considere que ese material puede ser de utilidad para la realización de otras actividades de similares características dentro del municipio. Este material quedará disponible en un banco de materiales "cosoteca" para ser empleados en futuras convocatorias.
 - l) Facilitar al Ayuntamiento la información de contacto relativa a los participantes de las actividades realizadas una vez finalizadas las mismas. Para ello, deberán obtener la autorización necesaria que permita el traslado de estos datos conforme a la legislación vigente relativa a protección de datos.
 - m) Seguir todas las indicaciones procedentes del Ayuntamiento de Móstoles relativas a seguridad, mantenimiento y limpieza de las instalaciones o espacios en los que se desarrollen las actividades.

Finalidad.-

Podrán ser objeto de subvención, de acuerdo a la presente Convocatoria, la realización de actividades de utilidad pública o de interés social con fines medioambientales y ecosociales destinadas a la población de Móstoles. Dentro de las actividades subvencionables se encuentran las siguientes, siempre y cuando cuenten con fines medioambientales y ecosociales:

- Talleres, charlas divulgativas, conferencias, cursos, coloquios y seminarios.
- Promoción de acciones pedagógicas, de participación y de investigación.
- Dinámicas participativas.
- Trabajo de campo.
- Fomento de campañas de divulgación y concienciación.
- Exposiciones en espacios municipales.
- Excursiones y visitas guiadas dentro del término municipal.
- Excursiones y visitas guiadas dentro de la Comunidad de Madrid.
- Realización de actividades con el objetivo de mejorar y recuperar el entorno dentro del término municipal.
- Actividades de promoción del voluntariado y participación ciudadana.



Las entidades solicitantes deberán tener en cuenta que las actividades programadas deberán ser compatibles con la situación de sanitaria en el momento de su celebración. El desarrollo de las mismas deberá ser preferiblemente al aire libre y en todo caso, se realizarán teniendo en cuenta las medidas fijadas por las autoridades competentes en el momento de desarrollo de cada actividad. Las asociaciones serán responsables de las posibles incidencias que puedan tener lugar durante el desarrollo de sus actividades.

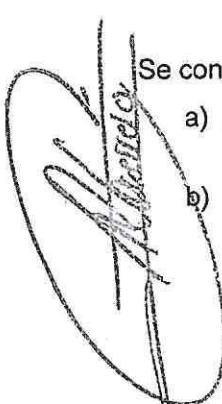
Las actividades realizadas no deberán contar con sesgos de carácter político o religioso ni ser causantes de cualquier tipo de discriminación, siendo necesario su cumplimiento para el abono del importe de la subvención correspondiente a cada actividad.

Los lugares de celebración de las actividades que tengan lugar dentro del municipio de Móstoles serán aquellos indicados en el apartado 7.3. de las bases que rigen la presente convocatoria.

Se considerarán fines de ámbito Medioambiental:

- a) Ayudar y promover la conservación y el cuidado de los ecosistemas mostoleños.
- b) Promover la defensa, el cuidado y el respeto a la naturaleza.
- c) Promover el voluntariado y la participación ciudadana con fines medioambientales.
- d) Colaborar con el Ayuntamiento de Móstoles para complementar, mejorar o fortalecer las medidas o acciones medioambientales municipales.
- e) Promover acciones pedagógicas de formación y sensibilización ciudadana alrededor de temáticas ambientales.

- f) Impulsar la sensibilización y la promoción de la economía circular, el consumo responsable, la gestión de residuos, la lucha contra el cambio climático y/o la contaminación del medio ambiente.
- g) Promover el uso racional del agua, el uso racional de la energía, los usos y aprovechamientos de los recursos naturales compatibles con la conservación del medio natural
- h) Promover la mejora de la calidad ambiental en el espacio urbano: acciones en espacios verdes urbanos y periurbanos.
- i) Promover acciones de investigación ciudadana y generación de conocimiento alrededor de temáticas ambientales.
- j) Fomentar campañas que sirvan para divulgar y difundir contenidos ambientales, sensibilizar a la ciudadanía y generar debate público alrededor de problemáticas ambientales.
- k) Promover eventos de diverso tipo (charlas, conferencias, talleres, coloquios, cursos, dinámicas participativas, trabajo de campo, salidas y excursiones...) que desarrollen las acciones anteriormente descritas.

**Se considerarán fines de ámbito Ecosocial:**

- a) Ayudar a construir y visibilizar tanto el diagnóstico de los problemas ecosociales que sufre la ciudad de Móstoles como el campo de alternativas potenciales.
- b) Promover la sostenibilidad como eje vertebrador del futuro de nuestra ciudad. Algunos de los focos de estas actividades ecosociales serían los siguientes: la transición energética hacia las renovables, la lucha contra el cambio climático, la agroecología y la soberanía alimentaria, la economía ecológica y el empleo verde, el consumo ecológicamente responsable, la reducción, reutilización, reciclaje y otras dimensiones de la economía circular, la recuperación de saberes y buenas prácticas relacionadas con la sostenibilidad tradicional o la promoción de una cultura sostenible.
- c) Promover el voluntariado y la participación ciudadana de carácter ecosocial.
- d) Colaborar con el Ayuntamiento de Móstoles en acciones que complementen, mejoren o fortalezcan las medidas ecosociales municipales.
- e) Promover acciones pedagógicas de formación ciudadana alrededor de temáticas ecosociales.
- f) Promover acciones de investigación ciudadana y generación de conocimiento socialmente útil alrededor de temáticas ecosociales.
- g) Fomentar campañas que sirvan para divulgar y difundir contenidos ecosociales, sensibilizar a la ciudadanía y generar debate público alrededor de problemáticas ecosociales.
- h) Promover eventos de diverso tipo (charlas, conferencias, exposiciones, talleres, cursos, coloquios, dinámicas participativas, trabajo de campo, salidas y excursiones...) que desarrollen las acciones anteriormente descritas.

CUARTO. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.-

El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva.

La comisión de valoración podrá rechazar, dentro de cada propuesta, aquellas actividades que considere que no cumplen con alguno de los requisitos de la convocatoria, que no se engloben dentro del objeto de la misma, o que resulten de menor interés para los vecinos de Móstoles, sin que esto suponga el rechazo de todo el proyecto.

Así mismo, podrán ser rechazadas aquellas propuestas cuyo coste unitario se considere desproporcionado en comparación con actividades de la misma tipología.

En caso de existencia de actividades de similar tipología, dentro de la propuesta de una misma entidad o bien por parte de propuestas presentadas por asociaciones distintas, la comisión de valoración podrá determinar la realización exclusivamente de aquella/s cuya justificación se ajuste más a los criterios de valoración, con el fin de poder ofrecer una mayor variabilidad de actividades en el municipio.

El importe de la subvención se determinará en función de la disponibilidad presupuestaria establecida en la presente Convocatoria.

En caso de que la suma del importe de todas las propuestas presentadas y aceptadas supere el importe total disponible en la convocatoria, se podrá establecer una puntuación mínima por debajo de la cual las propuestas no serán contempladas.

En ningún caso el importe de la subvención o en concurrencia con subvenciones o ayudas procedentes de otras administraciones o entidades públicas o privadas, podrá superar el Coste del Programa General de Actividades presentado junto con la solicitud.

La Comisión de valoración podrá solicitar informes, realizar actividades de inspección, entrevistas a los interesados y cuantas actuaciones sean pertinentes para el conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución.

Podrán quedar excluidas de la convocatoria aquellas asociaciones de las que se tenga constancia del no cumplimiento de las condiciones y obligaciones especificadas en el apartado tercero del presente documento así como en las bases establecidas, en las dos convocatorias anteriores.

QUINTO. REQUISITOS.-

Podrán obtener la condición de beneficiarios de las subvenciones, a las que se refiere esta Convocatoria, las asociaciones o entidades que cumplan los siguientes requisitos, que tendrán que mantener al menos durante el ejercicio en el que se soliciten:

- a) Estar inscritos al menos en uno de los siguientes registros de asociaciones:
 - o Registro municipal de asociaciones
 - o Registro de asociaciones de la Comunidad de Madrid
 - o Registro Nacional de Asociaciones.
- b) Tener su sede o domicilio social, realizar sus actividades y tener la mayoría de sus asociados en el ámbito territorial nacional.

- c) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- d) No tener deudas de pago en periodo ejecutivo con el Ayuntamiento de Móstoles, salvo que las mismas estuvieran debidamente garantizadas, requisito que se acreditará mediante informe del área competente a petición del Área de Medio Ambiente.
- e) No haber sido sancionadas mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.
- f) Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- g) Haber justificado debidamente subvenciones o ayudas económicas concedidas y percibidas en años anteriores.

La entidad beneficiaria deberá mantener, al menos hasta la financiación del proyecto, aquellas condiciones que hayan servido de bases para el otorgamiento de la subvención. El incumplimiento de esta obligación llevará consigo la no percepción por la entidad del importe de la subvención o el reintegro al Ayuntamiento de Móstoles de las cantidades que hubieran sido abonadas.

No podrán obtener la condición de beneficiario aquellas entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. La presentación de las solicitudes de subvención facultará al Ayuntamiento de Móstoles para llevar a cabo las actuaciones pertinentes a fin de cotejar y obtener aquella documentación en que quede constancia del cumplimiento de los requisitos mencionados.

SEXTO. ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-

Órgano instructor: El Concejal de Seguridad, Emergencias, Movilidad y Medio Ambiente, o persona que le sustituya o en quien delegue.

Órgano para la resolución: La Junta de Gobierno Local.

Comisión de Valoración: Órgano colegiado que procederá a la valoración de las solicitudes presentadas, y elevará informe al Órgano instructor, que hará la propuesta de resolución sobre concesión o desestimación de las subvenciones para su aprobación por el Órgano competente de su resolución.

La Comisión de Valoración estará formada por:

- El Concejal de Seguridad, Emergencias, Movilidad y Medio Ambiente o persona que le sustituya o en quien delegue.
- Dos Técnicos del Área de Medio Ambiente. Uno de ellos actuará además como Secretario de la Comisión de Valoración.

La Resolución de Concesión por el Órgano competente de su resolución se dictará en el plazo máximo de 6 meses, desde la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de un extracto de la presente Convocatoria, y se notificará a todos los solicitantes en el plazo de diez días a partir de la fecha en que haya sido adoptada, de conformidad con los artículos 40 y 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas. La resolución, además de contener la relación de solicitantes a los que se concede subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes. Contra las resoluciones recaídas en los expedientes de subvenciones tramitados al amparo de esta Convocatoria, podrá interponerse recurso potestativo de reposición o, en su caso, recurso contencioso administrativo. Transcurrido el plazo máximo para resolver el procedimiento sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud. La resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Se publicará una relación de las subvenciones concedidas de conformidad con lo establecido en el artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, con expresión de la convocatoria, crédito presupuestario al que se imputan, beneficiario, número de identificación fiscal, finalidad de la subvención con los programas, actividades o proyectos subvencionados, y cantidad concedida.

SÉPTIMO. SOLICITUDES Y DOCUMENTACION.-

Las entidades sólo podrán presentar una solicitud por convocatoria. En el caso de presentarse más de una solicitud, la Administración solo atenderá a la última de ellas formalmente registrada, desestimando el resto, salvo renuncia expresa por escrito de la entidad interesada a la solicitud concreta efectuada, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las asociaciones y entidades solicitantes deberán presentar, junto con la solicitud, los siguientes documentos, ajustándose al modelo normalizado del **Anexo I** de la presente Convocatoria, que se podrá descargar de la página web del Ayuntamiento:

1. Solicitud de subvención 2025 (Anexo I. Documento 1)

2.- Datos de identificación de la Entidad solicitante (Anexo I. Documento 2)

Se deberá adjuntar: Fotocopia del N.I.F. (Sólo si es la primera vez que se solicita Subvención o si los datos han sufrido alguna modificación).

3.- Declaración responsable sobre no estar incursa en las circunstancias que impiden obtener la condición de beneficiario, sobre cumplimiento de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y cumplimiento de requisitos establecidos en la convocatoria. (Anexo I. Documento 3).

Deberá así mismo adjuntarse documentación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

4.- Documento sobre acuerdo adoptado por la entidad para solicitar al Ayuntamiento de Móstoles subvención correspondiente al ejercicio 2025. (Anexo I. Documento 4)

5.- Documento sobre actividades realizadas en los dos últimos ejercicios. (Anexo I. Documento 5)

Se deberá adjuntar: Fotocopia del libro de actas donde figure el presupuesto aprobado y detallado. Este documento permitirá valorar el criterio "*I. 2.- Haber realizado actividades de los ámbitos ambiental y ecosocial en los últimos 2 años*"

6.- Documento de colaboración previa con el Ayuntamiento de Móstoles en la realización de actividades de los ámbitos ambiental y ecosocial, con indicación de las actividades y los años en los que tuvieron lugar, en caso de haber realizado actividades anteriormente en el municipio. (Anexo I. Documento 6).

7.- Documento sobre experiencia divulgativa de la entidad (Anexo I. Documento 7).

Se deberá adjuntar documentación justificativa sobre divulgación de la entidad con el fin de acreditar el criterio de valoración "*I.4. Experiencia divulgativa mediante páginas web, publicaciones, canales de video o cualquier otra forma de comunicación de tipo ambiental y ecosocial*".

8.- Programa general de actividades 2025, para el que se solicita subvención. (Anexo I. Documento 8). Se deberá cumplimentar una ficha por cada actividad propuesta. Además de la ficha para cada actividad, deberá incorporarse información adicional que permita conocer en más detalle las características de las actividades planteadas para poder ser valoradas conforme a los criterios indicados en el apartado noveno de la presente convocatoria.

9.- Resumen programa general de actividades 2025 y criterios valorables (Anexo I. Documento 9). Deberá cumplimentarse con los datos de las fichas del Anexo I. Documento 8. Este documento deberá presentarse también en archivo digital editable (Word o Excel).

10.- Ficha de Tercero Sociedades. (Anexo I. Documento 10) (Solo para aquellas entidades que se presenten por primera vez o se hayan producido variaciones en sus datos)

12.- Acreditación que permita comprobar que la persona firmante tiene capacidad para actuar en nombre de la entidad.

Las hojas de la solicitud deberán estar numeradas.

Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, no se adjunta la totalidad de la documentación exigida o existen defectos en la documentación aportada, se requerirá al interesado para que, en un plazo de *diez días*, contados a partir del siguiente al de la notificación, subsane los defectos advertidos y/o acompañe los documentos preceptivos. En caso de que en el plazo estipulado no se realice la subsanación o la entrega de los documentos correctos, se le tendrá por desistido de su solicitud o no será puntuado en los apartados que correspondan.

La presentación de la solicitud comportará la autorización del solicitante para que el Ayuntamiento de Móstoles compruebe de forma directa la información aportada.

La comprobación de la existencia de datos inexactos, tanto en la solicitud como en el resto de la documentación aportada, podrá comportar, en función de su trascendencia, la denegación de la subvención solicitada, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse de dicha circunstancia.

Los interesados podrán solicitar los documentos del Anexo I en formato editable dentro de los 10 primeros días del plazo de presentación de solicitudes, escribiendo un correo a la dirección publicada con tal fin en la web municipal.

OCTAVO. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN..

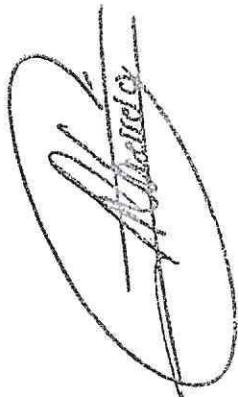
El plazo de presentación de las solicitudes y documentación adjunta se establece en **veinte días hábiles** desde el siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid del extracto de la presente Convocatoria.

Se podrá presentar en los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Serán inadmitidas las solicitudes presentadas fuera de plazo.

NOVENO. CRITERIOS DE VALORACIÓN.-

Las solicitudes se evaluarán conforme a la aplicación de los Criterios de Valoración relacionados a continuación y se ponderan en base a la siguiente puntuación:



I.-VALORACIÓN DE LA ENTIDAD.- (40 PUNTOS)

CRITERIOS	PUNTOS
1.-Ámbito territorial de acción de la entidad (*): -Por estar inscrita en el Registro de Asociaciones de Móstoles..... -Por estar inscrita en el Registro de Comunidad de Madrid..... (*)Será valorado exclusivamente el apartado con mayor puntuación.	10 5
2.- Haber realizado actividades de los ámbitos ambiental y ecosocial en los últimos 2 años:	10
3.- Colaboración previa con el Ayuntamiento de Móstoles:	10
4.-Experiencia divulgativa mediante páginas web, publicaciones, canales de video o cualquier otra forma de comunicación de tipo ambiental y ecosocial:	10

II.-VALORACIÓN DE CADA ACTIVIDAD.- (60 puntos)

CRITERIOS	PUNTOS
1.-Interés y finalidad social de la actividad	0 a 10
2.-Contenido innovador de la actividad	0 a 10
3.-Repercusión de la actividad en la concienciación y mejora ecológica de la ciudad de Móstoles ⁽¹⁾	0 a 10
4.-Inclusión de un subprograma de voluntariado dentro de la actividad programada ⁽²⁾ :	10
5. Inclusión de carpas o estructuras desmontables similares para actividades al aire libre ⁽³⁾	5
6.-Producción de materiales y metodologías, de diverso tipo, bajo licencia libre y de acceso abierto, que puedan formar parte del centro de documentación municipal del CES, destinados a facilitar procesos de educación ambiental y transformación ecosocial: -Videos, fotografías, otro material audiovisual..... - Materiales de exposición (cartón-pluma, roll-up, etc.)..... - Folletos y carteles - Artículos, libros, otras publicaciones escritas	5 4 3 3

(1) Dentro de la repercusión de la actividad se valorarán aspectos como características de la actividad, número de beneficiarios, coste de la actividad en función de su repercusión...

(2)En caso de contarse con un subprograma de voluntariado, deberá incluirse dentro de la memoria justificativa los datos correspondientes a la/s persona/s que acudan en calidad de voluntarias, incluyendo nombre, apellidos, fecha de celebración y firma del voluntario.

En todo caso, la entidad deberá cumplir con la normativa legal vigente en relación a estas personas, no confiando el Ayuntamiento de Móstoles con ningún tipo de relación con las mismas.

(3) La existencia de carpas será valorada solo para aquellas actividades que sean realizadas fuera de las instalaciones municipales, siendo obligatoria para la entidad su instalación en las actividades en las que hayan sido propuestas. La indicación de inclusión de carpas en la solicitud y su no instalación en la actividad referida sin motivo justificado, podrá ser considerado no cumplimiento de las condiciones de desarrollo de la actividad en la cuenta justificativa.

En caso de empate entre dos o más actividades, tendrá prioridad el proyecto que obtenga una mayor puntuación en el apartado II. En el caso de persistir el empate, las actividades serán ordenadas en función de la mayor puntuación obtenida, por este orden, en el apartado II.1, II.2 y II.3.

DÉCIMO. JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.-

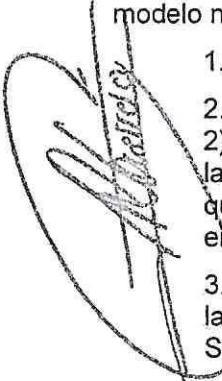
La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en la concesión de la subvención se documentará mediante la forma de cuenta justificativa del gasto realizado.

Con carácter general, las Entidades beneficiarias están obligadas a justificar la correcta inversión de la Subvención total concedida, mediante la rendición de la Cuenta Justificativa del gasto realizado, estableciéndose el plazo para su presentación desde la finalización de las actividades subvencionadas hasta el **1 de noviembre de 2025**.

Cuando el proyecto objeto de subvención no hubiera podido ser cumplido en su integridad, el beneficiario de la misma presentará para su justificación la parte correspondiente al proyecto ejecutado.

La Cuenta Justificativa de Subvención se presentará conforme se establece en los artículos 14 y 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Cuenta Justificativa de Subvención consta de los siguientes documentos, ajustándose al modelo normalizado del **Anexo II** de la presente convocatoria:

- 
- 1.- Datos de la subvención (Anexo II. Documento 1)
 - 2.- Certificado sobre cumplimiento de la finalidad de la subvención. (Anexo II. Documento 2). En caso de no haberse realizado alguna actividad para las que se hubiera concedido la subvención, deberá indicarse el nombre de la actividad no realizada, el motivo por el que no pudo llevarse a cabo y el importe subvencionable inicialmente concedido. Deberá emplearse para ello el modelo que corresponda de los dos existentes.
 - 3.- Documentación relativa a no estar incursa en las circunstancias que impiden obtener la condición de beneficiario y sobre cumplimiento de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y Declaración Responsable (Anexo II. Documento 3)

Deberá así mismo adjuntarse documentación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

- 4.- Memoria de actuación justificativa (Anexo II. Documento 4) del cumplimiento del Programa General de Actividades 2025 subvencionado, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos. Deberá incorporarse una hoja por cada actividad subvencionada, con el mismo número de orden y denominación que la solicitud presentada.

La tabla relativa a la relación de conceptos subvencionables incorpora la siguiente información:

- Número de relación: deberá coincidir con el número de relación de la tabla presentada del documento 5.1.
- Concepto
- Dedicación: en el caso de elementos empleados en más de una actividad, deberá indicarse el porcentaje de dedicación a esa actividad concreta. No es necesario especificar el porcentaje de dedicación en caso de medios humanos.

Se podrán añadir tantas filas como sean necesarias para poder incorporar todos los conceptos subvencionables.

5.- Memoria Económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

5.1.- Relación clasificada de los gastos e inversiones subvencionables de la actividad (Anexo II. Documento 5.1), con identificación del acreedor y del documento, concepto, importe, fecha de emisión y fecha de pago. Se deberá indicar para cada factura el número de la actividad o actividades en las que ha sido empleado, conforme a la solicitud presentada. Este documento deberá presentarse adicionalmente en formato editable (Word o Excel).

En caso de justificar el coste del personal contratado por la asociación, deberán incorporarse las nóminas correspondientes. El cálculo del coste repercutido a las subvenciones deberá aportarse por la asociación en función de las horas empleadas en la actividad y el coste por hora del trabajador, adjuntándose como documento adicional.

5.2.- Facturas o documentos sustitutivos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, incorporados en la relación anterior y, en su caso, la documentación acreditativa del pago, en los términos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Las facturas que incluyan retenciones de IRPF deberán acompañarse del documento acreditativo del ingreso de dicha retención a la Agencia Tributaria. (Anexo II. Documento 5.2). Estos documentos deberán presentarse numerados conforme al orden establecido por la asociación en el Documento 5.1.

El Ayuntamiento de Móstoles se reserva el derecho a solicitar los originales o compulsas de las facturas presentadas telemáticamente, pudiendo ser los originales sellados por la presente Administración.

5.3.- Relación detallada, en su caso, de otros ingresos que hayan financiado las actividades subvencionadas (Anexo II. Documento 5.3) con indicación del importe y su procedencia. Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otros recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

6. Relación de materiales y elementos que se ceden al Ayuntamiento de Móstoles (Anexo II. Documento 6) con indicación de las unidades y la descripción del material.

Las hojas de la memoria justificativa deberán estar numeradas.

El Ayuntamiento de Móstoles podrá requerir a la asociación los materiales que hayan sido totalmente abonados mediante las presentes subvenciones aun cuando estos no sean referenciados en el Documento 6 de la cuenta justificativa. La no entrega de estos materiales por parte de la asociación puede suponer la exclusión en futuras convocatorias como consecuencia del no cumplimiento de las condiciones especificadas en las subvenciones.

El importe subvencionado para cada actividad no podrá ser superior al importe solicitado en cada una de ellas por parte de la asociación. En caso de elementos empleados en más de una actividad, su coste será repercutido entre todas aquellas en las que haya sido empleado.

UNDÉCIMO. GASTOS SUBVENCIONABLES Y NO SUBVENCIONABLES.-

Se consideran **gastos subvencionables**, según lo establecido en el artículo 31 de la Ley 38/2003, aquellos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen y se abonen durante el año 2025¹, y en particular:

- Gastos de elementos necesarios para la realización de las actividades programadas, con importe unitario inferior o igual a 300 €.
- Gastos por prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica. Serán subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.
- Gastos de asesoría jurídica, notariales y registrales. Serán subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.
- Gastos de personal para la realización de la actividad, debiendo justificarse mediante nómina, importe de la seguridad social y retención de IRPF así como justificación del tiempo empleado en el proyecto subvencionable, o factura correspondiente en caso de contratarse mediante empresa o personal autónomo. Será objeto de la subvención un máximo de 2 personas por las primeras 16 plazas de la actividad, y una persona más por cada 8 plazas adicionales, con un máximo de 10 trabajadores/voluntarios en total por actividad. En caso de tratarse de personal contratado por la entidad, el importe subvencionable será el correspondiente al coste por hora según nómina del trabajador, incluyendo costes sociales, multiplicado por el número de horas de dedicación, con un máximo de 25 €/hora para el coordinador de la actividad y 20 €/hora para los educadores ambientales y resto de personal implicado. El número de horas máximas que serán contempladas por actividad y persona será el resultado de multiplicar 2,5 por el número total de horas efectivas de la actividad. En ese cómputo, se incluyen las tareas de gestión y organización de la misma, no siendo posible contemplar horas ni personal adicional. La contratación de expertos externos a la entidad para la realización de actividades, podrá tener un coste máximo de 100 €/hora efectiva de actividad, con un máximo total de 300 € por jornada de actividad, pudiendo solicitarse a la entidad la justificación de la adecuación del mismo conforme a la actividad realizada. Se contemplará un máximo de un experto por actividad, independientemente del número de participantes. En caso de personal que forme parte de la asociación, el importe máximo a contemplar será el mismo indicado para el personal contratado por la entidad.
- Gastos de autocares por viajes relacionados con las actividades objeto de subvención, así como los de guías. En caso de que el traslado hasta el punto de realización de la actividad se realice en vehículos privados, será subvencionable el importe correspondiente al traslado de los monitores o guías de la actividad. En este último caso, el importe subvencionable será de 19 céntimos de euro por kilómetro entre el punto de partida del municipio de Móstoles y el lugar de aparcamiento del vehículo, tanto ida como vuelta, y deberá justificarse mediante informe de la asociación en el que se indique la

¹ Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado por la Convocatoria reguladora de la subvención.

justificación de la distancia recorrida, y recibí del monitor con especificación del importe recibido por la asociación, en el que indique como concepto la actividad objeto del mismo.

- Gastos de traslado para recogida de elementos naturales para la realización de actividades y exposiciones. El importe subvencionable será de 19 céntimos de euro por kilómetro entre el punto de partida del municipio de Móstoles y el lugar de aparcamiento del vehículo, tanto ida como vuelta para un máximo de un vehículo por actividad. El punto de destino debe encontrarse dentro del territorio de la Comunidad de Madrid.
- Gastos por seguros. Serán subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

No son gastos subvencionables, según lo establecido en el artículo 31 de la Ley 38/2003, todos los que no se detallan en el apartado anterior y en especial:

- Los intereses deudores de las cuentas bancarias, intereses, recargos y sanciones administrativas y penales, y los gastos de procedimientos judiciales.
- Gastos en concepto de tributos, tasas y precios públicos abonados al Ayuntamiento de Móstoles.
- Gastos destinados a infraestructuras, funcionamiento interno de la asociación, reforma o acondicionamiento de locales.
 - Gastos de inversión.
 - Bienes por importe unitario superior a 300 €.
 - Gastos de asesoría jurídica, gestoría o similar de la propia asociación.
 - Gastos derivados de las salidas culturales fuera del término territorial de la Comunidad de Madrid.
- Gastos por donativos, regalos y obsequios a particulares o entidades.
 - Gastos de edición e impresión de folletos, catálogos, carteles publicitarios, revistas, en los que no figure el logo o escudo del Ayuntamiento de Móstoles y/o la leyenda "Con la colaboración del Ayuntamiento de Móstoles".
 - Gastos de regalos promocionales y publicitarios en los que no figure el logo del Ayuntamiento de Móstoles.
 - Gastos de comidas.
 - Gastos de alojamiento y entradas a lugares visitables en viajes de carácter cultural.
 - Cualquier gasto no realizado ni abonado durante el año 2025.
 - Aquellos que no correspondan a la naturaleza de la actuación subvencionada o no resulten necesarios para ella.

En todas aquellas actividades en las que se requiera inscripción previa, y que, tres días antes de su celebración cuente con un número de personas apuntadas inferior al 20% de las plazas o aforo establecidos, podrán ser anuladas por la asociación, previa comunicación a los responsables municipales, no pudiendo incluirse su coste dentro del importe de la justificación de la subvención.

Una vez presentada la documentación justificativa en los plazos establecidos, el servicio técnico del Área de Medio Ambiente emitirá informe sobre el grado de cumplimiento de los fines para los que se concedió la subvención y la adecuación de los gastos realizados a los mismos. Dichas actuaciones relativas a la justificación de la Subvención se remitirán a la Intervención Municipal para su fiscalización. Una vez emitido Informe favorable por la Intervención Municipal, se elevará la oportuna propuesta sobre la Cuenta Justificativa de Subvenciones a la Junta de Gobierno Local para su aprobación.

El no cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente convocatoria, así como en las bases correspondientes podrá suponer la denegación de concesión de estas subvenciones, hasta en un máximo de 2 convocatorias.

DUODÉCIMO. ABONO DE LA SUBVENCIÓN. -

El abono de la Subvención concedida se realizará *previa justificación* por la entidad beneficiaria de la realización de las actividades y el cumplimiento de los objetivos para los que se concedió.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

Para el abono de la subvención por transferencia, cualquier cambio en los datos bancarios de la entidad beneficiaria, se comunicará a la Tesorería del Ayuntamiento de Móstoles mediante "Solicitud de alta en el fichero de acreedores de personas jurídicas" (www.mostoles.es, sede electrónica, catálogo de modelos normalizados de solicitud mn/0/005j), que se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los Registros Auxiliares de las Juntas Municipales de Distrito, así como en los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOTERCERO. INFRACCIONES Y SANCIONES. -

Las Entidades beneficiarias de Subvención quedarán sometidas a las responsabilidades que en materia de infracciones y sanciones administrativas establece la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento de aplicación aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

DECIMOCUARTO. PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES. -

En aplicación de los principios recogidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, el Ayuntamiento de Móstoles remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), que operará como sistema nacional de publicidad de Subvenciones, las Convocatorias y las resoluciones de Concesión de Subvenciones, en los términos establecidos en el artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En Móstoles a 9 de enero de 2025



Fdo. Jose Antonio Castellanos Benavides
TÉCNICO SUPERIOR DEL ÁREA

AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES
SECRETARÍA GENERAL

DILIGENCIA: Para hacer constar que el documento que antecede, compuesto de 39 páginas numeradas de la 1..... a la 39..... y rubricado marginalmente por la Concejala-Secretaria que suscribe, ha sido aprobado por resolución de Junta Gobierno Local de fecha 29.04.2025.....

Móstoles, ..29.1.3.2025..
La Concejala-Secretaria

