



AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES

BASES GENERALES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DEL ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA A ASOCIACIONES DE VECINOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

Las presentes Bases Generales anulan y dejan sin efecto las anteriores "Bases Generales Reguladoras de la Concesión de Subvenciones del Área de Participación Ciudadana a Entidades Ciudadanas de Vecinos" aprobadas por la Junta de Gobierno Local de fecha 12 de febrero de 2019, y publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 54 de fecha 5 de marzo de 2019.

El elemento asociativo se configura actualmente como clave en el proceso de construcción de una sociedad más participativa, más democrática y como factor esencial para el progreso social. Por lo tanto, resulta necesaria la participación de los ciudadanos, a través de las entidades ciudadanas y asociaciones que componen el tejido asociativo de nuestra ciudad para preservar y nutrir la riqueza social y cultural de la comunidad. Al mismo tiempo, la participación destaca a la hora de tratar las cuestiones que afecten a los distintos sectores sociales a los que representen dentro del ámbito municipal, por lo que son una fuente de información y evaluación fundamental en las políticas municipales, así mismo son instrumentos dinamizadores y el motor de muchos núcleos del municipio.

El Ayuntamiento de Móstoles tiene, entre sus atribuciones, el fomento de la actividad asociativa, atendiendo de esta manera a las necesidades sectoriales de dicho colectivo y apoyando aquellas iniciativas y actividades que las mismas pretendan desarrollar en beneficio de la ciudadanía y de mejora de su calidad de vida, así como para el desarrollo de proyectos de interés general que contribuyan a fomentar el asociacionismo y la participación ciudadana. Es en este marco donde el Ayuntamiento despliega su acción de apoyo y fortalecimiento del tejido asociativo, con el propósito de impulsar la vida asociativa, apoyando económicamente a las asociaciones vecinales del municipio para el desarrollo de sus actividades, de tipo cultural, social, deportivo o en las diferentes fiestas populares o de barrio. Según el Título Sexto. Capítulo XIV. Régimen de subvenciones, Artículo 304 Obligación presupuestaria, del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Móstoles (Aprobado el 31/03/2005 y modificado en el Pleno de sesión 24/07/2024, siendo publicado en el BOCM Nº 222 de 17 de septiembre de 2024):

1. *En el presupuesto municipal se incluirán las correspondientes dotaciones económicas para ayudas o subvenciones, que se instrumentalizarán a través de las correspondientes convocatorias, o convenios de colaboración pertinentes.*
2. *En las bases de ejecución de los presupuestos se establecerán las cantías máximas que puedan autorizarse y los criterios básicos para su otorgamiento.*
3. *No podrán ser subvencionadas aquellas entidades que no garanticen un funcionamiento democrático, celebración de elecciones periódicas, participación de los asociados y cumplimiento de su objetivo social.*
4. *En todo caso, el régimen de concesión de subvenciones se sujetará a lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones".*

Por ello, el Ayuntamiento de Móstoles pone en marcha, entre otras iniciativas, las presentes bases generales de convocatoria de subvenciones para asociaciones de vecinos, teniendo como finalidad, regular y facilitar a estas entidades sin ánimo de lucro e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Móstoles, un apoyo económico para poder desarrollar sus actividades y conseguir los objetivos expresados en sus estatutos.

PRIMERA. - RÉGIMEN JURÍDICO. -

Las subvenciones reguladas en estas bases se regirán por lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Móstoles
- Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Móstoles



AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES

- Bases Generales reguladoras de la concesión de subvenciones del Área de Participación Ciudadana a asociaciones de vecinos
- Bases Específicas de la convocatoria anual de concesión de subvenciones del Área de Participación Ciudadana a asociaciones de vecinos

SEGUNDA. - OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. -

Constituye el objeto de las presentes bases la regulación de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, otorgadas por el Área de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Móstoles, dirigidas al fomento del asociacionismo y la participación ciudadana en el municipio.

Las subvenciones reguladas en estas bases se dirigen a asociaciones de vecinos, sin ánimo de lucro, que se encuentren inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Móstoles, en los términos establecidos en el Reglamento Orgánico Municipal.

Quedan excluidas aquellas entidades que reciban subvenciones con cargo al Programa de Participación Ciudadana, en virtud de acuerdos o convenios específicos con el Ayuntamiento de Móstoles.

TERCERA. - CRÉDITO PRESUPUESTARIO. -

Las subvenciones que se concedan conforme a las presentes bases se imputarán al programa y partida presupuestaria correspondiente del Área de Participación Ciudadana, del presupuesto de gastos de cada ejercicio económico con los créditos que se indiquen en las correspondientes convocatorias.

CUARTA. - FINALIDAD Y PLAZO DE EJECUCIÓN. -

El Programa General de Actividades subvencionado se ejecutará durante el año natural correspondiente.

Podrán ser objeto de subvención, aquellas acciones que tengan como finalidad el fomento de actividades de utilidad pública e interés social, que se desarrollen en el ámbito territorial del municipio de Móstoles, a excepción de los viajes de carácter cultural que podrán realizarse en territorio nacional, y en particular, las siguientes:

- Actividades destinadas a los vecinos que tengan como finalidad la difusión y el fomento del asociacionismo.
- Actividades que fomenten la participación de los vecinos en la organización y disfrute de actuaciones lúdico-sociales propias del barrio, siempre que las mismas no superen dos días naturales, y se desarrollen en espacios públicos con la participación y disfrute general de los vecinos.
- Actividades dirigidas a la infancia: manualidades y música, entre otras.
- Actividades que incidan en hábitos de vida saludables y que mejoren la calidad de vida de los vecinos.
- Actividades que incidan en la información y formación de conductas cívicas en general, que promuevan sensibilizar a la ciudadanía respecto a la mejora de hábitos con relación al entorno inmediato (limpieza, buen uso de muebles e inmuebles públicos, etc.)
- Actividades de formación, cursos y talleres, que fomenten la formación como instrumento para conseguir una mayor cualificación profesional por parte de los vecinos.



AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES

- Actividades medioambientales y de naturaleza: paseos, senderismo, recogida de residuos y limpieza de zonas.
- Actividades realizadas en colaboración con otras asociaciones del barrio: asociaciones de mayores, de mujeres, juveniles, deportivas, entre otras.
- Actividades para fomentar la participación ciudadana en el barrio: organización de grupos de trabajo, de asambleas informativas, intercambio de ideas, entre otras.
- Actividades para potenciar la implicación de los vecinos en la actividad municipal, especialmente a través de las nuevas vías de participación ciudadana como jornadas, seminarios y conferencias organizadas por la Concejalía de Participación Ciudadana.
- Actividades y viajes de carácter cultural y actividades correspondientes a espectáculos y/o actuaciones musicales.
- Actividades contempladas dentro del Programa de las Fiestas de Barrio.

De acuerdo a lo establecido en al artículo 31 de la Ley General de Subvenciones 38/2003, de 17 de noviembre, se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitable respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en las bases reguladoras de las subvenciones.

Para facilitar el funcionamiento de las asociaciones vecinales, las presentes bases regularán la dotación de los medios públicos oportunos que sirvan para sufragar los gastos corrientes derivados del mantenimiento y funcionamiento, nunca de inversión, de las asociaciones vecinales, con el objetivo de dotar de capacidad de auto-organización a dichas entidades, para prestar mejores servicios a la vecindad. En especial, se considerarán los siguientes gastos:

- Gastos de funcionamiento (luz, teléfono, agua, y cualquier otro suministro relacionado de manera indubitable con la sede de la asociación vecinal), hasta un 25% de la subvención concedida.
- Gastos de compra de equipamiento y material inventariable que sean necesarios para el funcionamiento de la asociación vecinal y la implementación de su plan de actividades, admitiéndose como gasto subvencionable las facturas por importe inferior o igual 500€, que se considerarán gasto corriente.
- Obras menores de conservación y reparación de la sede de la asociación.
- Material de Oficina.
- Seguros de responsabilidad civil que cubran las actividades de la asociación vecinal.
- Otros gastos corrientes de funcionamiento.

No son gastos subvencionables:

- Gastos en concepto de tributos, tasas y precios públicos abonados al Ayuntamiento de Móstoles.
- Gastos por donativos, regalos y obsequios a particulares o entidades.
- Gastos en concepto de comida.
- Gastos de alojamiento en viajes de carácter cultural.
- Gastos de facturas emitidas por miembros de la Junta Directiva de la Entidad.
- Cualquier gasto no realizado ni abonado durante el año natural en curso.
- Gastos de intereses deudores de las cuentas bancarias
- Gastos de intereses, recargos y sanciones administrativas y penales
- Gastos de procedimientos judiciales



AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES

QUINTA. - REQUISITOS DE LAS ENTIDADES SOLICITANTES. -

Podrán optar a obtener la condición de beneficiarios de las subvenciones a las que se refieren estas bases, aquellas asociaciones de vecinos sin ánimo de lucro, que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Móstoles antes del 31 de diciembre del año anterior a la convocatoria.
- b) Tener su sede o domicilio social y realizar sus actividades en el municipio de Móstoles.
- c) Haber justificado debidamente las subvenciones o ayudas económicas concedidas y percibidas en años anteriores.
- d) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) y frente a la Seguridad Social.
- e) No tener deudas de pago en período 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 Participación Ciudadana.
- f) No deberá existir concurrencia en la actividad o gasto a subvencionar con ninguna otra subvención o ayuda económica municipal, o convenio celebrado con otra Área del Ayuntamiento u Organismo dependiente del mismo, concedida para la misma finalidad.
- g) Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- h) No haber sido sancionadas mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.

No podrán obtener la condición de beneficiario aquellas entidades en quienes concurran alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

SEXTA. - OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS. -

Las entidades beneficiarias de la subvención tendrán las siguientes obligaciones:

- a) 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) Obtener cuantas autorizaciones sean precisas para el desarrollo de la actividad y cumplir con las obligaciones determinadas.
- d) 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 para la que fue otorgada.
- e) Comunicar al Órgano concedente la obtención de cualquier subvención o ayuda económica procedente de otra Administración o entidad pública o privada, nacional o internacional. Esta comunicación deberá efectuarse, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos recibidos.
- f) El sometimiento a las actuaciones de comprobación y de control financiero que corresponden a la Intervención de esta Corporación, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- g) Justificar debidamente ante el Órgano concedente la aplicación de la subvención concedida en la forma y plazos establecidos en las presentes bases y en la correspondiente convocatoria.
- h) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- i) Proceder al reintegro de los fondos recibidos en los supuestos establecidos en las presentes Bases Generales.



AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES

- j) 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 o escudo del Ayuntamiento y/o la leyenda “*con la colaboración del Ayuntamiento de Móstoles*”.

De estas obligaciones responderán las entidades beneficiarias a través de sus representantes legales, que serán quienes suscriben la solicitud de subvención. Si hubiera cambios en dicha representación deberá comunicarse al Ayuntamiento los nuevos representantes legales, que se subrogarán en las obligaciones indicadas en las presentes bases y en la correspondiente convocatoria. En cualquier caso, el Ayuntamiento quedará exonerado de toda responsabilidad civil, mercantil, laboral o cualquier otra, derivada de las actuaciones a las que queden obligadas las asociaciones vecinales destinatarias de las subvenciones otorgadas.

El incumplimiento de las obligaciones señaladas en las presentes bases, así como la ocultación o falseamiento de datos y requisitos exigidos en las mismas, dará lugar al reintegro al Ayuntamiento de las cantidades que proceda. Atendiendo a la gravedad y trascendencia del incumplimiento, el mismo podrá llevar aparejado, además de lo anterior, las infracciones administrativas y sanciones que la legislación vigente contempla, incluyendo la inhabilitación para la concesión de subvenciones en posteriores convocatorias.

SÉPTIMA. - CONVOCATORIA DE LAS SUBVENCIONES. -

Corresponderá a la Junta de Gobierno Local la aprobación de la Convocatoria Pública de Subvenciones del Área de Participación Ciudadana a Asociaciones de Vecinos, que se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases de conformidad con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

OCTAVA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (PLAZO Y FORMA). -

El plazo de presentación de las solicitudes se establece en **20 días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid del extracto de la Convocatoria.

El Área de Participación Ciudadana pondrá a disposición de los interesados, en la Sede Electrónica de la página web del Ayuntamiento de Móstoles, las presentes Bases Generales, así como de las Bases de la Convocatoria correspondiente junto con el modelo normalizado de solicitud y los Anexos que deben acompañarla.

Las solicitudes deberán presentarse mediante el modelo normalizado de solicitud debiendo cumplimentar además los Anexos, así como adjuntar la documentación necesaria junto con los certificados de estar al corriente de pago en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) y frente a la Seguridad Social.

Para poder realizar la presentación telemática, la entidad solicitante deberá disponer de un sistema de firma electrónica de los admitidos en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Móstoles.

La mera presentación de solicitud de subvención de la correspondiente Convocatoria supone la plena aceptación de estas bases, y el compromiso de la entidad solicitante de cumplir las obligaciones y deberes que se desprenden de las mismas. Además, la presentación de la solicitud comportará la autorización del solicitante para que el Ayuntamiento de Móstoles compruebe de forma directa la información aportada.



AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES

Si la solicitud no reuniese los requisitos señalados, o no se adjuntase la documentación necesaria, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición de acuerdo al artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de presentación presencial se requerirá al interesado para que subsane la solicitud mediante su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación, de conformidad con el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La relación de documentos necesarios que se deben adjuntar a la solicitud formando parte del **ANEXO I** es la siguiente:

1.- Datos de identificación de la entidad solicitante. 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)

2.- Declaración Responsable de no estar incursa en las circunstancias que impiden obtener la condición de beneficiario y sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) y frente a la Seguridad Social, así como estar al corriente de obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Móstoles.

3.- Certificado sobre acuerdo adoptado por la entidad para solicitar al Ayuntamiento de Móstoles la subvención correspondiente.

4.- Certificado sobre número de socios. Para su comprobación se deberá presentar:

- Libro Registro de Socios legalizado. El plazo de presentación se establece en **10 días hábiles** desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el Área de Participación Ciudadana (Centro de Participación Ciudadana, C/ San Antonio nº 2, 3^a planta)

5.- Certificado sobre régimen de tenencia de sede social. En caso de cesión por el Ayuntamiento de Móstoles se deberá adjuntar:

- Fotocopia del documento acreditativo de la cesión (Convenio, Autorización de uso...)

6.- Certificado sobre Gastos Totales realizados en el ejercicio anterior.

7.- Presupuesto Total Anual de Ingresos y Gastos del año en curso.

8.- Programa General de Actividades del año en curso, para el que se solicita la subvención.

9.- Participación institucional de la entidad.

10.- Certificado de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria(AEAT) sobre estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

11.- Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social sobre estar al corriente en las obligaciones frente a la Seguridad Social.



AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES

Los documentos exigidos en el apartado anterior se presentarán cumplimentados con todos los datos solicitados y todos ellos firmados con el sello de la asociación y firma del Secretario o Presidente, según proceda. En caso de omisión de datos o falta de documentación se requerirá al interesado para que lo subsane en el plazo de **10 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la notificación del requerimiento, con indicación de que si no lo hiciere se le tendrá por desistido de su solicitud, quedando excluido en dicha convocatoria, previa resolución.

Con objeto de optimizar los recursos existentes y agilizar las comunicaciones del Área de Participación Ciudadana con las entidades y asociaciones vecinales solicitantes, se informa de que los envíos de requerimiento y subsanación que se remitan se harán a través del correo electrónico. Por ello deberán indicar una dirección de correo electrónico donde se puedan remitir las comunicaciones durante todo el proceso de concesión.

NOVENA. -COMISIÓN DE VALORACIÓN.-

La comisión de valoración estará integrada por el Concejal de Participación Ciudadana, el Coordinador de Participación Ciudadana y un Técnico del área de Participación Ciudadana. En ausencia de alguno de los integrantes anteriores, podrán formar parte de la misma empleados municipales adscritos a la Concejalía de Participación Ciudadana.

Esta comisión procederá al examen y estudio de las solicitudes de subvención presentadas, y elevará un informe propuesta a la Junta de Gobierno Local en el que se concretará la relación completa de las entidades solicitantes, la relación de beneficiarios de las subvenciones indicando su cuantía y los criterios de valoración utilizados, así como las solicitudes denegadas por no cumplir los requisitos establecidos indicando el motivo de la denegación.

DÉCIMA. -CRITERIOS DE VALORACIÓN.-

Las solicitudes se evaluarán conforme a la aplicación de los criterios de valoración relacionados a continuación:

1. VALORACIÓN DE LA ENTIDAD (máximo 15 puntos)

| Número de socios | |
|---------------------|----------|
| Hasta 100 socios | 1 punto |
| De 101 a 200 socios | 3 puntos |
| Más de 200 socios | 5 puntos |

| Antigüedad en el Registro Municipal de Asociaciones | |
|---|----------|
| Entre 1 y 5 años | 1 punto |
| De 6 a 10 años | 3 puntos |
| 11 años o más | 5 puntos |

| Régimen de tenencia de la Sede Social | |
|---|----------|
| Cedida por el Ayuntamiento de Móstoles | 0 puntos |
| En domicilio del Presidente u otro particular | 1 punto |
| En propiedad o libre disposición del local | 3 puntos |
| En alquiler o compra | 5 puntos |



AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES

2. VALORACIÓN PRESUPUESTARIA DEL COSTE DEL PROGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES DEL AÑO EN CURSO (máximo 10 puntos)

| | |
|-------------------------|-----------|
| Hasta 3.000 euros | 2 puntos |
| De 3.001 a 6.000 euros | 4 puntos |
| De 6.001 a 9.000 euros | 6 puntos |
| De 9.001 a 12.000 euros | 8 puntos |
| Más de 12.000 euros | 10 puntos |

3. VALORACIÓN DEL PROGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES (máximo 10 puntos)

Se valorará con 2 puntos cada una de las actividades incluidas en el programa o proyecto con contenidos adecuados al objeto de la convocatoria para los que se solicita la subvención, hasta un máximo de 10 puntos.

4. VALORACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL (máximo 10 puntos)

| Representación en Consejos y Plenos de Distrito | |
|---|----------|
| Ningún representante | 0 puntos |
| Un representante | 1 punto |
| Dos representantes | 3 puntos |
| Tres representantes | 5 puntos |

| Participación de la entidad en las actividades municipales | |
|--|----------|
| Ninguna participación | 0 puntos |
| Entre 1 y 5 participaciones | 1 punto |
| Entre 6 y 10 participaciones | 3 puntos |
| Más de 10 participaciones | 5 puntos |

UNDÉCIMA. - PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN. -

La forma de concesión de las subvenciones a las que se refieren estas bases será la de concurrencia competitiva, procediéndose al prorratoe del importe total máximo destinado a las subvenciones entre las entidades beneficiarias, de acuerdo a los puntos obtenidos.

El importe de la subvención se determinará en función de la disponibilidad presupuestaria establecida en la correspondiente Convocatoria, del número de entidades beneficiarias, y de la suma de puntos obtenida por cada entidad beneficiaria en aplicación de los Criterios de Valoración.

El valor del punto se obtendrá dividiendo el importe total consignado en la partida presupuestaria entre la suma de puntos obtenidos por todas las entidades beneficiarias.



AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES

Si el importe resultante de la subvención por puntos superase el Coste del Programa General de Actividades, se podrá disponer de dicha cantidad excedente para incrementar el valor del punto por el mismo procedimiento descrito en el párrafo anterior.

Las subvenciones serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados. En ningún caso, el importe de la subvención o en concurrencia con otras subvenciones, podrá superar el Coste del Programa General de Actividades.

DUODÉCIMA. – RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN. -

El Órgano competente para resolver el procedimiento es la Junta de Gobierno Local.

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 solicitudes.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, computándose el plazo a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid del extracto de la Convocatoria.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de subvención.

La notificación a los interesados se ajustará a las disposiciones contenidas en los artículos 40 y 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Según las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento del año en curso, la publicación de las subvenciones concedidas se realizará de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

DECIMOTERCERA. - PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES. -

La justificación de la subvención se realizará de acuerdo lo indicado en la base sexta y teniendo en cuenta el siguiente plazo y forma de justificación:

Plazo de justificación. – La fecha límite de justificación completa será el 15 de noviembre del año en curso.

Forma de justificación. – La entidad beneficiaria deberá justificar la subvención mediante la obligada presentación en el plazo establecido de la Cuenta Justificativa, ajustándose a lo relacionado en el **ANEXO II** de la correspondiente Convocatoria:

1.- Datos de la subvención.

2.- Certificado sobre cumplimiento de la finalidad de la subvención.

3.- Declaración Responsable sobre no estar encurso en las circunstancias que impiden obtener la condición de beneficiario y sobre cumplimiento de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como sobre estar al corriente de obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Móstoles.

4.- Memoria de actuación justificativa sobre cumplimiento del Programa General de Actividades del año en curso subvencionado, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos.



5.- Memoria económica justificativa sobre el coste de las actividades realizadas, que contendrá:

5.1.- Relación clasificada de los gastos en las actividades, con identificación del acreedor, concepto, importe, fecha de emisión y fecha de pago.

5.2.- Facturas escaneadas en formato PDF o electrónicas originales, que deberán guardar el mismo orden en el que figuran en el anexo, además de reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener referencia de gastos generados por la actividad objeto de la subvención.
- b) El beneficiario y su NIF deberá figurar obligatoriamente como destinatario de la factura. En caso de pagos realizados a través de movimientos bancarios (transferencias, domiciliaciones.) han de justificarse mediante presentación de factura y extracto bancario original.
- c) Deberán expresar con detalle los materiales fungibles y servicios adquiridos.
- d) La justificación deberá ajustarse a lo que fuera motivo de subvención.
- e) Cumplir los requisitos técnicos exigidos por las leyes y reglamentos que regulen las características de la factura y su contenido:
 - Numeración de la empresa que emite la factura, nombre o denominación social.
 - Datos del expendedor y del destinatario.
 - NIF.
 - Descripción de la operación y contraprestación total. (Cuando la operación esté sujeta y no exenta del IVA, deberán consignarse en la factura todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible, así como el tipo tributario y la cuota tributaria repercutida. Cuando la cuota del IVA se repercuta dentro del precio, se indicará tipo tributario aplicado, o bien la expresión "IVA incluido")
 - Fecha de la emisión.
 - Sello y firma de la empresa.

En el caso de facturas correspondientes al pago de servicios profesionales deberá constar la correspondiente retención en concepto de I.R.P.F.

Las facturas citadas, una vez comprobado por el área de Participación Ciudadana que la naturaleza de los conceptos de las facturas se corresponde con las actividades subvencionadas, se enviarán con informe a la Intervención de este Ayuntamiento para su fiscalización.

5.3.- Relación detallada, en su caso, de otros ingresos que hayan financiado las actividades subvencionadas 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.- Certificado que acredita que los beneficiarios de la subvención, no deducen el IVA de las facturas aportadas para su justificación.

7.- Declaración responsable sobre la veracidad de los datos y documentos incorporados en la Memoria económica justificativa, siendo fiel reflejo de la documentación original.

Si la Cuenta Justificativa 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 **10 días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la notificación de requerimiento, subsane los defectos advertidos y/o acompañe los documentos preceptivos.

Con objeto de optimizar los recursos existentes y agilizar las comunicaciones del Área de Participación Ciudadana con las entidades y asociaciones vecinales solicitantes, se informa de que los envíos de requerimiento y subsanación que se remitan se harán a través del correo electrónico. Por ello deberán indicar una dirección de correo electrónico donde se puedan remitir las comunicaciones durante todo el proceso de justificación.



AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES

DECIMOCUARTA. - FORMA DE PAGO DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA. -

El abono de la subvención concedida se realizará de una sola vez en la cuantía que resulte aprobada, *previa justificación* por la entidad beneficiaria de la realización de las actividades y del cumplimiento de los objetivos para los que se concedió.

Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas de reintegro previstas en las presentes bases y de conformidad con el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

No podrá realizarse el abono de la subvención en tanto el beneficiario no acredite hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, no esté al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Móstoles, 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.ayto-mostoles.es, Sede Electrónica, Catálogo de Modelos Normalizados de Solicitud, Grupo 0: Carácter General) que se presentará a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Móstoles, de conformidad con los artículos 14.2 y 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOQUINTA. - REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA. -

Dará lugar al reintegro al Ayuntamiento de Móstoles de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes casos:

- a) Obtener la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultándolas.
- b) El incumplimiento de las obligaciones señaladas en las presentes bases.
- c) Incumplir la obligación de justificación.
- d) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero.

El procedimiento de reintegro se iniciará de oficio por acuerdo de la Junta de Gobierno Local como Órgano concedente, a instancia del Área de Participación Ciudadana o de la Intervención Municipal, garantizándose el derecho del interesado a la audiencia, teniendo las cantidades a reintegrar la consideración de ingresos de derecho público, y siendo de aplicación para su cobranza lo dispuesto en la Ley General de Presupuestos. La obligación de reintegro será independiente de las sanciones que, en su caso, resulten exigibles.

DECIMOSEXTA. - INFRACCIONES Y SANCIONES. -

Las entidades ciudadanas de vecinos 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.

Atendiendo a la gravedad y trascendencia del incumplimiento, el mismo podrá llevar aparejado, además de lo anterior, las infracciones administrativas y sanciones que la legislación vigente contempla, incluyendo la inhabilitación para la concesión de subvenciones en posteriores convocatorias.



AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES

DECIMOSÉPTIMA. - PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES. -

Se publicará un extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM). Además, 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.

DECIMOCTAVA. - RECURSOS. -

El acuerdo de la Junta de Gobierno Local de concesión o desestimación de la subvención, pone fin a la vía administrativa, y contra el mismo se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la notificación o publicación del mismo, ante el órgano jurisdiccional competente, de acuerdo con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución que se impugna, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al que se produzca su notificación o publicación. Contra la resolución expresa o presunta de éste, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Madrid en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de la notificación de la resolución desestimatoria del recurso o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquél en que se produzca la desestimación presunta del recurso.