

## ***BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES DEL ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA A ASOCIACIONES DE VECINOS, EJERCICIO 2026.***

Por la presente Convocatoria pública se inicia el procedimiento para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones correspondientes al ejercicio 2026 que a continuación se expresan y cuyo contenido es el siguiente:

### ***PRIMERO. - BASES GENERALES Y PUBLICACIÓN. -***

Las “Bases Generales Regulatoras de la Concesión de Subvenciones del Área de Participación Ciudadana a Asociaciones de Vecinos” fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local de fecha 10 de febrero de 2026, y publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 45 de fecha 23 de febrero de 2026.

### ***SEGUNDO. - CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS. -***

Las subvenciones que se concedan conforme a la presente Convocatoria se imputarán a la aplicación presupuestaria correspondiente al área de Participación Ciudadana de la Concejalía de Participación Ciudadana, 51-9242-48905, del Presupuesto de Gastos del Ejercicio 2026, cuyo importe asciende a 90.000 €.

### ***TERCERO. - OBJETO, OBLIGACIONES Y FINALIDAD. -***

#### **Objeto. -**

Constituye el objeto de la presente Convocatoria la concesión de subvenciones a asociaciones de vecinos, sin ánimo de lucro, que se encuentren inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Móstoles, para fomento del asociacionismo y la participación ciudadana en el municipio.

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

#### **Obligaciones. -**

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, correspondiente al ejercicio 2026, 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 General Municipal, 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 “Bases generales reguladoras de la concesión de subvenciones del área de Participación Ciudadana a Asociaciones de Vecinos” y en la presente 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 “Bases generales reguladoras de la concesión de subvenciones del área de Participación Ciudadana a Asociaciones de Vecinos”.
- 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 las “Bases generales reguladoras de la concesión de subvenciones del área de Participación Ciudadana a Asociaciones de Vecinos” y en la presente 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.

#### **Finalidad. -**

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 que se ejecuten durante el año 2026, 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 bienes 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.
- 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.

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 de las asociaciones vecinales, con el objetivo de dotar de capacidad de auto-organización a dichas entidades, para prestar mejores servicios a la vecindad.

#### **CUARTO. - PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN. -**

El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, procediéndose al prorrateo 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 presente 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 aplicación presupuestaria entre la suma de puntos obtenidos por todas las entidades beneficiarias.

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.

El Concejal de Participación Ciudadana, como órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la comisión de valoración, con carácter previo a la propuesta de resolución a la Junta de Gobierno Local, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados, y se concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

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

#### **QUINTO. - REQUISITOS. -**

Podrán optar a obtener la condición de beneficiarios de las subvenciones de esta Convocatoria, aquellas asociaciones de vecinos sin ánimo de lucro que cumplan los siguientes requisitos, que tendrán que mantener al menos durante el ejercicio 2026:

- a) Estar legalmente constituidas y estar inscritas, con al menos un año de antigüedad, en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Móstoles.
- 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 municipal, convenio celebrado con otra Área del Ayuntamiento u Organismo dependiente del mismo, o ayuda económica municipal 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 aquéllas entidades en quienes concurren alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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

Órgano instructor: El Concejal de Participación Ciudadana

Órgano para la resolución: La Junta de Gobierno Local

Comisión de Valoración: La comisión de valoración estará integrada por 3 personas pertenecientes al área de Participación Ciudadana. Esta comisión procederá al examen y estudio de las solicitudes de subvención presentadas, y realizará informe al Órgano instructor, que es el Concejal de Participación Ciudadana, el cual elevará informe propuesta de resolución a la Junta de Gobierno Local, en el que se concretará la relación completa de las entidades solicitantes para las que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. También concretará las solicitudes denegadas por no cumplir los requisitos establecidos indicando el motivo de la denegación.

La Resolución de Concesión por la Junta de Gobierno Local se dictará en el plazo máximo de seis 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 emitidas 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 se haya emitido resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud. La resolución pondrá fin a la vía administrativa.

De conformidad con las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento 2025, la publicación de las subvenciones concedidas se realizará según lo previsto en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

**SÉPTIMO. - SOLICITUDES Y DOCUMENTACION. -**

Las asociaciones de vecinos solicitantes deberán presentar, junto con la **Solicitud**, los siguientes documentos, ajustándose al modelo del **ANEXO I** de la presente Convocatoria, que se facilitará en las oficinas municipales o bien se podrá descargar de la página web del Ayuntamiento:

**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 incurso 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, 3ª planta)

**5.- Certificado sobre régimen de tenencia de la sede social.** Se deberá acreditar la propiedad o el alquiler de la sede social. En caso contrario se considerará dentro del apartado de otras situaciones.

**6.- Programa General de Actividades del año en curso,** para el que se solicita la subvención, y **Coste del Programa General de Actividades.**

**7.- Participación institucional de la entidad,** indicando el distrito al que pertenece y el número de representantes en el Consejo de Distrito.

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

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

Los documentos exigidos en el apartado anterior se presentarán cumplimentados con todos los datos solicitados y todos ellos con el sello de la asociación y firma del Secretario y 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.**

La mera presentación de solicitud de subvención supone la plena aceptación de las 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.

#### **OCTAVO. - PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN. -**

El plazo de presentación de las solicitudes y documentación exigida 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 presente Convocatoria.

La presentación de las solicitudes y documentación adjunta se realizará 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.

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 aquélla 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.

**NOVENO. - 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)**

<b>Número de socios</b>	
Hasta 100 socios	1 punto
De 101 a 200 socios	3 puntos
Más de 200 socios	5 puntos

<b>Antigüedad en el Registro Municipal de Asociaciones</b>	
Entre 1 y 5 años	1 punto
De 6 a 10 años	3 puntos
11 años o más	5 puntos

<b>Régimen de tenencia de la Sede Social</b>	
Otras situaciones	1 punto
Propiedad	3 puntos
Alquiler	5 puntos

**2. VALORACIÓN DEL PROGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES (máximo 20 puntos)**

Se valorará con 2 puntos cada una de las actividades incluidas en el programa con contenidos adecuados al objeto de la convocatoria para los que se solicita la subvención, hasta un máximo de 20 puntos.

**3. VALORACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL (máximo 5 puntos)**

<b>Representación en Consejos de Distrito</b>	
Un representante	1 punto
Dos representantes	3 puntos
Tres representantes	5 puntos

## **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**.

La Cuenta Justificativa de la subvención consta de los siguientes documentos, ajustándose al modelo del **ANEXO II** de la presente Convocatoria, que se facilitará en las oficinas municipales o bien se podrá descargar de la página web del Ayuntamiento:

### **1.- Datos de la subvención.**

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

**3.- Declaración Responsable** sobre no estar incurso en las circunstancias que impiden obtener la condición de beneficiario y sobre cumplimiento de obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) 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 subvencionadas**, con identificación de la fecha de la factura, acreedor, concepto e importe.

**5.2.- Facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, escaneados en formato PDF que deberán guardar el mismo orden en el que figuran en el anexo**, además de reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener referencia a los gastos generados por la actividad objeto de la subvención.
- b) El beneficiario con su NIF deberá figurar obligatoriamente como destinatario de la factura. En el caso de pagos realizados a través de movimientos bancarios tales como transferencias o domiciliaciones, han de justificarse mediante presentación de factura y extracto bancario original.
- c) Deberán expresar con detalle los materiales adquiridos o los servicios realizados.
- d) La justificación del gasto 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 factura y nombre o denominación social de la empresa que la emite.
  - Datos del acreedor y del destinatario de la factura, incluido el domicilio de ambos.
  - NIF del acreedor y del destinatario de la factura.
  - Descripción de la operación y contraprestación total. Cuando la operación esté sujeta al IVA y no exenta, 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.
  - Fecha de emisión de la factura.

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 y documentos citados, una vez comprobado por el área de Participación Ciudadana que la naturaleza de los conceptos se corresponde con las actividades subvencionadas, se enviarán con el correspondiente informe a la Intervención General Municipal del Ayuntamiento de Móstoles 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 beneficiarias, 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.**

#### **UNDÉCIMO.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN.-**

Las entidades beneficiarias están obligadas a justificar el gasto correspondiente a la subvención total concedida, mediante la rendición de la Cuenta Justificativa del gasto realizado, en el plazo establecido por la Junta de Gobierno Local en la resolución de aprobación de la Concesión de las Subvenciones, siendo la fecha límite de justificación completa el 15 de noviembre del año en curso.

La presentación de la documentación correspondiente a la Cuenta Justificativa se deberá realizar 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.

En caso de presentación presencial se requerirá al interesado para que lo subsane mediante su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación aquélla 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.

Una vez presentada la documentación justificativa en los plazos y forma establecidos, el servicio técnico del área de Participación Ciudadana 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 por la Intervención Municipal, se elevará propuesta sobre la Cuenta Justificativa de subvenciones a la Junta de Gobierno Local para su aprobación.

## **DUODÉCIMO.- GASTOS SUBVENCIONABLES Y NO SUBVENCIONABLES.-**

**Son gastos subvencionables**, según se establece en el artículo 31 de la Ley General de Subvenciones 38/2003, de 17 de noviembre, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido. En este caso, dichos gastos deberán realizarse y abonarse con anterioridad a la finalización del período establecido para la presentación de la cuenta justificativa.

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 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 indubitada con la sede de la asociación vecinal), hasta un 25% de la subvención concedida.
- Gastos de compra de bienes inventariables 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 necesarios para el desarrollo de las actividades de la asociación vecinal.
- Otros gastos corrientes de funcionamiento.

También serán gastos subvencionables:

- Gastos de amortización de bienes inventariables pero sujeto a la condición establecida por la Ley General de Subvenciones 38/2003 de que “las subvenciones no hayan contribuido a la compra de los bienes”. El período de amortización se establece en 4 años a partir del año siguiente a la adquisición y con el límite de que el precio total de compra en la factura presentada haya sido superior a 500 € e inferior a 1.000 €. En el caso de bienes inventariables que supongan una necesidad de la asociación vecinal para la mejora de las condiciones de habitabilidad, el límite del precio total de compra en la factura presentada podrá verse incrementado pero deberá ser inferior a 2.000 €.
- Gastos por alquileres o arrendamientos, recibos de comunidad y limpieza de la sede social, o bien de otros locales usados para sus fines.
- Gastos de mantenimiento y limpieza comunitarios de zonas exteriores y jardines.
- Gastos de asesoría jurídica, notariales y registrales.
- Gastos por prestación de servicios por parte de empresas de consultoría o asistencia técnica.
- Gastos por participación y colaboración en actos organizados por la Concejalía de Participación Ciudadana.
- Gastos de autocares por viajes de carácter cultural realizados en territorio nacional, así como los de guías y entradas a exposiciones y museos hasta un máximo del 40% de la subvención concedida.
- Gastos de edición e impresión de folletos, catálogos, calendarios, carteles publicitarios, revistas o programas de fiestas, siempre que figure el logo o escudo del Ayuntamiento de Móstoles y/o leyenda “Con la colaboración del Ayuntamiento de Móstoles” (\*)
- Gastos de regalos promocionales y publicitarios, siempre que figure el logo o escudo del Ayuntamiento de Móstoles y/o leyenda “Con la colaboración del Ayuntamiento de Móstoles” (\*)

(\*) La suma de los gastos de imprenta y los gastos publicitarios no podrán superar el 40% de la subvención concedida.

**No son gastos subvencionables**, todos los que no se incluyen en el apartado de gastos subvencionables y en especial:

- 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 y bebida.
- 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 o comisiones de las cuentas bancarias.
- Gastos de intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Gastos de procedimientos judiciales.

### **DECIMOTERCERO.- ABONO DE LA SUBVENCIÓN.-**

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 “Bases generales reguladoras de la concesión de subvenciones del área de Participación Ciudadana a Asociaciones de Vecinos”, 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](http://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.

### **DECIMOCUARTO.- 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.

**DECIMOQUINTO. - 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, en los términos establecidos en el artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.