



Ayuntamiento de Móstoles

## **CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES CULTURALES 2026**

Por la presente convocatoria pública se inicia el procedimiento para la concesión en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones a asociaciones culturales para el año 2026 y cuyo contenido es el siguiente:

### ***Primero.- Aprobación Bases Generales Regulatoras y publicación.***

Las bases generales reguladoras fueron aprobadas por acuerdo de resolución número 17/159 de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Móstoles, con fecha 12 de marzo de 2024. El anuncio de aprobación fue publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 79, de fecha 3 de abril de 2024, e igualmente están publicadas en la web del Ayuntamiento de Móstoles.

La Convocatoria se adecua al Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Móstoles para el periodo 2026-2028 aprobado por acuerdo número 9/55 de Junta de Gobierno Local de 3 de febrero de 2026

### ***Segundo.- Crédito Presupuestario.***

El importe total para las ayudas de los proyectos culturales será de 47.025,00€, (CUARENTA Y SIETE MIL VEINTICINCO EUROS) con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria del presupuesto de gastos del Ayuntamiento de Móstoles para el ejercicio 2026, 26.3341.48905

### ***Tercero.- Objeto.***

Constituye el objeto de esta convocatoria la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a asociaciones culturales del municipio de Móstoles que, reuniendo los requisitos que se establecen en las bases generales reguladoras, realicen actividades y actos dirigidos a incentivar y promover la participación ciudadana como enriquecimiento de la vida social y cultural del municipio potenciando actividades culturales.

Los gastos subvencionables serán los realizados y abonados en el ejercicio 2026.

### ***Cuarto.- Requisitos de las Asociaciones Solicitantes.***

4.1.1 Podrán ser beneficiarios de estas ayudas todas aquellas asociaciones culturales sin ánimo de lucro que reúnan las siguientes condiciones:



## Ayuntamiento de Mostoles

- a) Estar inscritas en el registro municipal de asociaciones del Ayuntamiento de Mostoles, con un año de antigüedad como mínimo en la fecha de solicitud de la subvención, así como tener todos los datos inscritos actualizados, al momento de la solicitud.
- b) Tener su sede o domicilio social y realizar sus actividades en el ámbito territorial del municipio de Mostoles.
- c) No ser beneficiarias de ninguna ayuda o aportación económica de otra área del Ayuntamiento u Organismo dependiente, para los programas por los que se solicita la presente subvención.
- d) Haber justificado debidamente subvenciones o ayudas económicas concedidas y percibidas con anterioridad a esta convocatoria.
- e) Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- f) No tener deudas de pago en periodo ejecutivo con el Ayuntamiento de Mostoles, salvo que las mismas estuvieran debidamente garantizadas, requisito que se acreditará a petición de la Concejalía Cultura.
- g) No haber sido sancionadas con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.

4.2. No podrán acogerse a estas ayudas aquellas asociaciones que hayan firmado o vayan a firmar, en el mismo ejercicio Convenio de Colaboración con el Ayuntamiento de Mostoles con obligaciones económicas reconocidas.

4.3 Con el fin de no perjudicar a otras Asociaciones Culturales, la entidad solicitante deberá tener en cuenta el importe que sea capaz de justificar, indicando este importe en el impreso correspondiente.

### **Quinto.- Solicitudes y documentación.**

5.1 Las Asociaciones Culturales solicitantes a que se refiere la presente convocatoria deberán presentar, junto a la solicitud, la siguiente documentación (**Anexo I**):

- a) Datos de identificación de la entidad solicitante. Se deberá adjuntar:
  - 1. Fotocopia del C.I.F. (Si es la primera vez que se solicita Subvención o si ha cambiado)



## Ayuntamiento de Mostoles

2. Ficha de Tercero (Si es la primera vez que se solicita Subvención o si los datos han sufrido modificaciones)
  3. Declaración responsable de aceptar las bases y no tener pendiente de justificar subvenciones anteriores.
  4. Declaración responsable para obtener la condición de beneficiario.
- b) Acuerdo de la junta directiva para solicitar al Ayuntamiento de Mostoles la subvención en las correspondientes convocatorias anuales. Se deberá adjuntar:
- Copia del acta de la sesión indicada.
  - c) Certificado sobre no ser beneficiaria de otra subvención del Ayuntamiento de Mostoles correspondiente al ejercicio para el mismo programa.
  - d) Declaración responsable sobre hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
  - e) Certificado sobre el número de socios.
  - f) Certificado sobre subvenciones de otras Administraciones o Entidades Públicas correspondientes al ejercicio en curso.
  - g) Certificado sobre hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la seguridad social.
  - h) Certificado sobre gastos totales realizados en el año anterior.
  - i) Presupuesto total anual de ingresos y gastos del año que se solicita la subvención.
  - j) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes sexuales cuando la actividad es impartida con menores. (Modificación del Artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, efectuada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, toda persona que pretenda el acceso o ejercicio de profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores debe acreditar que no ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos).



## Ayuntamiento de Móstoles

El documento ha de tener una vigencia no superior a un año en el momento de registro de solicitud de la subvención

5.2 Los proyectos culturales sobre los que se solicita subvención incluirán, de forma independiente, detallada y separada:

- a) Título del proyecto.
- b) Objetivos y resultados esperados (objetivos generales y específicos).
- c) Ejecución del proyecto (actividades, organización, cronograma de actividades).
- d) Destinatarios.
- e) Recursos humanos y materiales con los que cuenta la asociación para la realización de la actividad.
- f) Presupuesto (previsión de gastos y de ingresos)

### ***Sexta.- Obligaciones de las Entidades Beneficiarias.***

6.1 Las entidades beneficiarias de subvención tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la seguridad social.
- b) Comunicar al Ayuntamiento cualquier eventualidad que afecte sustancialmente a los programas o actividades objeto de subvención o que modifique o altere los datos consignados en la Solicitud y documentación presentadas.
- c) Comunicar al Ayuntamiento la obtención de cualquier subvención o ayuda económica correspondiente en el ejercicio que se solicita la subvención, 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.
- d) Proporcionar cuanta información les sea requerida a efectos de evaluación y justificación de las Subvenciones, así como someterse a



## Ayuntamiento de Móstoles

las actuaciones de comprobación y control financiero por parte del Ayuntamiento.

- e) Justificar debidamente la aplicación de la Subvención concedida y percibida en la forma y plazos establecidos en las presentes Bases.
- f) Proceder al reintegro de los fondos recibidos en los supuestos establecidos en las presentes Bases.
- g) Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de las actividades objeto de subvención, en los términos del artículo 31.2 Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- h) Acreditar la realización de la actividad cultural 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.

6.2.1 El incumplimiento de las obligaciones señaladas en la presente Convocatoria, 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.

### ***Séptimo. - Lugar y plazo de presentación de solicitudes y subsanación de defectos.***

7.1 Las solicitudes y documentación requerida, como así cualquier otro trámite relacionado, se presentará en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.2 El plazo de presentación de solicitudes será de 30 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. En ningún caso se exceptuará el cumplimiento del plazo establecido.



## Ayuntamiento de Móstoles

7.3 Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de la convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud.

### **Octavo. - Criterios de valoración y adjudicación para la concesión de las ayudas.**

8.1. La propuesta de concesión se realizará en base a la aplicación de los criterios de valoración y adjudicación establecidos en el **Anexo II** de la presente convocatoria.

8.2. Se evaluarán las solicitudes presentadas teniendo en cuenta los siguientes criterios:

*a) Valoración de la Asociación Cultural:* número de socios, antigüedad en el registro municipal de asociaciones y trayectoria, continuidad y proyección social de las actividades llevadas a cabo por la asociación.

*b) Valoración de los programas:* calidad del proyecto cultural de la actividad presentado, valoración del interés cultural, artístico o creativo del proyecto, y proyectos culturales que signifiquen una complementariedad a la oferta que realiza el área de cultura.

*c) Valoración Presupuestaria:* subvenciones de otras Administraciones, gastos totales realizados en el año anterior al que se solicita la subvención, y coste total del programa general de actividades.

8.3. El Ayuntamiento no subvencionará el programa anual en conjunto de la asociación, sino que intervendrá en los programas o actividades para los que se solicita ayuda.

8.4. El valor económico de cada punto se obtiene de la división realizada entre el importe total asignado en cada anualidad a esta subvención, entre el número de puntos totales alcanzado por todas las asociaciones. La suma de los puntos obtenidos por cada asociación por el valor económico de cada punto constituirá el importe de la subvención de cada anualidad, hasta el límite establecido en la convocatoria.

8.5. El importe de la subvención que se conceda a cada asociación cultural por programa solicitado no podrá superar en ningún caso aislada o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, el coste total de la actividad subvencionada.



## Ayuntamiento de Móstoles

8.6. Las subvenciones que se concedan al amparo de esta convocatoria, se imputarán al Capítulo IV del Presupuesto de Gastos del Área de Cultura de cada ejercicio económico y los créditos que se indiquen en las correspondientes convocatorias anuales.

8.7 Se penalizará en la siguiente convocatoria, a aquellas Asociaciones Culturales que no hayan podido justificar los gastos para los que pidieron la subvención, perjudicando con esta acción a otras asociaciones (se descontarán 2 puntos por cada 100€ no justificados).

### ***Noveno.- Procedimiento de concesión y resolución.***

9.1. La forma de concesión de las subvenciones a que se refiere esta convocatoria, será la de concurrencia competitiva procediéndose al prorrateo, entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones.

9.2. El órgano instructor del procedimiento de concesión de subvenciones, corresponde a la Concejalía de Cultura. Las solicitudes recibidas en tiempo y forma serán examinadas, evaluadas e informadas por los servicios técnicos del área de Cultura.

Una comisión de valoración, cuyo presidente será el Concejal o Concejala que ostente la delegación de Cultura, o persona en quien delegue, procederá al examen y estudio de las solicitudes de subvención presentadas, y elevará informe al órgano instructor, que hará la propuesta de concesión o denegación de la subvención a la Junta de Gobierno Local. Los miembros de esta comisión serán nombrados por el Concejal o Concejala que ostente la delegación de Cultura.

9.3. En ningún caso, el importe de la Subvención, o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones o Entidades Públicas, podrá superar el coste total del programa general de actividades.

9.4. La resolución por la Junta de Gobierno Local se dictará en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la publicación en el Boletín General de la Comunidad de Madrid 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, según los artículos del 40 al 44 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 con indicación de las causas que la motivan. Contra las resoluciones recaídas en los expedientes de subvenciones tramitados al amparo de esta convocatoria, así como contra las desestimaciones presuntas por no



## Ayuntamiento de Móstoles

resolución en plazo, podrán interponerse los recursos oportunos, según el literal del artículo 23.2.k), de la LGS: *“Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada”*.

*“Las Corporaciones locales podrán revisar sus actos y acuerdos en los términos y con el alcance que, para la Administración del Estado, se establece en la legislación del Estado reguladora del procedimiento administrativo común”* y 123.1 de la LPACAP

*“1. Los actos administrativos que pongan fin a la vía administrativa podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.*

*2. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto”*.

Transcurrido el plazo máximo para resolver el procedimiento sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

9.5. La resolución del procedimiento de Concesión pondrá fin a la vía administrativa.

### **Décimo.- Abono de la subvención.**

10.1. El pago de la subvención se realizará, con carácter general, **previa justificación** por la entidad beneficiaria de la realización de las actividades y objetivos para los que se concedió, a partir del 31 de octubre de cada convocatoria anual.

10.2. El pago de la subvención se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta que la entidad tenga abierta con el Ayuntamiento.

10.3. 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 la presente convocatoria.

10.4. 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.





**Undécimo. - Justificación de las subvenciones concedidas.**

11.1. Las entidades beneficiarias de subvención estarán obligadas a justificar la correcta inversión de la subvención total otorgada, mediante la rendición de la cuenta justificativa del gasto realizado, desde la finalización de la actividad subvencionada hasta el día 30 de octubre de 2026, debiéndose aportar: memoria detallada de la realización del programa general de actividades conforme al presupuesto presentado en la solicitud, certificación expedida por el perceptor de que ha sido cumplida la finalidad para la cual fue otorgada la subvención, facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

Serán desestimadas todas aquellas cuentas justificativas presentadas fuera del plazo establecido.

11.2. 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 proporcional correspondiente al proyecto ejecutado.

11.3. Las facturas tendrán que reunir los requisitos exigidos con carácter general en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento regulador de las obligaciones de facturación. En todo caso, las facturas habrán de estar fechadas en el ejercicio económico para el que se ha concedido la subvención.

11.4. Las facturas y demás documentos justificativos se presentarán por cualquiera de los medios indicados en la base quinta.

11.5. No se considerarán gastos subvencionables los destinados a infraestructuras, reforma o acondicionamiento de locales.

11.6 Serán gastos subvencionables, los gastos corrientes derivados del funcionamiento de la asociación solicitante (web, dominio, etc)

11.7 No se considerarán gastos subvencionables, el Alquiler de instalaciones. No valdrá como justificación, el pago que realizan algunas asociaciones, al Ayto. con la firma del convenio.

11.6. No se admitirán facturas emitidas por miembros de la junta directa de la asociación subvencionada.

11.7. No se subvencionarán los gastos derivados de las salidas culturales fuera del término territorial de la Comunidad de Madrid.



## Ayuntamiento de Móstoles

11.8.- Las salidas culturales dentro de la Comunidad de Madrid, deberán aparecer en el DOC 7 (programa de actividades), con una memoria de la salida.

11.9 Se considerarán gastos subvencionables, los alojamientos y desplazamientos de aquellas salidas en la que la asociación represente a Móstoles.

Para que estos gastos sean subvencionables deberá presentarse en la justificación memoria de la salida, publicidad del evento donde aparezca el nombre de la asociación (debe poner nombre asociación y en representación del Ayto. de Móstoles) y factura detalladas de cada uno de los gastos.

11.10. No serán objeto de subvención las facturas correspondientes para la adquisición de ropa o vestuario cuya cuantía exceda del 15% del importe subvencionado, como así los gastos referidos a nóminas y dietas cuya cuantía exceda del 50% del importe subvencionado.

11.11. Las facturas presentadas en concepto de adquisición o alquiler tecnológico para el desarrollo de la actividad subvencionada, deberán llevar adjunto a la factura una memoria, explicando la necesidad de esta compra o alquiler y para que programa se han utilizado,

Este gasto deberá aparecer en la solicitud de subvención, en el DOC 7 (programa de actividades), en el programa correspondiente, adjuntando un informe explicando la necesidad de esta adquisición o alquiler tecnológico

11.12. La asociación deberá tener concertada una póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil. Estará obligada a la presentación de dicha póliza y a la acreditación del pago de la misma.

11.13. Se deberá acreditar, por medio de los correspondientes certificados positivos, el hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social

11.14. Una vez recibida la documentación pertinente, por los servicios técnicos de la Concejalía de Cultura se 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.

11.15. Las actuaciones relativas a la justificación de la subvención se remitirán a la Intervención Municipal para su fiscalización.

11.16. Una vez emitido informe favorable por la Intervención Municipal, se elevará la oportuna propuesta sobre la Cuenta Justificativa de Subvenciones para su aprobación a la Junta de Gobierno Local.



## Ayuntamiento de Móstoles

11.17. La justificación de la Subvención se ajustará al modelo que figura en el **Anexo III** de esta convocatoria.

### ***Duodécimo.- Reintegro de la subvención.***

12.1. Será causa de devolución de la subvención concedida, procediéndose al reintegro de las cantidades percibidas, en los siguientes casos:

El incumplimiento de la obligación de la correcta justificación de la Subvención en el plazo y forma previstos en las presentes Bases o justificación insuficiente.

Obtener la Subvención sin reunir los requisitos exigidos para ello.

El incumplimiento de la finalidad para la que la Subvención fue concedida.

El incumplimiento de las obligaciones impuestas a los beneficiarios con motivo de la concesión de la Subvención.

El falseamiento u ocultación de los datos exigidos en las presentes Bases.

12.2. El procedimiento de reintegro se iniciará de oficio por acuerdo de la Junta de Gobierno Local como órgano concedente, a instancia de los servicios técnicos de la Concejalía de Cultura o de la Intervención Municipal, teniendo las cantidades a reintegrar la consideración de ingresos de derecho público, siendo de aplicación para su cobranza lo dispuesto en la Ley General Presupuestaria, y siendo el interés de demora aplicable el interés legal del dinero incrementado en un 25%. En todo caso el procedimiento para la exigencia de reintegro tendrá siempre carácter administrativo, y será independiente de las sanciones que, en su caso, resulten exigibles.

12.3. La resolución del procedimiento de reintegro pondrá fin a la vía administrativa.

### ***Décimo tercera.- Régimen de infracciones y sanciones.***

Las asociaciones culturales 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.

Móstoles, a fecha de la firma digital



**Ayuntamiento de Móstoles**

Fdo.: Arturo Sanchez López  
Técnico Administración  
Concejalía de Cultura



**A N E X O I**  
**SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN**

<b>DOCUMENTACIÓN:</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>1.- SOLICITUD DE SUBVENCION EJERCICIO 2026 (DOC. 01)</b>
<input type="checkbox"/>	<b>2.- DATOS DE IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD SOLICITANTE. (DOC 02).</b> Se deberá adjuntar: Fotocopia del C.I.F. (Si es la primera vez que se solicita subvención o si ha cambiado) Alta Fichero de Acreedores (Si es la primera vez que se solicita subvención o si los datos han sufrido modificaciones)
<input type="checkbox"/>	<b>3.- DECLARACIÓN RESPONSABLE DE, rellenar (DOC. 3).</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Aceptar las bases y no tener pendientes de justificar subvenciones anteriores.</li><li>- Declaración responsable para obtener la condición de beneficiario</li><li>- Declaración responsable sobre hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones</li><li>- Certificado sobre hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la seguridad social.</li></ul>
<input type="checkbox"/>	<b>4.- ACUERDO DE LA JUNTA DIRECTIVA PARA SOLICITAR AL AYUNTAMIENTO SUBVENCIÓN CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2025 (DOC.4)</b> Se deberá adjuntar: <i>Copia del Acta de la sesión indicada.</i>
<input type="checkbox"/>	<b>5.- CERTIFICADO, rellenar (DOC. 5):</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- No ser beneficiaria de otra subvención del ayuntamiento para el mismo proyecto, correspondiente al ejercicio 2026.</li><li>- Certificado sobre el número de socios</li><li>- Certificado sobre subvenciones de otras administraciones o entidades públicas correspondientes al ejercicio 2026.</li><li>- Certificado sobre gastos totales realizados en el ejercicio anterior. (año 2025)</li></ul>
<input type="checkbox"/>	<b>6.- PRESUPUESTO TOTAL ANUAL DE INGRESOS Y GASTOS DEL AÑO QUE SE SOLICITA. (AÑO 2026) (DOC. 6)</b>
<input type="checkbox"/>	<b>7.- PROGRAMA O PROYECTO DE ACTIVIDADES AÑO 2026, PARA LOS QUE SE SOLICITA LA SUBVENCION (DOC. 7)</b>
<input type="checkbox"/>	<b>8.- ACTIVIDADES LLEVADAS A CABO POR LA ASOCIACIÓN EN COLABORACIÓN CON LA CONCEJALÍA DE CULTURA DURANTE EL AÑO 2026 (DOC.8)</b>
<input type="checkbox"/>	<b>9.- INFORME TALLERES ACTUALES PARA SOLICITUD SUBVENCION</b>
<input type="checkbox"/>	<b>10.- CERTIFICACIÓN NEGATIVA DEL REGISTRO CENTRAL DE DELINCUENTES SEXUALES, DE LOS MONITORES DEL PUNTO 9</b>

- MARCAR CON UNA X LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA



**Ayuntamiento de Mostoles**

**A N E X O II**

**CRITERIOS DE VALORACION Y ADJUDICACIÓN PARA LA CONCESION DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES CULTURALES.**

**I.- VALORACIÓN ASOCIACIÓN.**

*(Máximo 15 puntos)*

**1º.- Número de socios de pleno derecho al corriente de pago.**

<b>CONCEPTO</b>	<b>PUNTOS</b>
Hasta 10 socios	0
De 11 a 50 socios	1
De 51 a 100 socios	2
De 101 a 200 socios	3
Más de 200 socios	4

**2º.- Antigüedad en el Registro Municipal de Asociaciones.**

Más de un año	1 punto
---------------	---------

**3º.- Por actividades llevadas a cabo por la asociación en colaboración con la Concejalía de Cultura durante el año 2026, exposiciones, conciertos, recitales, certámenes, deberá rellenarse el DOC 8 por cada actividad que quiera ser subvencionada.**

<b>CONCEPTO</b>	<b>PUNTOS</b>
Entre 1 y 2	1
De 3 a 5	2
De 6 a 10	4
De 11 a 20	7
Más de 20	10



## Ayuntamiento de Móstoles

### II. VALORACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ACTIVIDADES.

(Máximo 30 puntos)

Se valorarán de 0 a 2 puntos cada uno de los siguientes conceptos por cada programa presentado.

- 1º- Número y Tipo de Actividades
- 2º- Interés Cultural y Objetivos
- 3º- Metodología y calendario
- 4º- Recursos (excepto económicos)
- 5º- Documentación Complementaria
- 6º- Impacto en la sociedad.

### III. VALORACIÓN PRESUPUESTARIA.

(Máximo 15 puntos)

#### 1.- Subvenciones de otras Administraciones o Entidades Públicas.

Ninguna subvención o ayuda económica	5 puntos
Subvención o ayuda económica hasta 2.400 euros	2 puntos
Subvención o ayuda económica superior a 2.400 euros.	1 punto

#### 2.- Gastos Totales Realizados en el año anterior.

Hasta 3.000 euros	1 punto
De 3.001 a 6.000 euros	2 puntos
De 6.001 a 9.000 euros	3 puntos
De 9.001 a 12.000 euros	4 puntos
Más de 12.000 euros	5 puntos

#### 3.- Coste Total de los Programas de Actividades año que se solicita.

Hasta 3.000 euros	1 punto
De 3.001 a 6.000 euros	2 puntos
De 6.001 a 9.000 euros	3 puntos
De 9.001 a 12.000 euros	4 puntos
Más de 12.000 euros	5 puntos

La suma de los puntos de los tres bloques por el valor económico de cada punto será la Subvención de cada año hasta el límite establecido en la Convocatoria.



**A N E X O III  
DOCUMENTACIÓN**

<b>DOCUMENTACIÓN:</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>1. DATOS DE LA SUBVENCIÓN. (DOC. JUSTIFICACION 01)</b>
<input type="checkbox"/>	<b>2. CERTIFICADO SOBRE REALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES SUBVENCIONADO. (DOC. 2. JUSTIFICACIÓN</b>
<input type="checkbox"/>	<b>3 DECLARACIÓN RESPONSABLE (DOC 3 JUSTIFICACIÓN)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Declaración responsable para obtener la condición de beneficiario</li><li>- Declaración responsable sobre hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones</li><li>- Certificado sobre hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la seguridad social.</li><li>- Declaración responsable sobre la veracidad de los datos incorporados.</li></ul>
<input type="checkbox"/>	<b>4.- MEMORIA EXPLICTIVA DE LAS ACTIVIDADES Y GASTOS REALIZADOS SEGÚN EL PROGRAMA DE ACTIVIDADES (DOC. JUSTIFICACION 04</b>
<input type="checkbox"/>	<b>5.- CERTIFICADO, rellenar (DOC.JUSTIFICACION 5):</b>
<input type="checkbox"/>	<b>6.- MEMORIA ECONÓMICA (DOC. JUSTIFICACION 06</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- No ser beneficiaria de otra subvención del ayuntamiento para el mismo proyecto, correspondiente al ejercicio 2026.</li><li>- Certificado sobre el número de socios</li><li>- Certificado sobre subvenciones de otras administraciones o entidades públicas correspondientes al ejercicio 2026.</li><li>- Certificado sobre gastos totales realizados en el ejercicio anterior. (año 2025)</li></ul>

**NOTA: Utilizar estos mismos modelos de justificación, tanto para los primeros como segundos pagos, en su caso.**

**• MARCAR CON UNA X LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA**