

Anuncio de la resolución sobre aprobación de bases específicas y convocatoria de subvenciones destinadas a entidades sin ánimo de lucro, en el ámbito de la acción social, para proyectos llevados a cabo en 2024.

Don Domingo Paredes Ibáñez, Concejal delegado de Economía y Hacienda, en virtud de Decreto de fecha 24/7/2023, sobre delegación de competencias de Alcaldía en los Sres. Concejales y en la Junta de Gobierno Local.

Hace saber: Que mediante Decreto de fecha 05 de marzo de 2024 del Concejal Delegado de Economía y Hacienda, CSV4YLMKRMNKTHFCQJCT4STSTG94, se ha aprobado la convocatoria de subvenciones, por procedimiento de concurrencia competitiva, por parte del Ayuntamiento de Torrevieja, destinadas a entidades sin ánimo de lucro, en el ámbito de la acción social, para proyectos llevados a cabo en 2024, así como las Bases específicas que han de regirla, con el siguiente detalle:

“.../...”

Atendido que el expediente se ha tramitado según la legislación aplicable, y en armonía con la documentación que se acompaña, **HE RESUELTO:**

1º.- Aprobar la convocatoria de subvenciones por procedimiento de concurrencia competitiva por parte del Ayuntamiento de Torrevieja, destinadas a entidades sin ánimo de lucro, en el ámbito de la acción social, para proyectos realizados en el ejercicio 2024, así como las Bases específicas que han de regirla cuyo texto es del siguiente tenor literal:

“

BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, EN EL ÁMBITO DE ACCIÓN SOCIAL, PARA PROYECTOS REALIZADOS EN EL EJERCICIO 2024 Y CONFORME AL PLAN ESTRATÉGICO GENERAL DE SUBVENCIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORREVIEJA.

Procedimiento de concurrencia competitiva.

I. OBJETO.

El objeto de la presente convocatoria pública es regular la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para apoyar el desarrollo de programas de acción social ejecutados por Entidades sin ánimo de lucro, en el Municipio de Torrevieja en el ejercicio 2024, en cualquiera de sus vertientes, preventiva, asistencial, promocional o rehabilitadora, en los ámbitos de actuación contemplados en la base III.

II. FINALIDAD.



La finalidad es potenciar y diversificar los recursos sociales en el municipio, dando una respuesta eficaz ante las demandas sociales.

La presente convocatoria está dirigida al establecimiento de vías de colaboración entre la iniciativa social y la Administración Local, para dar respuesta a las necesidades y problemáticas sociales que afectan a personas y colectivos en situación o riesgo de exclusión social, en orden a la optimización de los recursos existentes, la coordinación y la complementariedad de las acciones que se desarrollan desde los servicios sociales municipales, atendiendo a los diferentes ámbitos que responden tanto a las funciones que le son atribuidas por la Ley de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana y entre aquellos, los que se consideran de prioritario interés en atención a las necesidades de la población más vulnerable del municipio.

III. ÁMBITOS DE ACTUACIÓN.

Podrán concurrir a la presente convocatoria los programas que se lleven a cabo en el ejercicio 2024 y se desarrollen en los siguientes ámbitos de actuación:

- **Atención a las situaciones de riesgo y/o exclusión social:**

- +Programas de intervención social con personas en situación de riesgo o exclusión social.
- +Atención inmediata a personas en situación de riesgo o exclusión social.

- **Atención a la familia e infancia.**

- +Proyectos que realicen programas de educación familiar y acompañamiento a familias.
- +Proyectos en parentalidad positiva.
- +Programas de apoyo a familias con menores que presentan diversidad funcional.
- +Proyectos de apoyo a familias que sufren violencia intrafamiliar.

- **Atención a la mujer y promoción de la igualdad de oportunidades.**

- +Programas de apoyo a mujer en situación de violencia de género.
- +Programas de apoyo a mujeres en situación social de especial necesidad no cubiertos con otros recursos.

- **Atención a las personas con diversidad funcional.**

- +Programas que fomenten la intervención comunitaria en el ámbito de las personas con diversidad funcional.
- +Programas que faciliten el acceso a recursos y servicios para personas con diversidad funcional.
- +Programas destinados al estudio y diagnóstico para valorar las necesidades y derivar a los recursos necesarios con diversidad funcional.
- +Programas que promuevan el voluntariado.
- +Programas que promuevan la intervención y la coordinación con el resto de servicios de la comunidad.
- +Programas que promuevan actividades lúdicas para personas con diversidad funcional



+Promover el deporte adaptado.

- **Atención a las personas en situación de dependencia.**

+Proyectos que promuevan el voluntariado para el acompañamiento a personas mayores y dependientes.

+Campañas de sensibilización sobre la repercusión de los efectos en el ámbito sociofamiliar de las personas con dependencia.

+Proyectos que promuevan la convivencia en personas mayores y dependientes.

+Proyectos de formación e investigación en el ámbito de la dependencia.

- **Drogo dependencias y trastornos adictivos.**

+Proyectos que incorporen aspectos de autoapoyo, apoyo mutuo, grupos de autoayuda, refuerzo personal y emocional, normalización y refuerzo al núcleo familiar, y que no reciban tratamientos dispensados por centros y servicios especializados.

+Proyectos dirigidos a facilitar asistencia básica a personas en situación de exclusión social por trastornos adictivos.

+Programas diseñados para evitar los procesos de recaída.

Podrán concurrir a la presente convocatoria aquellos proyectos que se lleven a cabo en el ejercicio 2024, que tengan un carácter socio-sanitario, siempre que se fundamente y se desglose la vertiente social del mismo y se solicite subvención para el desarrollo de esa parte social del proyecto.

Quedan **excluidos** los proyectos:

- Que no se correspondan al ámbito de la acción social arriba delimitado y que competan a otros ámbitos de actuación, tales como: sanidad, educación, empleo, vivienda, cooperación internacional, inmigración, etc.

Corresponderá a la Comisión Técnica de Evaluación determinar si el proyecto presentado se considera dentro del ámbito propio de los servicios sociales o, por el contrario, se desestima por ser objeto de otros ámbitos de protección.

IV. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN. CONVOCATORIA.

El procedimiento de concesión de subvenciones a que se refiere la presente convocatoria será el de concurrencia competitiva, en atención a lo establecido en el Plan Estratégico Municipal de Subvenciones y a la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones de este Ayuntamiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo del art. 55.1 RLGs.

El régimen de concurrencia competitiva es un sistema de comparación de las solicitudes presentadas, sometido a un sistema de valoración en función de los criterios fijados en las bases reguladoras de la convocatoria y dentro del límite de crédito disponible a tal efecto.



Su tramitación se realizará **por medios electrónicos** en aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23.2 LGS, la convocatoria deberá publicarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y un extracto de la misma, en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 20.8 de la citada Ley.

Por ello, un extracto de la convocatoria se publicará en el BOP de Alicante y el texto íntegro de la misma en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrevieja, así como en la página web del Ayuntamiento de Torrevieja www.torrevieja.es

V. IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA.

El importe destinado al otorgamiento de las subvenciones previstas en la presente convocatoria será de 412.647,50€ que se imputarán a la partida presupuestaria con denominación SUBVENCIONES ONG'S, 234.480.00, del Presupuesto Municipal vigente. El citado importe podrá ser incrementado como consecuencia de una generación, una ampliación o una incorporación de crédito que no requerirá una nueva convocatoria, de conformidad con lo previsto en el artículo 58, apartado 2 del Reglamento de la Ley general de subvenciones.

La suma total de subvenciones concedidas no podrá superar, en ningún caso (salvo modificación presupuestaria) la suma inicialmente consignada en presupuesto.

VI. REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIOS.

- 1.- Ser una Entidad sin ánimo de lucro cuyo ámbito de actuación sea la acción social en los ámbitos de actuación recogidos en la base tercera.
- 2.- Estar inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones y Otras Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Torrevieja, estando al día de las obligaciones inherentes a ello, en la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el BOP correspondiente. Se comprobará dicho requisito de oficio por parte de la Concejalía de Participación Ciudadana.
- 3.- Que esté desarrollando su actividad en el municipio de Torrevieja al menos con dos años de antelación a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el BOP correspondiente (dato que se debe declarar en al **Anexo I** de solicitud).
- 4.- Contar con sede, domicilio social o delegación en Torrevieja.
- 5.- Que dispongan de estructura suficiente para garantizar el cumplimiento de sus objetivos y los del proyecto presentado a la presente convocatoria.
- 6.- Que el proyecto se lleve a cabo en el ejercicio 2024 y esté relacionado con la actividad propia de la Asociación o entidad.
- 7.- Estar al corriente con sus obligaciones con la Seguridad Social, con sus obligaciones



tributarias y con la Hacienda Local municipal.

8.- Haber justificado técnica y económicamente las subvenciones que les hayan sido concedidas por este Ayuntamiento, en materia de Acción Social, en ejercicios anteriores; salvo que se encuentren en periodo de presentación.

9.- No estar incurso en ninguna de las circunstancias que impiden obtener la condición de beneficiaria señaladas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

10.- No haber sido sancionada con carácter firme por infracción grave o muy grave en materia social, de acuerdo con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones o Sanciones en el Orden Social (Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto).

Será causa de exclusión de la condición de beneficiarias de las subvenciones objeto de la presente convocatoria, aquellas entidades cuyos fines, sistema de admisión, funcionamiento, trayectoria o actuación sean manifiestamente discriminatorios por razón de raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Dicha exclusión deberá ser apreciada por la Comisión, mediante prueba fehaciente de dicha actuación discriminatoria.

VII. CUANTÍA.

La subvención máxima a conceder por proyecto y Entidad **es de 50.000 €.**

Además, la cuantía a conceder, con el límite máximo arriba expuesto, no podrá exceder del 80% del coste total del proyecto, en cuyo caso se reducirá para no superar ese límite. El porcentaje restante deberá ser cubierto por aportaciones de la propia entidad, o de otros posibles financiadores, debiendo acreditarse mediante la aportación de la correspondiente documentación.

La concesión de una subvención al amparo de esta Convocatoria no conlleva para el Ayuntamiento ninguna obligación para mantenerla en próximos ejercicios, ni total ni parcialmente.

VIII. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Serán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada sean necesarios y respondan a la naturaleza de la actividad objeto de la subvención y deben haberse realizado en el año 2024 y haber hecho efectivo el pago con anterioridad a la finalización del periodo de presentación de la documentación justificativa establecido en estas bases.

El coste de los gastos subvencionables no podrá ser superior al de mercado.

En ningún caso el importe de la subvención podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.



Más concretamente, se considerarán gastos subvencionables:

1. Gastos de personal: Son los gastos derivados del personal necesario para llevar a cabo la realización del proyecto objeto de subvención. Gastos correspondientes a:

- Las nóminas, los seguros sociales y las retenciones de I.R.P.F. realizadas en nombre de los trabajadores de la entidad.
- La contratación de un tercero para la prestación de un servicio (cumpliendo las previsiones establecidas en el artículo 29 de la Ley General de Subvenciones)
- En ningún caso se subvencionarán las indemnizaciones por fallecimiento, traslados, suspensiones o despidos.
- En el caso de indemnizaciones por ceses o finalizaciones de contrato, sólo serán subvencionables las que correspondan a contratos suscritos para la realización del proyecto y siempre de manera proporcional a la cuantía del contrato imputada a la subvención.

2. Gastos corrientes: aquellos derivados del normal funcionamiento de la entidad y que resulten necesarios para la realización del proyecto objeto de subvención.

Entre estos, pueden enumerarse los siguientes:

- Gastos de alquiler de la sede de la entidad.
- Gastos de suministros (agua, electricidad, combustibles de calefacción, etc...), teléfonos y comunicaciones, conexión a internet.
- Servicio y material de limpieza.
- Alquiler de mobiliario.
- Gastos de seguros.
- Gastos de transporte, siempre que la ejecución de la/s actividad/es por la/s que se solicita subvención los imponga como pertinentes y necesarios.
- Alquiler de vehículos necesarios para el desarrollo de la actividad por la que se solicita subvención, y solo por el tiempo de duración de la actividad.
- Gastos de correos y análogos.
- Gastos de reparaciones informáticas, mantenimiento de equipos informáticos y de las aplicación web y/o presencia digital (web, hosting, blogs, etc...)
- Gastos de publicidad y difusión relacionados con la actividad subvencionada.
- Gastos por servicios profesionales de asesoría y/o gestoría.
- Gastos por adquisición de material fungible de oficina y reprografía y otros materiales fungibles.
- Gastos por adquisición de trofeos, entendiéndose por tal cualquier objeto en calidad de premio.
- Gastos por servicios de comida y bancos de alimentos, productos de alimentación...
- Cualquier otro gasto corriente en bienes y servicios directamente relacionado con la actividad por la que se solicita subvención y necesario para la adecuada ejecución de la misma.

Ante cualquier duda en este punto, la Comisión de Evaluación y Valoración dirimirá las mismas, dentro del espíritu de estas Bases.



Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector público para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa (Artículo 31.3 LGS)

No serán subvencionables con cargo a la presente subvención:

- Los gastos de inversión, tales como adquisición de mobiliario, de equipos informáticos, de equipos audiovisuales, electrodomésticos, etc...
- Los gastos financieros, tales como comisiones bancarias, intereses deudores de cuentas bancarias, préstamos o hipotecas, ni los intereses de demora, recargos o intereses por aplazamiento o fraccionamiento de deudas.
- Los gastos de restaurantes, fiestas o similares.
- Los gastos de inscripción, alojamientos, manutención y desplazamientos para la asistencia de Jornadas, Seminarios, Congresos y similares.
- Los tributos son gasto subvencionable cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta. Mas concretamente, en relación al IVA, solo se considera gasto subvencionable el impuesto soportado que no pueda ser compensado a su vez por la entidad que recibe la subvención.
- Los gastos que tengan por objeto promocionar a la institución en sí misma.
- Los gastos no reflejados expresamente en el proyecto objeto de subvención.
- Y en general, todos aquellos que puedan ser considerados suntuarios, que no se acredite su relación con el programa para el que se solicita la subvención o innecesarios para la consecución del objetivo.

Estos gastos no serán considerados en la valoración de la subvención solicitada y, por tanto, no serán aceptados en la posterior justificación.

Se concederá, en todo caso, una única subvención por Entidad, para un único proyecto a desarrollar durante el ejercicio económico.

IX. SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN.

Las Entidades interesadas presentarán una única solicitud de subvención por entidad, obligatoriamente mediante el modelo que figura como **Anexo I**, suscrita por quién ostente la representación legal de las mismas, debiendo acompañar toda la documentación que a continuación se relaciona:



1. Programa a desarrollar en el ejercicio 2024 para el que se solicita la subvención, entendiendo por proyecto el conjunto de actuaciones organizadas y coherentes, orientadas a un fin específico, conforme al modelo previsto como **Anexo II**, especificando, entre otros extremos:

- Nombre del proyecto y selección del ámbito de intervención.
- Fundamentación y diagnóstico de la situación de partida del colectivo al que se dirige el programa.
- Justificación de la/s necesidad/es atendida/s por el proyecto presentado teniendo en consideración la existencia o no de recursos en el municipio.
- Duración.
- Fases de ejecución.
- Beneficiarios.
- Objetivos a conseguir, que deberán ser claros y realistas.
- Relación y descripción de actividades.
- Metodología.
- Presupuesto detallado de ingresos y gastos del programa a desarrollar en el ejercicio 2024, presentado a esta convocatoria, con expresión de la financiación prevista computable a la realización del proyecto (subvenciones obtenidas para el desarrollo del programa de otras entidades públicas o privadas, donaciones, cuotas de socios, etc...).
- Medios materiales y humanos de que dispone la entidad para el desarrollo de estas actuaciones.
- Cantidad que se solicita como subvención, siendo este importe no vinculante para el Ayuntamiento.
- Dado el límite existente de que la cuantía a conceder, con el límite máximo previsto en esta convocatoria, en ningún caso excederá el 80% del coste total del proyecto, y ante la posibilidad de que la subvención propuesta pudiera ser inferior a la solicitada, **declaración responsable** del/ de la representante legal de la entidad expresando de qué forma se va a financiar el importe restante del proyecto.

2. Breve memoria descriptiva de las actividades llevadas a cabo por la entidad en la ciudad de Torrevieja en 2022 y 2023, firmada por el/la representante legal de la entidad.

3. En el caso de que la Entidad solicite que se valore la implantación municipal y su relación directa con el ámbito de trabajo propio de los Servicios Sociales: **memoria anexa**, firmada por el/la representante legal de la entidad, en la que se detallen con datos concretos los aspectos a valorar:

- Número de socios.
- Personas beneficiarias.
- Presencia de la entidad en el municipio.
- Experiencia.
- Repercusión de la entidad en el entorno municipal; y todo aquello que considere que avale su solicitud.



4. Organigrama de la Entidad: Indicación del domicilio de la sede en el municipio. Relación de miembros que componen el equipo profesional con descripción de categorías, cargos y tareas, así como la composición de los órganos de gobierno y representación. En el caso de entidades que carezcan de equipo profesional, relación de voluntarios/as con dedicación activa y regular a las tareas propias de la entidad y descripción de las mismas. Deberá quedar diferenciado de forma explícita el personal que desarrolla el proyecto, del personal que configura la entidad.
5. DNI del/ de la representante legal que firme la solicitud, así como documento acreditativo de la representación que ostenta (copia de la última acta de renovación de cargos y certificado del/ de la Secretario/a de la entidad de acreditación de los cargos).
6. Modelo de Alta a Terceros. Las entidades deberán presentarlo **únicamente** en el caso que no hayan percibido subvención en el ejercicio anterior o en el supuesto en los que haya habido modificación de datos bancarios.
7. Tarjeta de Identificación Fiscal de la Entidad solicitante.
8. Los Estatutos de la Entidad solicitante de la subvención.
9. En el caso de no autorizar su consulta al Ayuntamiento de Torrevieja, acreditación documental de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (AEAT), frente a la Hacienda Municipal y Seguridad Social.
10. Declaración responsable de que la entidad no está incurso en causa de prohibición para ser perceptora de subvenciones públicas, en atención a lo expuesto en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, debidamente firmada por el representante legal de la Entidad, según modelo previsto como **Anexo III**.
11. Declaración responsable de que la entidad no ha sido sancionada con carácter firme por infracción grave o muy grave en materia social, de acuerdo con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones o Sanciones en el Orden Social, debidamente firmada por el representante legal de la Entidad, según modelo previsto como **Anexo III**.
12. Declaración responsable de que la entidad no tiene pendiente de justificar técnica y económicamente las subvenciones que les hayan sido concedidas por este Ayuntamiento, en materia de Acción Social, en ejercicios anteriores; salvo que se encuentren en periodo de presentación, debidamente firmada por el representante legal de la Entidad, según modelo previsto como **Anexo III**.
13. Copia del contrato de arrendamiento de las instalaciones de la entidad en la que se va a desarrollar el proyecto, en el caso de haber contabilizado este gasto dentro del monto a subvencionar; así como copia del recibo del último mes pagado de alquiler.



14. En su caso, plan interno para la igualdad entre mujeres y hombres de la Entidad, vigente.

15. En su caso, certificaciones de calidad.

16. En el caso de actuar **por medio de representante** (por ej. al no disponer de firma electrónica), se aportará el documento acreditativo de la representación otorgada a la persona que presente la instancia de solicitud (**Anexo V-representación**), con quien se entenderán las actuaciones administrativas, salvo manifestación expresa en contrario del/de la interesado/a.

La mera presentación de solicitud de subvención en esta convocatoria supone la plena aceptación de estas Bases, y el compromiso de la Entidad solicitante de cumplir las obligaciones y deberes que se desprendan de las mismas.

Tanto el modelo de solicitud como el resto de anexos podrán obtenerse a través de la página Web municipal, www.torrevieja.es (ayudas y subvenciones).

X. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

El plazo de presentación de solicitudes será **de quince días hábiles**, contados a partir de la apertura del mismo. La apertura de dicho plazo se producirá el día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

La solicitud de la subvención y su justificación se presentarán **por vía telemática** a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Torrevieja, según el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el que se indica que las personas jurídicas están obligadas a relacionarse con la Administración Pública, a través de medios electrónicos para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo.

Para la identificación del usuario en esta Sede, el Ayuntamiento de Torrevieja admite las modalidades que ofrece la plataforma Cl@ve:

- Certificado digital: Con carácter general, para personas físicas, se admite el DNI electrónico y todos los certificados reconocidos incluidos en la Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación establecidos en España, publicada en la sede electrónica del Ministerio de Industria, Energía y Turismo. Para personas jurídicas y empresas, esta sede admite la identificación mediante certificados y sellos electrónicos emitidos por FNMT. La lista de autoridades admitidas para la identificación electrónica de entidades y empresas se irá actualizando paulatinamente.

-Claves concertadas: Cl@ve PIN como sistema de contraseña de validez muy limitada en el



tiempo, orientado a usuarios que acceden esporádicamente a los servicios públicos electrónicos. Cl@ve Permanente como sistema de contraseña de validez duradera en el tiempo, orientado a usuarios habituales de los servicios públicos electrónicos.

La presentación de la solicitud de subvención fuera del plazo establecido y la no utilización de los formularios normalizados de uso obligatorio, serán causas de inadmisión.

XI. SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS.

Si al presentar la solicitud no reuniera los datos exigidos, el proyecto no indicara los puntos solicitados o faltara alguna de la documentación reseñada en la base IX, se requerirá a la entidad interesada para que **en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles** subsane los defectos observados, conforme a lo previsto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución dictada en los términos previstos en el art. 21 de la Ley 39/2015.

La documentación requerida deberá ser presentada **por vía telemática** a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Torrevejea, catálogo de trámites, "aportación de documentación".

XII. INSTRUCCIÓN, VALORACIÓN, PROPUESTA DE RESOLUCIÓN, PLAZO PARA RESOLVER Y RECURSOS.

Se constituirá una Comisión Técnica de Evaluación y Valoración integrada por el Director/a General de Bienestar Social (quien actuará como presidente/a de la Comisión), y por un mínimo de 3 vocales (técnicos municipales) propuestos por el/la Concejales Delegado/a de ONGs, actuando uno de ellos como Secretario/a. Al menos uno de los vocales deberá ser técnico municipal competente por razón de la materia y especialmente relacionado con los ámbitos de actuación de la convocatoria. El nombramiento formal de los miembros se realizará mediante Resolución del Concejales delegado de Economía y Hacienda.

Recibidas las solicitudes e incoado el expediente, la Comisión Técnica de Evaluación y Valoración procederá, **en primer término**, al estudio de las solicitudes presentadas y de la documentación que debe acompañarlas al objeto de verificar si cumplen con los requisitos establecidos en la presente convocatoria para obtener la condición de beneficiarios. En el supuesto de resultar incompletas de conformidad con lo exigido en las presentes Bases, se requerirá a la entidad interesada para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, en los términos reseñados en la base XI (subsanación de deficiencias).

La Comisión podrá realizar de oficio los requerimientos y cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse propuesta de resolución.



Realizado este primer trámite de estudio y verificación, la Comisión **procederá** a la baremación de las solicitudes que cumplan con todos los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones, baremación que llevará a cabo teniendo en cuenta los criterios de valoración que figuran en la base XIII.

No obstante lo anterior, no será necesario proceder a la comparación ni a la prelación, **cuando el crédito sea suficiente para atender a todas las solicitudes**, de tal manera que no quepa compararlas ni valorarlas porque, cumplidos los requisitos exigidos en la convocatoria, todas tienen derecho al máximo de ayuda prevista (y/o en su caso solicitada) en los términos establecidos en la Base VII de la convocatoria.

Así, el artículo 55 del 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, en su segundo párrafo, dice que “las bases reguladoras de la subvención podrán exceptuar del requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos para el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente, atendiendo al número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación.”

En todo este proceso la Comisión Técnica de Evaluación y Valoración contará con apoyo administrativo y técnico del Departamento de Bienestar Social, Familia, Igualdad, Dependencia y Mujer en atención a los ámbitos de intervención previstos en la Base Tercera y en orden al adecuado desempeño de sus funciones.

La Comisión Técnica de Evaluación y Valoración elaborará y presentará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada. La propuesta de resolución provisional se publicará a efectos de notificación en la página web del Ayuntamiento de Torrevieja (www.torrevieja.es) y Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrevieja para que **en un plazo de 10 días hábiles**, a contar desde el día siguiente a la publicación, las entidades interesadas puedan presentar la documentación y alegaciones que tengan por conveniente.

Examinadas las alegaciones en su caso por las entidades interesadas y resueltas las mismas, se formulará por la Comisión Técnica de Evaluación y Valoración propuesta de resolución definitiva, debidamente motivada.

La propuesta de resolución definitiva se publicará a efectos de notificación en la página web del Ayuntamiento de Torrevieja (www.torrevieja.es) y Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrevieja para que **en el plazo de 10 días hábiles**, contados desde el día siguiente a la publicación, las entidades que hayan sido propuestas como beneficiarias comuniquen su aceptación (según modelo previsto como **Anexo IV**). **La ausencia de aceptación en dicho plazo, determinará la renuncia a la subvención concedida.**

Asimismo, cuando para realizar el proyecto sea necesario recibir el **PAGO ANTICIPADO** de la subvención deberán solicitarlo en el documento de aceptación de la subvención (**ANEXO IV**)



Las propuestas de resolución provisional y definitiva **no crean derecho alguno a favor de la entidad beneficiaria propuesta frente a la Administración**, mientras no se haya notificado en la forma prevista en esta convocatoria, la resolución de concesión.

El órgano competente para la resolución de la convocatoria y concesión de las subvenciones será la Junta de Gobierno Local en virtud del artículo 127.1.g) de la Ley 7/1985, sin perjuicio de su delegación.

La resolución del procedimiento se publicará en la página web municipal (www.torrevieja.es) y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrevieja (<https://torrevieja.sedelectronica.es>), surtiendo esta última publicación los efectos de la notificación.

El plazo máximo de resolución será de 6 meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si transcurrido dicho plazo no hubiera recaído resolución expresa las solicitudes podrán entenderse desestimadas por silencio administrativo.

La indicada resolución pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma los interesados podrán ejercer las acciones que procedan ante la jurisdicción competente, pudiendo, no obstante, interponer con carácter previo y potestativo recurso de reposición.

“Recurso potestativo de reposición

Artículo 123. Objeto y naturaleza.

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.

Artículo 124. Plazos.

1. El plazo para la interposición del recurso de reposición será de un mes, si el acto fuera expreso. Transcurrido dicho plazo, únicamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión. Si el acto no fuera expreso, el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto.
2. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de un mes.
3. Contra la resolución de un recurso de reposición no podrá interponerse de nuevo dicho recurso”.

La eficacia de la concesión de la subvención quedará supeditada al cumplimiento de los términos y condiciones de la concesión.



Primero.- Criterios de valoración: hasta un máximo de 100 puntos.

a) Valoración de la necesidad (hasta 10 puntos)

-El proyecto justifica la necesidad a atender y tiene en cuenta los recursos existentes: Hasta 5 puntos.

-El proyecto justifica la necesidad a atender y proporciona recursos no existentes en el municipio: 10 puntos.

b) Calidad técnica del proyecto (hasta un máximo de 50 puntos)

b.1 Contenido técnico, hasta un máximo de 30 puntos.

Se valorará:

-El diagnóstico previo del que parte el proyecto se adecúa a la fundamentación: Hasta 5 puntos.

-La descripción de los objetivos a conseguir: Hasta 5 puntos.

-Las actividades a desarrollar y la descripción y calendarización de las mismas: Hasta 10 puntos.

-La coherencia interna del proyecto: Hasta 10 puntos.

b.2 Estructura y organización de la entidad, hasta un máximo de 20 puntos.

Se valorará:

-La entidad cuenta con un equipo profesionalizado y estructurado para el desarrollo del proyecto y la adecuada atención a la población usuaria: hasta 10 puntos.

-La entidad cuenta con personal voluntario suficiente y adecuado para el desarrollo del proyecto: Hasta 5 puntos.

-Dedicación del equipo para el desarrollo del proyecto (considerando el número de días/horas de atención): Hasta 5 puntos.

c) Criterios de calidad para la mejora del programa y/o la Entidad e instrumentos para su valoración, aportando certificaciones de calidad Con un máximo de 5 puntos en atención a las certificaciones de calidad aportadas por la entidad.

d) Impacto social: hasta un máximo de 12 puntos.

-Proyecto innovador: Hasta 2 puntos.

-Proyecto dirigido a un gran colectivo de personas beneficiarias: Hasta 5 puntos.

-Proyecto dirigido a colectivos especialmente desfavorecidos: Hasta 5 puntos.

e) Incorporación de la perspectiva de género: hasta un máximo de 6 puntos.

-La entidad hace un análisis de situaciones en su ámbito de actuación en las que pueden encontrarse en desigualdad de oportunidades o se reproducen estereotipos de los roles tradicionalmente desempeñados por hombres y mujeres y, en consecuencia, diseñan



medidas para corregir los mismos: 2 puntos.

-Plan interno para la igualdad entre mujeres y hombres de la entidad, vigente. 4 puntos.

f) Diversificación financiación: hasta un máximo 7 puntos.

-Si cuenta con otras fuentes de financiación públicas o privadas:

-Cofinanciación igual o superior al 35% del presupuesto del programa. 5 puntos

-Cofinanciación igual o superior al 25% e inferior al 35%: 4 puntos.

-Cofinanciación igual o superior al 15% e inferior al 25%: 3 puntos

-Cofinanciación igual o superior al 5% e inferior al 15%: 1 punto.

-Cofinanciación inferior al 5%. 0 puntos.

-Si aporta fondos propios.

-Si los fondos propios representan un 10% del total de ingresos de la Entidad: 2 puntos

-Si representan menos de 10%: 1 punto

g) Implantación municipal de la Entidad (continuada en el tiempo): hasta un máximo de 10 puntos.

-mín. 2 años, 1 punto

-más de 5 años, 3 puntos

-más de 5 años y con volumen y representatividad importante en el municipio (valorándose nº de socios, personas beneficiarias, actividades, presencia de la entidad en el Municipio, experiencia, repercusión de la entidad en el entorno municipal.) 10 puntos.

XIV. DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA EN CASO DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Cuando el crédito presupuestario no resulte suficiente para atender a todas las solicitudes y deba procederse a la valoración de las mismas, la cuantía de la subvención se concederá según los puntos que se hayan obtenido de acuerdo con los criterios de valoración.

El valor del punto se obtendrá dividiendo el 100% del presupuesto de esta convocatoria entre el total de puntos obtenidos por todas las solicitudes que han pasado a la fase de evaluación.

No obstante, si el importe a conceder supera el importe solicitado por la Entidad, la propuesta de concesión será el importe solicitado.

Igualmente, en el caso que el importe a conceder supere el 80% del importe del programa, la cantidad a conceder será el 80% de ese proyecto.

XV. PROCEDIMIENTO DE PAGO.

Cuando para realizar el proyecto sea necesario recibir PAGO ANTICIPADO de la subvención, deberán solicitarlo en el documento de ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN (Anexo IV).



A las entidades que se presentan a esta Convocatoria, al ser entidades sin ánimo de lucro que ejecutan proyectos de interés social, se les exime de la presentación de garantías para este pago anticipado.

Tras la resolución de la convocatoria, en el caso de las entidades que han solicitado pago anticipado, se procederá al abono del 65% de la subvención concedida. Dicho pago se realizará mediante transferencia bancaria a la entidad beneficiaria, con carácter de “a justificar”, quedando el 35% restante supeditado a la remisión y aceptación de la justificación.

En aquellos casos que no soliciten pago anticipado, el abono de la subvención se efectuará una vez que sea aceptada la documentación justificativa.

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, de las obligaciones con el Ayuntamiento de Torrevejea, o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

XVI. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.

Las Entidades beneficiarias de las subvenciones estarán obligadas a:

- a. Cumplir todas las normas establecidas en la Legislación General aplicable de Subvenciones y en las Bases de esta convocatoria.
- b. Responder de la veracidad de los datos de la solicitud, bajo la responsabilidad personal de la persona que suscriba la solicitud de subvención.
- c. Haber realizado la actividad subvencionada, haber ejecutado el proyecto o haber cumplido el objetivo o adoptado el comportamiento que fundamente la concesión de la subvención en consonancia con el proyecto presentado junto a la solicitud y en el plazo establecido.
- d. Asumir todas las responsabilidades que pudieran derivarse de la realización de las actividades propuestas.
- e. Acreditar formalmente ante el Ayuntamiento la realización de la/s actividad/es y cumplir los requisitos y condiciones que hayan determinado la concesión de la subvención.
- f. Adoptar las medidas de difusión que garanticen el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 18.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dando la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de las actuaciones desarrolladas por la entidad a través de la convocatoria de que se trate.
- g. Justificar la subvención en los términos y plazos previstos en las presentes bases y en la correspondiente convocatoria.
- h. Someterse a las actuaciones de comprobación y control previstas en la normativa vigente, así como a cualquier actuación fiscalizadora realizada por la Intervención General del Ayuntamiento de Torrevejea (únicamente por el importe de la



subvención) a los efectos de comprobar la adecuación del destino de la subvención procediendo, en el caso de no adecuarse a lo prefijado, a la revocación de la subvención otorgada y a la inhabilitación de la entidad para los efectos de no poder volver a solicitar del Ayuntamiento de Torrevieja nuevas peticiones, sin menoscabo de lo regulado en la base XXI.

- i. Comunicar cualquier eventualidad que altere o dificulte gravemente el desarrollo del proyecto subvencionado.
- j. Comunicar, tan pronto como se conozcan, y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos, la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones y Entidades Públicas o Privadas, Nacionales o Internacionales.
- k. Acreditar con anterioridad a dictar la propuesta de resolución de concesión que se hallan al corriente con el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, además de estar al corriente con sus obligaciones con el Ayuntamiento de Torrevieja. Estos requisitos deberán también ser acreditados en la justificación de la subvención en el caso de haber finalizado la vigencia de los presentados con la solicitud.
- l. Para las entidades que se encuentren obligadas, de conformidad con la legislación vigente, disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la Legislación Mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, tales como balance de resultados de la actividad y su organización, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación.
- m. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos.
- n. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en el supuesto de incurrir en causa que lo justifique en los supuestos contemplados en los artículos 36, 37 y 42 de la LGS.
- o. Hallarse al corriente de pago de obligaciones de reintegro de subvenciones. Este extremo se acreditará mediante declaración responsable del beneficiario, según lo establecido en el artículo 25 del Real Decreto 887/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- p. Renunciar parcialmente a la subvención concedida cuando el pago de la misma suponga, junto con otros ingresos de cualquier naturaleza, una cantidad superior al total de los gastos.
- q. Cualquier otra contenida en estas bases o en la Ordenanza General Reguladora de la concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Torrevieja.

XVII. JUSTIFICACIÓN

La Asociación o Entidad responsable del programa de actuaciones deberá presentar **por vía telemática**, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Torrevieja, la siguiente documentación como justificación de la subvención percibida:

- MEMORIA DE JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA, conforme al modelo previsto como



ANEXO VI, suscrita por el representante legal de la Entidad beneficiaria de la subvención, que implicará la conformidad del mismo a la totalidad de los documentos aportados.

Los gastos estarán referidos única y exclusivamente a la anualidad 2024, objeto de la presente convocatoria; y su pago debe haberse hecho efectivo con anterioridad a la finalización del periodo de presentación de la documentación justificativa establecido en las presentes bases.

- DOCUMENTOS ESCANEADOS O ELECTRÓNICOS ordenados y numerados individualmente según la relación a la que se hace referencia en el apartado anterior.

A la hora de presentar los justificantes de gasto por la SEDE ELECTRÓNICA deberán escanearse en lote, es decir, si se presentan por ejemplo 30 justificantes numerados y correlativos deben aparecer en un solo escaneado (formato pdf), no se admitirán 30 pdf diferentes. En caso de que por el volumen no se pueda presentar todo en un solo pdf, se hará en los mínimos posibles.

- Las facturas o justificantes presentados a través de la Sede Electrónica, al tratarse de documentos presentados a través de Registro electrónico, se acompañarán de la DECLARACIÓN RESPONSABLE POR DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS, conforme al modelo previsto como **ANEXO VII**
- BALANCE ECONÓMICO DEL PROGRAMA O ACTIVIDAD SUBVENCIONADA, conforme al modelo previsto como **ANEXO VIII** a esta convocatoria.
- MEMORIA TÉCNICA FINAL conforme al modelo previsto como **ANEXO IX** a esta convocatoria.


Importante: La Memoria Técnica Final no es una copia literal del proyecto. Debe contener una información detallada sobre el número de actividades realizadas, recursos utilizados, número de beneficiarios atendidos, número de seguimientos individualizados realizados, número de encuestas, resultados de los datos de las encuestas, valoración de los usuarios, valoración del impacto del programa en las personas usuarias, valoración del programa por el equipo profesional/personal voluntario responsable del programa, propuestas de mejora, etc...

- Acreditar la publicidad de la subvención concedida por el Ayuntamiento conforme a lo establecido en el artículo 31 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (R. Decreto 887/2006, de 21 de julio).

La Entidad se compromete a dar publicidad a la subvención concedida por medios electrónicos, audiovisuales y otros, así como a exponer en lugar visible de su sede un cartel con el formato recogido en este apartado, que suministrará el Ayuntamiento, debiendo aportar con la documentación justificativa declaración responsable del Presidente o Presidenta de la Entidad (**ANEXO XIV**), junto con prueba gráfica de la



publicidad realizada.

	<p>CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EN EL ÁMBITO DE LA ACCIÓN SOCIAL, PROGRAMAS DESARROLLADOS EN EL EJERCICIO 2024. PROGRAMA: _____ _____ SUBVENCIONADO POR EL EXCMO. AYTO. DE TORREVIEJA</p>
---	--

- CERTIFICACIÓN DE ESTAR AL CORRIENTE EN SUS OBLIGACIONES CON HACIENDA, LA SEGURIDAD SOCIAL Y ESTA ENTIDAD MUNICIPAL (solo en el caso de no haber autorizado su consulta al Ayuntamiento de Torrevejea y haber finalizado la vigencia de los presentados con la solicitud de subvención).
- DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO TENER OBLIGACIONES POR REINTEGRO DE SUBVENCIÓN, conforme al modelo según **ANEXO X**
- DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE IVA, conforme al modelo según **ANEXO XI**. En el caso de que la entidad se encuentre exenta de IVA deberá adjuntar documento que certifique que no presenta declaración de IVA de la actividad exenta, expedido por la Agencia Tributaria. Y en aquellos casos en que proceda, certificado del/ de la secretario/a de la entidad beneficiaria en el que se indique que el IVA soportado en las facturas objeto de subvención no se deduce ni compensa por la entidad solicitante.
- RESUMEN DE GASTOS DEL PROGRAMA SUBVENCIONADO, afrontados con fondos propios u otros ingresos o subvenciones que han financiado la actividad subvencionada, conforme al modelo según **ANEXO XII**

En general, la justificación se realizará por la totalidad del importe que se fije en la resolución de concesión. **Sin embargo**, cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

Si la justificación se realizase por importe inferior a la cantidad subvencionada, se abonará exclusivamente la parte proporcional que corresponda.

El plazo de presentación de la justificación del importe de la subvención inicialmente concedida finalizará como máximo el 15 de noviembre de 2024, salvo que se acuerde la ampliación de dicho plazo de acuerdo con lo establecido en el art. 16.2 de la Ordenanza General de Subvenciones.

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada. La falta de presentación de la justificación en



el plazo establecido en el apartado tercero del artículo 70 del 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, llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones, correspondan.

Si a la presentación de la justificación se apreciara la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por la entidad beneficiaria, se pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez días para su corrección.

La conformidad a la justificación de la subvención concedida corresponde al órgano que la concedió. Previamente, con la intervención del Órgano Gestor de ONGs y Voluntariado se procederá a la comprobación de la justificación económica y técnica documental, quien informará sobre la naturaleza de los gastos efectuados y su adecuada justificación.

Con carácter previo a manifestar la conformidad a la justificación de la subvención por el órgano correspondiente, se requerirá a la Intervención General Municipal el informe de fiscalización correspondiente.

XVIII. REQUISITOS DE LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley General de Subvenciones, **se aportarán únicamente** las facturas imputadas a la subvención

Los gastos se justificarán con facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa en original.

REQUISITOS GENERALES DE LOS JUSTIFICANTES DE GASTO:

a) Las facturas habrán de reunir los requisitos exigidos con carácter general en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

No se tramitarán facturas que no cumplan con los requisitos recogidos en la citada norma, no sean originales o tengan enmiendas, tachaduras o añadidos posteriores.

Asimismo, no se tramitarán facturas con conceptos genéricos como “fotocopias”, “material de oficina” etc., resultando imprescindible que en la factura figure individualizado y suficientemente descrito y detallado cada concepto.

Las facturas habrán de estar fechadas en el ejercicio económico para el que se haya concedido la subvención (2024)

b) En todos los justificantes deberán constar los datos identificativos de la parte proveedora, los de la parte compradora que únicamente podrá ser la entidad beneficiaria (conforme a la



denominación social que conste en su Tarjeta de Identificación Fiscal), además del detalle de todos los bienes y servicios consumidos, los impuestos y retenciones que correspondan.

c) En el supuesto de que la obligación de expedir factura pueda ser cumplida mediante **factura simplificada**, deberá tener el contenido exigido por el artículo 7 del citado Real Decreto, resultando exigible que en la misma conste como destinatario la entidad beneficiaria con expresión de su Número de Identificación Fiscal.

d) Dado que es obligatoria la presentación de la documentación a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Torrevieja, la entidad deberá presentar una declaración responsable, conforme al modelo del **Anexo VII**, en la que se hará constar que los justificantes de gasto imputados a la presente subvención no han sido presentados ni lo serán en un futuro a ninguna otra justificación, así como que la documentación justificativa y las copias presentadas son auténticas así como que se compromete a la conservación de los originales durante el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 35 de la Ley General de Subvenciones.

e) Todos los gastos se considerarán justificados **únicamente si consta el pago de los mismos, pago que deberá haberse hecho efectivo en el ejercicio 2024 y con anterioridad a la finalización del periodo de presentación de la documentación justificativa establecido en las presentes bases** (aplicable tanto a las nóminas, facturas y liquidaciones de impuestos y cuotas de la seguridad social).

JUSTIFICACIONES DE GASTOS DE PERSONAL

a) Se computará el importe bruto aportando obligatoriamente:

a.1) Ficha de gastos de personal (por cada uno de los trabajadores cuyo gasto se presente a efectos de justificación de la subvención concedida) según el modelo previsto como **Anexo XIII**.

a.2) La siguiente documentación.

- **Contratos** de personal.
- **Nóminas** del personal.
- **RLC (TC1) y RNT (TC2)** correspondientes a los seguros sociales de los meses imputados a la subvención.
- **Modelos 111 y 190**, relativos a las retenciones de IRPF realizadas.
- **Declaración del código CNAE (deberá hacerse constar en el modelo previsto como Anexo XIII "Gastos de Personal")**, o de ocupación asignado por la Tesorería de la Seguridad Social a efectos de cotización por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- **Declaración de la dedicación exclusiva** o, en su caso, se debe especificar la dedicación al programa y lo imputado a esta subvención; en el caso de personal administrativo o similar, debe especificarse la dedicación a este programa y la dedicación a otras actividades desarrolladas por la Entidad y su justificación.



En el caso de que se imputen a la subvención **seguros sociales y retenciones de IRPF**, sólo podrán imputarse las cantidades correspondientes a los meses y trabajadores cuyas nóminas se imputen.

No serán imputables a la subvención los importes correspondientes a las retenciones de IRPF ni los seguros sociales en los casos en que la entidad tenga concedido el aplazamiento o fraccionamiento de deudas correspondientes a las mismas, en los términos previstos en la Ley General Tributaria.

Para **probar** la realización del **pago de las nóminas imputadas**, la entidad deberá aportar:

■ Si el pago se realiza mediante transferencia bancaria: se requiere el justificante bancario de la misma, en el que deberá identificarse el destinatario, el importe y la fecha de la misma, o bien un certificado bancario en el que se recojan los aspectos anteriores, firmado y sellado por la entidad financiera en cuestión.

En el caso de Remesas, en las que los justificantes de pago estén por el total de los trabajadores, deberá presentarse el desglose por trabajador.

En ningún caso es suficiente la aportación de la Orden de Pago de la transferencia, ya que debe acreditarse el pago efectivo de la misma.

■ Si el pago se realiza mediante cheque nominativo o pagaré: la entidad deberá aportar copia del talón nominativo y una copia del extracto bancario que acredite el cargo.

■ No se admitirán nóminas cuyo pago se realice en efectivo.

Para **probar** la realización del **pago de los gastos de Seguridad Social**, la entidad deberá aportar:

■ El modelo RLC (TC1) que deberá estar mecanizado o sellado por la entidad bancaria correspondiente. Éste podrá ser sustituido por el recibo de liquidación de cotizaciones (también sellado o mecanizado por el banco), o por el recibo bancario que acredita el pago de la seguridad social por cada uno de los meses imputados.

Cuando existan bonificaciones, las mismas deberán ser descontadas de las imputaciones de Seguridad Social, puesto que no puede cofinanciarse la parte de la cuota que ya ha sido bonificada.

Para **probar** la realización del **pago de los gastos IRPF**, la entidad deberá aportar:

■ El modelo 111 de retenciones e ingresos a cuenta IRPF del periodo de ejecución del proyecto (año 2024), debiendo figurar todos los trimestres que engloben gastos imputados al proyecto. La aportación de estos documentos debe permitir verificar que la entidad ha realizado los pagos del IRPF en todos los trimestres presentados, pudiendo acreditarlo por alguno de los siguientes medios:

- Modelo/s 111 mecanizado/s o sellado/s por el banco.
- Recibo/s bancario/s que acredite/n el pago del IRPF.



■ Y el modelo 190 de resumen anual de retenciones. La aportación de este documento debe permitir identificar a los trabajadores imputados, pudiendo optar por cualquiera de las siguientes opciones:

- Modelo 190 completo (pueden ocultarse los datos de las personas que no se hayan imputado a la subvención).
- Portada del modelo 190 acompañado de aquellas páginas en las que figuren los trabajadores imputados a la subvención.
- Certificados individualizados con la información fiscal (retenciones practicadas anualmente) de los trabajadores imputados a la subvención.

JUSTIFICACIONES DE GASTOS DE SUBCONTRATACIÓN DE UN TERCERO. Se justificarán mediante los siguientes documentos:

- **Contrato mercantil** en su caso.
- **Factura** de la empresa o de la persona física.
- **Justificante de pago** de dicha factura.
- Para probar la realización del pago de los gastos IRPF: modelo 111 de retenciones e ingresos a cuenta IRPF (debiendo figurar todos los trimestres que engloben gastos imputados al proyecto). Y el modelo 190 de resumen anual de retenciones.

JUSTIFICACIONES DE GASTOS DE ALQUILER. Se justificarán mediante los siguientes documentos:

- **Contrato de alquiler.**
- **Factura** o facturas de las cuotas de alquiler.
- **Justificante de pago** de dichas facturas.

En el caso de alquiler de instalaciones a personas físicas deberá figurar en las facturas la retención del I.R.P.F. correspondiente. Asimismo, habrán de presentarse los modelos 115 y 180 de ingreso a Hacienda.

■ La aportación de los modelos 115 de retenciones e ingresos a cuenta de rendimientos procedentes del arrendamiento de inmuebles urbanos deberá permitir verificar que la entidad ha realizado los pagos del IRPF en todos los trimestres presentados, pudiendo acreditarlo por alguno de los siguientes medios:

- Modelo/s 115 mecanizado/s o sellado/s por el banco.
- Recibo/s bancario/s que acredite/n el pago del IRPF.

■ Y el modelo 180 de resumen anual de retenciones debe permitir identificar a los arrendadores imputados.

JUSTIFICACIONES DE GASTOS CORRIENTES (suministros, materiales...)

Con carácter general, se justificarán con los siguientes documentos:

- **Facturas acreditativas del gasto.**
- **Justificantes de pago de dichas facturas.**



JUSTIFICACIONES DE GASTOS DE PUBLICIDAD.

Son los gastos derivados de acciones publicitarias desarrolladas en el marco del proyecto subvencionado.

Se justificarán con los siguientes documentos justificativos:

- **Facturas.**
- **Justificante de pago** de dichas facturas.

JUSTIFICACIONES DE GASTOS DE SEGUROS.

Se justificarán con los siguientes documentos justificativos:

- **Copia de la póliza del seguro**, en la que deberá figurar el periodo de cobertura de la póliza y como titular la entidad solicitante de la ayuda.
- **Recibo bancario.**

JUSTIFICACIONES DE GASTOS DE GASOLINA.

Acreditación de la titularidad del vehículo para acreditar que es un vehículo de la Asociación o entidad destinado al funcionamiento del programa subvencionado, así como que el suministro de gasolina está destinado a ese vehículo.

(Si no consta en la facturación, deberá acreditarse mediante declaración responsable del representante legal de la Entidad)

JUSTIFICACIÓN DEL PAGO.

El pago debe realizarse siempre con cargo a una cuenta de la entidad, no pudiendo subvencionarse pagos realizados con cargo a cuentas cuyo titular no sea la entidad, como por ejemplo a nombre del/de la presidente/a de la entidad, el/la secretario/a, el/la tesorero/a o cualquier otra persona.

Si el pago se ha realizado **con transferencia bancaria** se justificará mediante el resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura, o en su defecto, el concepto abonado.

Si se ha realizado a través **de domiciliación bancaria**, se justificará mediante la notificación bancaria del adeudo, o copia de extracto bancario en que figure el gasto.

Si la forma de pago es a través de **tarjeta bancaria** se justificará mediante el resguardo del pago de la misma, más el adeudo en cuenta de dicho pago.

Cheque nominativo o pagaré: Si la forma de pago es un cheque o pagaré, éste deberá ir acompañado de la siguiente documentación:

- Copia del cheque o del pagaré.
- Copia del extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada.



En los casos en que no quede acreditado el concepto del gasto, deberán aportar, además, recibí firmado y sellado por el proveedor en el que se especifique número de factura pagada, número y fecha del cheque y NIF y nombre de la persona receptora del cobro.

Tanto en el caso del cheque nominativo como del pagaré, a efectos de fecha de pago, se estimará la fecha de cargo en cuenta del extracto bancario. En ningún caso se estimará como fecha de pago efectivo la entrega del cheque al proveedor.

Finalmente, si el **pago se ha realizado en efectivo**:

-Sólo son válidos los pagos en efectivo en importes inferiores a 1.000 € (en **operaciones en las que alguna de las partes intervinientes actúe en calidad de persona titular de la empresa o profesional**). Para calcular el importe señalado se sumarán los importes de todas las operaciones o pagos en que se haya podido fraccionar la entrega de bienes o la prestación de servicios. **Ley 7/2012, de 29 de octubre (en su modificación operada por la Ley 11/2021, de 9 de julio)**.

-El documento justificativo de gastos en efectivo consistirá en un recibí firmado y sellado por el proveedor donde se especificará la factura a la que corresponde el pago y su fecha, el NIF Y NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA RECEPTORA DEL COBRO, que puede constar en la misma factura o en un documento donde consten los datos arriba referenciados (según modelo previsto en el **Anexo XV**). No se admitirán facturas con el simple sello de “pagado” o similares.

XIX. COMPATIBILIDAD.

Esta subvención será compatible con otras subvenciones que pudiera percibir la Entidad solicitante para el proyecto que se presenta a la convocatoria de subvención. No obstante, en ningún caso, la subvención a conceder será de importe tal que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas procedentes de entidades públicas o privadas, o ingresos propios de la asociación, supere el coste total de la acción.

XX. COMPLEMENTARIEDAD

Las actuaciones que se presenten a la presente convocatoria deben ser complementarias con las que desarrolla la Administración Autonómica.

XXI. REINTEGRO Y RÉGIMEN SANCIONADOR.

Conforme a la normativa local aplicable en materia de haciendas locales, se procederá al reintegro de las cuantías percibidas y a la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de las subvenciones en los siguientes casos:

- Incumplimiento de las condiciones impuestas a las entidades colaboradoras y beneficiarias con motivo de la concesión de la subvención.
- No justificación de la cantidad percibida como subvención.



- La negativa u obstrucción al control, seguimiento y comprobación por los servicios municipales de la aplicación y destino de los fondos concedidos.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato o manifestación, conllevará la obligación de reintegro del importe subvencionado, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

En el caso de que las aportaciones de las Administraciones o Entes Públicos o Privados superen el coste de la actividad subvencionada por el Ayuntamiento, la Entidad vendrá obligada al reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad.

El procedimiento para el reintegro se regulará por lo establecido en los artículos 18 y 19 de la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Torrevejea.

Artículo 18. Causas de Reintegro de Subvenciones.

Son causas de reintegro de la subvención, además de las previstas en los artículos 36.4 y 37 de la Ley 38/2003, la devolución voluntaria por parte del beneficiario siempre que se hubiera abonado parte o la totalidad de la subvención por esta Corporación.

La devolución de las cantidades se ajustará al procedimiento de reintegro contemplado en el artículo 42 de la Ley 38/2003 y el Título III del Real Decreto 887/2006.

En materia de control financiero, reintegro, régimen sancionador por infracciones administrativas y devolución voluntaria, se estará a lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones y su reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

XXII. SUBCONTRATACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PROYECTO.

1. La ejecución del proyecto o la realización de la actividad, es una obligación de carácter personalísimo que debe ser cumplida por la entidad beneficiaria, conforme determina el artículo 68 del RLGS.

No obstante, se podrá subcontratar la ejecución parcial hasta un porcentaje del 50% de la actividad subvencionada en las presentes bases, de acuerdo con los límites establecidos en el artículo 29.2 LGS. En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentado el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.

Cuando la actividad concertada con terceros exceda del 20% del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000,00€, la subcontratación estará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el mencionado artículo 29.3 LGS.

Cuando la actividad concertada con terceros exceda del 50% del importe de la subvención, deberá ser aprobado previamente de manera expresa por el órgano competente para la concesión de la subvención y quedar debidamente justificado en el expediente esta necesidad.



2. Una contratación no tiene el carácter de subcontratación cuando su objeto es proporcionar asistencia, realizar un servicio, o suministrar un bien necesario para que la entidad beneficiaria desarrolle por sí misma una de las actividades contempladas en el proyecto, o la actividad principal. La contratación incluye aquellos servicios que no se encuentren entre las actividades habituales o cotidianas del beneficiario. La subcontratación es la contratación de servicios que, en condiciones normales, podría realizar el beneficiario con sus propios medios humanos y materiales.

3. Las entidades que reciban subvención quedan obligadas a comunicar cualquier eventualidad que altere o dificulte gravemente el desarrollo del proyecto subvencionado. Se necesitará la autorización previa y expresa del Ayuntamiento de Torrevieja para realizar modificaciones sustanciales en el proyecto.

Cuando sea necesario realizar modificaciones sustanciales en el proyecto subvencionado deberán solicitarlo en el momento que aparezcan las circunstancias que lo justifiquen, acompañando un informe explicativo de los cambios solicitados incluyendo el desglose presupuestario.

Se entiende por modificación sustancial del proyecto la que afecta a los objetivos, población beneficiaria, variaciones del presupuesto superiores a 20% de la subvención concedida entre partidas. El plazo de ejecución de la actividad subvencionada no podrá ser objeto de prórroga.

La modificación solicitada no podrá tener repercusión presupuestaria superando la subvención concedida.

En el plazo máximo de dos meses desde la solicitud de modificación, se enviará a la entidad la correspondiente autorización o denegación.

XXIII. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De acuerdo con lo previsto en la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos aportados por la entidad se utilizarán, con carácter único y exclusivo, para los fines previstos en el procedimiento o actuación de que se trate. En ningún caso los referidos datos serán objeto de tratamiento o cesión a terceros, sino es con el consentimiento inequívoco del afectado, o en los supuestos recogidos en la citada ley. En cumplimiento de la citada Ley, el cedente de los datos podrá en cualquier momento, ejercitar el derecho de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación y portabilidad de los datos personales en el correo de contacto del delegado/a de Protección de Datos (dpd@torrevieja.eu) o en la dirección postal del Ayuntamiento de Torrevieja.



XXIV. RÉGIMEN JURÍDICO.

En todo lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en las normas a continuación relacionadas:

- 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 la Ley General de Subvenciones (RLGS).
- Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Torrevieja, aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 19 de agosto de 2014, y tras su exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia número 159, de fecha 21 de agosto de 2014, aprobada definitivamente en sesión celebrada el 6 de octubre de 2014 y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia nº 192, de fecha 7 de octubre de 2014.
- Las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Torrevieja para el ejercicio vigente.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- La Ley 11/2016, de 28 de noviembre, de la Generalitat, de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunidad Valenciana.
- Ley 1/2015, de 6 de febrero, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.”

2º.- Publicar la presente resolución de acuerdo con la Ley General de Subvenciones.”

Lo que se comunica para general conocimiento, con indicación de que las personas interesadas, contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, podrán interponer alternativamente, recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrevieja, ante el mismo órgano que ha dictado el presente acto, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Elche o el de la circunscripción de su domicilio, si este radicara fuera de la provincia de Alicante, a su elección en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrevieja, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de ejercitar cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

