

ANUNCIO

Con fecha 28 de julio de 2021 ha sido remitido al Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, a efectos de su publicación, extracto de la *convocatoria de subvenciones dirigidas a entidades sociales sin fin de lucro para actividades socioculturales, preventivas y ocupacionales, para el mantenimiento activo y la mejora de la calidad de vida de las personas mayores, correspondientes al año 2021*, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 14 de julio del presente año, que será publicado con fecha 4 de agosto de 2021, siendo el plazo de presentación de solicitudes desde el **1 al 30 de septiembre de 2021, ambos inclusive**.

Las solicitudes (conforme al modelo Anexo I) junto con la documentación requerida, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Getafe, en horario de lunes a jueves de 9:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 19:00, viernes de 9:00 a 14:00 horas y sábados de 10:00 a 13:00 horas; mediante el registro electrónico al que pueden acceder a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Getafe, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Getafe, a la fecha de la firma

LA ADJUNTA JEFA SECCIÓN MAYOR

14 JUL 2021

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO
en funciones de Jefe de la Oficina de la
Junta de Gobierno

Pedro Bocas Redondo

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ENTIDADES SOCIALES SIN FIN DE LUCRO PARA ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES, PREVENTIVAS Y OCUPACIONALES, PARA EL MANTENIMIENTO ACTIVO Y LA MEJORA DE LA CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS MAYORES, CORRESPONDIENTES AL AÑO 2021.

La Concejalía de Desarrollo Económico y Personas Mayores, considera de interés social el promover convocatoria de subvenciones dirigidas a entidades sociales sin fin de lucro que desarrollen proyectos que coadyuven o complementen las competencias y actividades municipales de dicha Concejalía en el área del Mayor.

Son de alta importancia para esta Concejalía todas aquellas actuaciones que vayan encaminadas al beneficio del colectivo de las personas mayores de Getafe, siendo fundamental dar impulso a aquellas actividades dirigidas a este colectivo que pretendan el mantenimiento activo y la mejora de la calidad de vida de estas personas, así todas aquellas medidas que puedan suponer la prevención de las problemáticas más típicas que se agravan con el envejecimiento.

Por ello, y considerando que, las subvenciones a entidades sin ánimo de lucro, son decisivas para lograr los objetivos municipales, el Ayuntamiento de Getafe, a través de la Unidad Administrativa del Mayor y, dentro del marco jurídico delimitado por la Ordenanza General de Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Getafe (BOCM de 13 de mayo de 2013), la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley, promueve convocatoria de subvenciones a entidades sociales sin fin de lucro que desarrollen proyectos de actividades que complementen actividades de dicha Concejalía, dirigidos a los colectivos de personas mayores, en régimen de concurrencia competitiva bajo los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados en la presente convocatoria y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, con arreglo a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza General de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Getafe, (a partir de ahora y a efectos de esta convocatoria, Ordenanza Municipal de Subvenciones), el Ayuntamiento de Getafe a través de la Unidad Administrativa del Mayor, convoca subvenciones correspondientes al año 2021, dirigidas a entidades sociales sin fin de lucro al objeto de implementar el desarrollo de proyectos de atención a las personas mayores del municipio de Getafe, mediante actividades socioculturales,

preventivas y ocupacionales, encaminadas a impulsar el mantenimiento activo y la mejora de la calidad de vida de este sector de población, y que supongan un complemento a los programas que la Concejalía de Desarrollo Económico y Personas Mayores desarrolla para las personas mayores de Getafe.

A los efectos de la presente convocatoria, se consideran actividades socioculturales, preventivas y ocupacionales para las personas mayores, aquellas que generen espacios para el ocio, la inserción y las relaciones sociales, el aprendizaje y enriquecimiento cultural, así como todas las experiencias con grupos de mayores que les proporcionen medidas y herramientas para la prevención de su salud y calidad de vida.

SEGUNDA: IMPUTACION PRESUPUESTARIA.

El presupuesto máximo destinado a la presente convocatoria es de TREINTA Y CINCO MIL EUROS (35.000,00 €), con cargo a la aplicación presupuestaria 2021/ 231 21 480.00 denominada: "Transferencias corrientes a familias e instituciones sin fines de lucro. Mayores" del presupuesto municipal para el presente ejercicio.

TERCERA: PROYECTOS SUBVENCIONABLES

Serán subvencionables los proyectos de acción social que incluyan actividades tipo que se indican a continuación, siempre y cuando se desarrollen íntegramente en el municipio de Getafe y cuyos destinatarios sean las personas mayores.

Se entiende por proyectos de acción social aquellos que estén dirigidos a prestar atención social mediante actuaciones que procuren que las personas a las que van dirigidas desarrollen lo más plena y satisfactoriamente posible sus potencialidades, que enriquezcan sus vidas y que se prevenga de cualquier tipo de disfunción que los aleje del bienestar, de una calidad de vida óptima y de la integración social adecuada con el resto de su entorno.

Dichos proyectos han de contemplar una o varias de las siguientes actividades tipo:

- Actividades de prevención y terapéuticas que favorezcan o mantengan las capacidades personas de las personas mayores al objeto de frenar el deterioro por envejecimiento y mejora del bienestar y calidad de vida.
- Actividades de inserción social, creación de espacios para la interrelación personal y fomento de acciones grupales entre mayores.
- Actividades socioculturales, lúdicas y de ocio que promuevan la participación en la vida social, el nivel cultural y conocimiento del entorno.

14 JUL 2021

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO
en funciones de Jefe de la Oficina de la
Junta de Gobierno

Pedro Bocos Redondo

- Actividades de difusión, informativas y de sensibilización sobre temas de influencia para el colectivo de las personas mayores.

Sólo se puede solicitar subvención para un único proyecto. En el caso de que una entidad solicite subvención para más de un proyecto, la Unidad Administrativa del Mayor optará por valorar de entre los proyectos presentados aquel que más se adecúe a los objetivos y finalidades municipales, siendo éste el que optará a la subvención.

CUARTA: PRINCIPIOS GENERALES DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES OTORGADAS AL AMPARO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

La concesión de subvenciones al amparo de la presente convocatoria se rige por los principios recogidos en el art. 12 de la Ordenanza Municipal de Subvenciones, esto es:

- a) Publicidad, transparencia, concurrencia, competitividad, objetividad, igualdad y no discriminación.
- b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.
- c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

QUINTA: REQUISITOS GENERALES.

Podrán ser beneficiarias de las subvenciones previstas en la presente convocatoria las entidades sociales sin fin de lucro que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, y que además:

A) En el momento de apertura del plazo de presentación de solicitudes, estén legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Getafe, teniendo sus datos actualizados, de conformidad con el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana y Descentralización del Ayuntamiento de Getafe.

B) Se hallen al corriente de sus obligaciones tributarias y no tributarias con el Ayuntamiento de Getafe, así como con la Agencia de la Administración Tributaria y con la Seguridad Social. En relación a las obligaciones tributarias y no tributarias con el Ayuntamiento de Getafe, el solicitante deberá asegurarse con carácter previo que no tiene deudas pendientes, ya que este requisito se deberá cumplir a la finalización del plazo de presentación de instancias.

C) No tengan con el Ayuntamiento de Getafe deudas por reintegro de subvenciones en período ejecutivo, y ello conforme establece el artículo 21 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones. Se considera por tanto, que concurre la circunstancia de ser deudor por tal concepto cuando exista resolución del órgano competente y haya transcurrido el plazo para el pago en período voluntario sin haber efectuado el mismo.

SEXTA: LUGAR, PLAZO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

A) LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes se formalizarán en el modelo que figura como Anexo I a la presente convocatoria, y podrán ser recogidas junto con el resto de impresos en el Servicio de Atención al Vecino, sito en la plaza de la Constitución, 1 planta baja, en horario de lunes a jueves de 9.00 a 14:00 horas y de 16:30 a 19:00 (excepto los meses de julio y agosto, en los que solo se podrán recoger en horario de mañana), viernes de 9:00 a 14:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas; hallándose también disponibles en la Casa Municipal de las Personas Mayores, sita en Calle Manzana,12 Local, en horario de mañana, de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas.

Las solicitudes junto con la documentación requerida se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Getafe, mediante el Registro Electrónico al que pueden acceder a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Getafe o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP).

B) PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes será del 1 al 30 de septiembre de 2021.

C) DOCUMENTACION QUE DEBE ACOMPAÑARSE A LA SOLICITUD

a) **Proyecto para el que solicita subvención**, según modelo Anexo II, que incluya el presupuesto firmado por el representante legal de la entidad solicitante.

Dicho proyecto ha de ser claro, concreto y con un grado de complejidad y desarrollo acorde con las características de las actuaciones objeto del mismo, debiendo cumplimentar cada apartado de dicho Anexo II, y teniendo en cuenta lo siguiente:

- Los objetivos generales y específicos que se pretenden conseguir, siendo éstos en su definición suficientemente medibles y cuantificables. Incluir en los mismos, indicadores del alcance esperado.

14 JUL 2021

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO
en funciones de Jefe de la Oficina de la
Junta de Gobierno

Pedro Bocas Redondo

- La relación de cada una de las actividades que se van a desarrollar, debiendo contener, cada una de ellas, una descripción detallada de la planificación de la misma: destinatarios, lugar de ejecución, calendarización, recursos técnicos y humanos, etc.

b) Certificado de la Secretaría de la entidad, acreditativo de la representación de la persona firmante de la solicitud, de la composición de la Junta Directiva y de las características sustanciales de la entidad, conforme modelo Anexo III. Dichos datos habrán debido ser comunicados convenientemente a los Registros Administrativos correspondientes.

c) Declaración responsable de la Presidencia de la entidad, conforme modelo Anexo IV, acreditativa de:

- No hallarse incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en los apartados 2 y 3 del Artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
- Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como con el Ayuntamiento de Getafe.
- Si el concepto para el que se solicita subvención ha sido objeto de solicitud o de concesión de ayudas por parte de otras entidades públicas o privadas y, en su caso, origen e importe.

d) Fotocopia del CIF de la persona jurídica solicitante.

e) Fotocopia del DNI o NIE del firmante de la solicitud.

f) Fotocopia de los Estatutos de la entidad.

g) Presupuesto anual de gastos e ingresos firmado por el representante legal de la entidad.

h) Impreso de comunicación de datos bancarios para pagos por transferencia relativo a la cuenta bancaria en la que la entidad desea que se haga efectivo el importe de la subvención que en su caso pudiera concederse, según modelo normalizado Anexo V, adjuntando documento justificativo de la persona que ostenta la representación legal de la entidad.

De conformidad con lo establecido en el artículo 53.1.d de la LPACAP, no será necesario presentar los documentos establecidos en las letras d, e, f, g y h cuando éstos no hayan sufrido modificación y estuvieran en poder del Registro Municipal de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Getafe, o en otra dependencia municipal, en cuyo caso, el solicitante deberá hacerlo constar por escrito, cumplimentando el apartado correspondiente del modelo Anexo I.

Conforme establece el artículo 18.4 de la Ordenanza Municipal de Subvenciones, no será necesario presentar las certificaciones de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y

de la Seguridad Social que acredite la realidad de la declaración efectuada a que hace referencia la letra c) anterior, sobre cumplimiento de obligaciones tributarias y de Seguridad Social con dichos organismos, aun cuando la cuantía a otorgar a cada beneficiario supere el importe de 3.000,00 €, y ello al tratarse de subvenciones destinadas a financiar proyectos de acción social.

D) SUBSANACIÓN

Si el escrito de solicitud no reuniera los datos de identificación, tanto de la subvención solicitada como de la entidad, no se aportasen los documentos que deban acompañarse o éstos estuvieran incompletos, se le requerirá a los efectos de que subsane la falta en el plazo de 10 días, en consonancia con el artículo 68 de la LPACAP, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa notificación de resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la misma disposición.

E) INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE

Presentadas y subsanadas, en su caso, las solicitudes, por la Unidad Administrativa del Mayor se solicitará al Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Getafe informe acreditativo de inscripción en el citado Registro.

Así mismo se recabará de la Recaudación Ejecutiva Municipal el correspondiente informe, rechazando aquellas entidades que figuren como deudoras de cualquier tipo.

En el plazo máximo de 30 días se procederá a evaluar los proyectos presentados. Evaluados los proyectos por la Unidad Administrativa del Mayor, se someterán a la Comisión de Valoración prevista en la cláusula decimoprimera de la presente convocatoria, quien emitirá informe concretando el resultado de la evaluación efectuada de los mismos, el cual servirá de base para la elaboración de la propuesta de resolución, y se remitirá junto con el resto del expediente a la Intervención General Municipal a efectos de su fiscalización previa. Realizado lo anterior, y una vez fiscalizado favorablemente, será elevada a la Junta de Gobierno la propuesta de concesión.

F) RESOLUCIÓN.

El órgano competente para acordar la resolución que proceda será la Junta de Gobierno, quien, a la vista del expediente y de la propuesta de resolución, dictará resolución motivada de otorgamiento de las subvenciones, desestimación o no de la concesión, por desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida, en el plazo de quince días desde la fecha de elevación de la propuesta de resolución.

14 JUL 2021

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO
en funciones de Jefe de la Oficina de la
Junta de Gobierno

Pedro Antonio Beltrán

El plazo máximo de resolución es de seis meses desde la publicación de la convocatoria.

En virtud de lo establecido en el apartado 5 del artículo 25 de la LGS, el vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención, teniendo el silencio administrativo carácter negativo a tenor del artículo 24 de la LPACAP.

La resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la notificación de la resolución, o, directamente recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

En el supuesto de optarse por interponer recurso potestativo de reposición, si no se notificase su resolución en el plazo de un mes, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses contados desde el día siguiente a aquel en que deba entenderse presuntamente desestimado.

El acuerdo de resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Getafe, ubicado en la plaza de la Constitución, 1, planta baja, durante el plazo de 20 días naturales y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Getafe (<http://sede.getafe.es>). De conformidad con lo establecido en el artículo 23.2 de la Ordenanza Municipal de Subvenciones, esta publicación sustituirá la notificación a los interesados. Igualmente, la Unidad Administrativa del Mayor comunicará a las entidades solicitantes a través del correo electrónico facilitado a efectos de notificaciones, la fecha de publicación de la resolución de la convocatoria en el tablón de anuncios o página web del Ayuntamiento. Todo ello en concordancia con los artículos 40 y siguientes de la LPACAP. Asimismo, el Ayuntamiento de Getafe facilitará información sobre la presente convocatoria y las resoluciones de concesión recaídas a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en los términos establecidos en los artículos 18 y 20 de la LGS.

G) CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES.

Las entidades solicitantes de subvención facilitarán en el Anexo I – Solicitud de subvención una dirección de correo electrónico que servirá para que el Ayuntamiento de Getafe le notifique cualquier aspecto relacionado con la presente convocatoria, tanto en lo referido a subsanación, como a la concesión o denegación, a la justificación, o a cualquier otro asunto referido a la misma.

SEPTIMA: CONCEPTOS SUBVENCIONABLES.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 1.1.3 y 39 de la Ordenanza General de Concesión de Subvenciones se consideran subvencionables los gastos corrientes (y por tanto no inventariables) que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, tengan relación directa con el proyecto subvencionado, se hayan incluido en el presupuesto del proyecto para el que se solicita subvención y que correspondan a:

- Gastos de personal contratado para el proyecto (con contrato laboral), hasta un máximo del 50 % del importe de la subvención concedida.
- Material de papelería, incluyendo el gasto en fotocopias.
- Alquiler de dispositivos para impartir talleres, tales como pantallas, proyectores o cualquier otro que considere necesario.
- Material informático no inventariable necesario para el normal funcionamiento de los equipos informáticos, tóner incluido.
- Gastos y mantenimiento de página web necesarios para el desarrollo de la actividad subvencionada.
- Gastos de mantenimiento y reparación de los equipos informáticos.
- Material no inventariable utilizado para el desarrollo de los talleres, seminarios, cursos, jornadas y/o actividad subvencionada, incluido el gasto de línea de internet (datos) en aquellos casos en los que se requiera de su utilización para la realización de la actividad subvencionada.
- Otros gastos de material de talleres, incluidos los gastos de fin de curso o clausura de talleres, tales como trofeos, placas, pequeños detalles/obsequios a personal docente que imparte los cursos o talleres, siempre que no reciban remuneración económica por dicho concepto.
- Publicidad y propaganda de las actividades subvencionadas.
- Entradas de acceso a diferentes recintos, bien sea abiertos o cerrados, con motivo de la realización de salidas de convivencia o de fin de curso.
- En caso de que el proyecto subvencionado incluyera como actividad alguna salida, excursión o viaje grupal, se subvencionarán los gastos de alojamiento, transporte terrestre, guía turístico, entradas a museos y a otros lugares o monumentos de interés que conlleve dicha actividad.

En relación con los gastos de transporte, sólo serán subvencionables los relativos a transporte terrestre.

14 JUL 2021

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO
en funciones de Jefe de la Oficina de la
Junta de Gobierno

Pedro Aznar Redondo



GETAFE
AYUNTAMIENTO

Mayor

Los gastos de alojamiento y transporte terrestre se justificarán mediante las correspondientes facturas emitidas por la agencia de viajes, empresa de transporte, establecimiento hotelero y/o entidad titular de la prestación de dicho servicio. Las facturas deberán estar emitidas a nombre de la entidad y en ellas deberán especificar el número de personas usuarias y los días de estancia y, en su caso, el trayecto. Además deberán venir acompañadas de un certificado del representante legal de la entidad en el que conste la descripción de la actividad, el nº de asistentes y su relación con la entidad.

Se podrá justificar por este concepto hasta un máximo del 50% del importe de la subvención concedida.

- Gastos de utilización de transporte público en ciudad, los cuales se justificarán en la forma que establece la cláusula decimocuarta.
- Gastos de servicios profesionales derivados de impartir o desarrollar la actividad objeto de subvención prestados por terceros que no formen parte de la Junta Directiva de la entidad subvencionada, hasta un máximo del 50 % del importe de la subvención concedida.
- Gastos en comunicaciones postales y de servicios de mensajería.
- Gastos de pólizas de seguro del personal voluntario.
- Gastos de pólizas de seguro de responsabilidad civil contratado para la realización de la actividad subvencionada.
- Gastos de asesoría jurídica y de gestión, siempre que estén relacionados con el proyecto subvencionado.
- Gastos de material de protección sanitaria necesarios para el desarrollo del proyecto subvencionado, incluido el gasto en termómetros para la toma de temperatura corporal.
- Cualquier otro gasto se entenderá subvencionable siempre y cuando, acreditada su necesidad, sea informado favorablemente como gasto directamente relacionado con el proyecto subvencionado por el técnico responsable de la Casa Municipal del Mayor, debiendo estar dicho gasto expresamente incluido en el presupuesto del proyecto para el que se solicita la subvención.

No se considerarán subvencionables aquéllos gastos que aun estando encuadrados en los conceptos anteriormente indicados, no figuren en el presupuesto del proyecto para el que se solicita subvención.

Quedan expresamente excluidos de la presente convocatoria, y por tanto, **no son subvencionables** (salvo que dichos gastos sean **indispensables** para el desarrollo del proyecto subvencionado):

- Gastos relativos a alquileres de sedes o locales
- Obras de reparación
- Gastos de comunidad
- Gastos de mantenimiento de sedes.
- Gastos de combustible de vehículos
- Gastos de suministros de la sede social (agua, luz, teléfono, fax, etc.)
- Gastos de comida y restaurantes

OCTAVA: PORCENTAJE MÁXIMO DE SUBVENCIÓN.

Podrá subvencionarse hasta un 100% del coste del proyecto. En ningún caso la subvención a conceder podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o entidades privadas, o del propio Ayuntamiento de Getafe, supere el coste del proyecto subvencionado.

Cuando el presupuesto del proyecto subvencionado o de alguna de sus actividades experimentara alguna variación y supusiera minoración, la subvención concedida no se reducirá proporcionalmente, salvo que, como concurrencia de dicha minoración, la subvención concedida, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, supere el coste del proyecto subvencionado.

NOVENA: DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN.

El importe destinado a cada entidad según lo establecido en la cláusula 2ª de esta convocatoria, se distribuirá entre el conjunto de solicitudes seleccionadas, atribuyendo valor económico a cada punto resultante de la aplicación de los criterios de valoración que figuran en la base décima. Dicho valor se obtendrá dividiendo el presupuesto máximo destinado a la presente convocatoria entre el total de puntos obtenidos por todas las entidades que superen la puntuación mínima para obtener la condición de beneficiario; el valor así obtenido se multiplicará por el total de puntos obtenidos por cada entidad solicitante, resultando así así la cuantía de la subvención a conceder, cuantía que, en ningún caso, podrá ser superior a la cantidad solicitada.

14 JUL 2021

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO
en funciones de Jefe de la Oficina de la
Junta de Gobierno

Pedro Borjas Redondo

DÉCIMA: CRITERIOS PARA LA CONCESIÓN.

De conformidad con la Ordenanza Municipal de Subvenciones, se establece la siguiente puntuación para los criterios generales de valoración establecidos en la misma:

I.- Criterios generales en relación a la entidad: máximo 10 puntos

1. Representatividad: Número de socios. Dicho criterio, se comprobará de oficio a través del Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Getafe:

Se asignará **0,5 puntos** por cada 25 miembros, hasta un máximo de **2 puntos**. Las entidades con un número inferior a 25 se puntuarán con **0,25 puntos**.

2. Antigüedad de la entidad, atendiendo a la fecha de inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas, comprobándose igualmente de oficio.

Con el objetivo de dar impulso a las entidades de más reciente creación, se puntuarán:

- **2 puntos**, a aquellas entidades que a la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes cuenten con una antigüedad inferior a los dos años.
- **1 punto**, a aquellas entidades que a la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes cuenten con una antigüedad igual o superior a 2 años e inferior a 5.
- **0,5 puntos**, a aquellas entidades que a la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes cuenten con una antigüedad igual o superior a 5 años e inferior a 8.
- **0,25 puntos**, a aquellas entidades que a la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes cuenten con una antigüedad igual o superior a 8 años.

3. Capacidad económica de la entidad: Se tendrá en cuenta el presupuesto anual de gastos e ingresos firmado por el representante de la entidad.

A los efectos de la presente convocatoria, este criterio se valorará de la siguiente forma:

- **0,25 puntos** por cada 500 euros de presupuesto anual, hasta un máximo de **2 puntos**.
- Las entidades con presupuesto inferior a 500 euros se puntuarán con **0 puntos**.

4. Especialización o experiencia de la entidad en la ejecución del proyecto y conocimiento del colectivo al que se dirige la acción.

A los efectos de la presente convocatoria, este criterio se valorará de la siguiente forma:

- **4 Puntos** si la entidad ha recibido del Ayuntamiento de Getafe a través de la Unidad Administrativa del Mayor, subvención en las tres convocatorias inmediatamente anteriores a la misma por proyectos de similares características, siempre y cuando, habiendo sido aprobadas las cuentas justificativas por el órgano competente, la entidad haya justificado de conformidad dichas subvenciones, sin declaración de pérdida, ni total ni parcial, del derecho al cobro de las cantidades concedidas en ninguna de las tres convocatorias.
- **2 Puntos** si sólo se ha recibido subvención en dos de las tres convocatorias inmediatamente anteriores a la presente, en iguales términos que en el punto anterior.
- **1 Punto** si sólo se ha recibido subvención en una de las tres convocatorias inmediatamente anteriores a la presente, en iguales términos que los dos puntos anteriores.

II.- Criterios generales en relación al proyecto a subvencionar: máximo 90 puntos

1. Calidad técnica y viabilidad del proyecto: Análisis de necesidades detectadas, planificación, temporalidad, adecuación metodológica, idoneidad y procedimientos de coordinación y auto-evaluación, asociados con la capacidad técnica para llevar a cabo el proyecto subvencionado.

Respecto a la calidad técnica del proyecto, se tendrá en cuenta en su valoración la planificación, temporalidad, adecuación metodológica y auto-evaluación, asociados con la capacidad técnica para llevar a cabo el proyecto.

La viabilidad del proyecto se valorará teniendo en consideración la idoneidad del mismo de acuerdo a las necesidades detectadas, recursos disponibles de la entidad para su desarrollo, los recursos económicos y personales asignados, así como que los objetivos sean pertinentes y con posibilidad de alcance real.

Este criterio se valorará a efectos de la presente convocatoria de la siguiente forma:

- Nivel de calidad y viabilidad bajo: **hasta 5 puntos.**
- Nivel de calidad y viabilidad medio: **de 6 a 15 puntos.**
- Nivel de calidad y viabilidad alto: **de 16 a 30 puntos.**

14 JUL 2021

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO
en funciones de Jefe de la Oficina de la
Junta de Gobierno

Pedro Bocos Redondo

2. Eficacia y eficiencia: Pertinencia de los objetivos del proyecto, recursos económicos y personales asignados, concordancia de estos con los objetivos generales y específicos y colaboración con otras entidades para potenciar las acciones del proyecto.

Se valorará el alcance y grado de satisfacción de los resultados obtenidos y concordancia de éstos con los objetivos generales y específicos.

Este criterio se valorará a efectos de la presente convocatoria de la siguiente forma:

- Grado de eficacia y eficiencia bajo: **hasta 5 puntos.**
- Grado de eficacia y eficiencia medio: **de 6 a 15 puntos.**
- Grado de eficacia y eficiencia alto: **de 16 a 30 puntos.**

3. Participación comunitaria y número de destinatarios: Medirá cualitativa y cuantitativamente el grado de la implicación de la ciudadanía en el proyecto y los destinatarios directos.

Se tendrá en cuenta la repercusión, así como los procedimientos de coordinación y colaboración con otras entidades para potenciar las acciones del proyecto.

Este criterio, a efectos de la presente convocatoria, se valorará de la siguiente forma:

- Grado de implicación bajo: **hasta 5 puntos.**
- Grado de implicación medio: **de 6 a 15 puntos.**
- Grado de implicación alto: **de 16 a 30 puntos**

Para poder ser beneficiario de las subvenciones previstas en la presente convocatoria, será necesario obtener un mínimo de **50 puntos**, sumando la puntuación obtenida en los criterios generales en relación a la entidad y la obtenida en los criterios generales en relación al proyecto.

DECIMOPRIMERA: COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La comisión de valoración a que hace referencia el artículo 19.2 de la Ordenanza Municipal de Subvenciones, estará compuesta por:

- PRESIDENCIA: Concejal/a con competencia en materia de mayores
- VOCALES: Tres Técnicos de la Unidad Administrativa del Mayor.
- SECRETARIA: Será designada por la Presidencia de entre los miembros vocales presentes, teniendo voz y voto.

Para la válida constitución de la Comisión se requerirá la presencia de al menos la mitad más uno de sus miembros, estando presente el titular de la presidencia.

DECIMOSEGUNDA: ÁMBITO TEMPORAL DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

El ámbito temporal de ejecución del proyecto será desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2021, por lo que podrán justificarse gastos de las actividades subvencionadas realizadas durante dicho periodo.

DECIMOTERCERA: PAGO DE LA SUBVENCIÓN Y RÉGIMEN DE GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 26.1 de la Ordenanza Municipal de Subvenciones el pago de la subvención se realizará previa justificación por el beneficiario de la realización del proyecto para el que se concedió la subvención, siempre que dicha justificación haya sido favorable y se haya aprobado la cuenta justificativa por el órgano competente. Dicho pago será por el importe justificado de conformidad.

Dado que el pago se llevará a cabo previa justificación no procede la exigencia de garantía.

DECIMOCUARTA: JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

El plazo máximo para justificar las subvenciones concedidas al amparo de la presente convocatoria será el **31 de enero de 2022**.

Podrán justificarse con cargo a la subvención concedida, los gastos que se hayan efectuado con anterioridad y posterioridad a su concesión, siempre que correspondan al año 2021 y se trate de gastos derivados del proyecto subvencionado por la presente convocatoria.

A) Cuenta Justificativa con aportación de justificantes de gasto.

Para justificar las subvenciones obtenidas al amparo de la presente convocatoria, se deberá presentar ante el Registro General del Ayuntamiento, de conformidad con el art. 32.3 de la

14 JUL 2021

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO
en funciones de Jefe de la Oficina de la
Junta de Gobierno

Pedro Bocos Redondo

Ordenanza Municipal de Subvenciones, la cuenta justificativa del gasto realizado, que incluirá:

1.- Memoria técnica de la realización del proyecto subvencionado, según modelo que figura en el anexo VI. Dicha memoria deberá contener:

- Descripción de todas y cada una de las actividades realizadas e incluidas en el proyecto subvencionado.
- Descripción de los objetivos y resultados obtenidos.
- Calendario de las actividades realizadas.
- Características de las personas participantes, asistentes o destinatarias.
- Recursos humanos con los que ha contado para el desarrollo del proyecto de actividades y su relación con la entidad.
- Justificación del cumplimiento de las medidas de difusión y publicidad del carácter público de los fondos para el desarrollo del proyecto subvencionado (preferiblemente mediante material gráfico o fotográfico), incluyéndose también la documentación de la que disponga que acredite la efectiva realización del proyecto subvencionado (fotos, notas de prensa, actas de reuniones o cualquier otro medio que justifique dicho extremo). Se podrá justificar este aspecto únicamente en relación a actividades realizadas con posterioridad a la concesión de la correspondiente subvención.
- Otros.

2.- Memoria económica del proyecto subvencionado: Debe tener coherencia con la memoria técnica y con el presupuesto del proyecto, debiendo incluir, según modelo que figura en el anexo VI:

- Totalidad de los gastos incurridos en la ejecución del proyecto, con relación detallada de todos los gastos realizados, así como su importe y concepto, incluidos los no subvencionados. Cuando el proyecto haya sido financiado además de con la subvención municipal, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá detallarse el importe, la procedencia y la aplicación de tales fondos al proyecto subvencionado, quedando facultado el Ayuntamiento de Getafe para exigir su acreditación documental.
- Desviaciones acaecidas sobre el presupuesto.

- Detalle de los gastos de personal con contrato laboral.
- Relación de facturas o documentos de valor probatorio equivalente presentados.
- Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación antes mencionada, al menos hasta cubrir el importe subvencionado, así como la documentación acreditativa de su pago.

3.- Certificado del Secretario de la entidad acreditativo de que los gastos con los que se pretende justificar la subvención concedida están íntima, directa e indubitadamente relacionados con la actividad específica subvencionada, así como las facturas presentadas, imputadas al proyecto subvencionado al amparo de dicha convocatoria, no se emplearán para justificar otras subvenciones recibidas por otras instituciones públicas o privadas, incluyendo en dichos certificados que no se han compensado impuestos con las cantidades subvencionadas, según modelo anexo VII.

4.- En el caso de que la entidad subvencionada haya destinado ingresos propios o por cuotas de socios para la financiación del proyecto, se deberá aportar **certificado del Secretario de la entidad** acreditativo del importe ingresado por dicho concepto, según modelo anexo IX.

Cuando el proyecto haya sido financiado con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá detallarse el importe y la procedencia de tales fondos.

La relación de los gastos incluidos en la justificación tiene carácter vinculante para la entidad beneficiaria desde el momento de la presentación de la cuenta justificativa.

Las facturas han de ser originales y por el importe, al menos, de la subvención concedida, y deberán adaptarse a lo establecido en Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, debiendo incluir los datos que se citan a continuación, sin perjuicio de los que puedan resultar obligatorios a otros efectos y de la posibilidad de incluir cualesquiera otras menciones:

- Número, y en su caso, serie.
- La fecha de su expedición.
- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa y domicilio, así como número o código de identificación fiscal (NIF o CIF), tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de la operación, éste último habrá de coincidir con el

14 JUL 2021

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO
en funciones de Jefe de la Oficina de la
Junta de Gobierno

Pedro Bocanegra Sedondo

beneficiario de la subvención. No se admitirán facturas a nombre de personas físicas, ni aunque éstas formen parte de la entidad subvencionada.

- Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de la operación, esto es, del beneficiario de la subvención.
- Descripción de las operaciones, consignándose los datos necesarios para la determinación de la base imponible del impuesto sobre el valor añadido, tal y como ésta se define por los artículos 78 y 79 de la Ley de dicho impuesto, correspondiente a aquéllas y su importe, incluyendo el precio unitario sin impuesto de dichas operaciones así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.
- El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones, Impuesto sobre el Valor Añadido, retenciones a cuenta y otros.
- Cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.
- Fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.
- En el supuesto de que la operación que se documenta en una factura esté exenta del impuesto, una referencia a las disposiciones correspondientes de la Directiva 2006/112/CE, de 28 de noviembre, relativa al sistema común del Impuesto sobre el Valor Añadido, o a los preceptos correspondientes a la Ley del Impuesto o indicación de que la operación está exenta.
- En caso de aplicación del régimen especial de las agencias de viajes, la mención "régimen especial de las agencias de viajes".

En cualquier caso, los requisitos de las facturas serán los establecidos en el anteriormente citado Real Decreto.

No se considerarán documentos justificativos válidos las facturas que no reflejen de manera clara y concisa el concepto y la cantidad facturados, ni aquéllas en las que el concepto sea un gasto genérico, como por ejemplo, material de oficina.

Siempre que los conceptos de las facturas no sean autoexplicativos (por ejemplo "pieza E9"), la entidad deberá aportar una explicación que permita identificar que los conceptos facturados son subvencionables y se pueda verificar su relación con el objeto de la subvención.

No se admitirán las facturas que presenten enmiendas o tachaduras.

Si los documentos justificativos están emitidos en otra lengua distinta al castellano, deberán acompañarse de la traducción correspondiente, de cara a poder comprobar que los conceptos facturados son subvencionables y necesarios para la realización del proyecto subvencionado.

En el caso de justificación de **gasto de personal con relación laboral**, deberá presentarse recibos de nómina y documentos de pago de las mismas, documentos "Recibo de liquidación de cotizaciones" y "Relación nominal de trabajadores" de la Tesorería General de la Seguridad Social y modelos 111 y 190 de la AEAT, pudiendo presentarse copia compulsada de los mismos, en cuyo caso la entidad subvencionada deberá señalar previamente en los originales el porcentaje que imputa a la subvención municipal, especificando además en la Relación nominal de trabajadores el nombre y apellidos del personal que se sufraga con cargo a la subvención municipal. Ésta especificación deberá ir sellada y firmada por la entidad en los documentos originales.

En el caso de justificación de **gasto de personal en concepto de actividad profesional**, deberá presentarse factura de la cantidad devengada en la que figurará la retención efectuada a cargo del IRPF.

En los dos casos anteriormente indicados, deberá justificarse, asimismo, la retención e ingreso en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de las cantidades correspondientes al IRPF, y ello mediante la presentación de los modelos correspondientes sobre ingreso de la retención en Hacienda.

En el caso de aportar como comprobante de **gasto abono transporte nominativo**, éste se admitirá como justificante únicamente cuando corresponda a gastos de transporte del personal voluntario de la entidad derivados de la ejecución del proyecto, en cuyo caso se adjuntará con el mismo recibo en el que conste los datos y firma de la persona perceptora, la cuantía recibida, concepto y finalidad, así como la firma y sello del representante legal de la entidad.

En el caso de aportarse **billetes de metro, tren y autobús u otros** acreditativos de la utilización de transporte público en ciudad, se adjuntarán con los mismos, certificación del representante legal de la entidad, en la que consten las personas que lo han utilizado y la necesidad del desplazamiento.

Si se justifican **gastos de combustible en concepto de transporte**, se aportará junto con la factura correspondiente, certificación del representante legal de la entidad en la que conste la necesidad de dicho gasto, su relación directa con el proyecto subvencionado, fechas y kilómetros realizados.

En el caso de justificación de **gastos de seguros** se deberá adjuntar, junto con el recibo bancario acreditativo del pago, fotocopia de la correspondiente póliza.

14 JUL 2021

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO
en funciones de Jefe de la Oficina de la
Junta de Gobierno

Pedro Bocos Redondo

Para la justificación de los **gastos de publicidad y difusión**, estos deberán presentarse debidamente desglosados por acciones y se justificarán con las facturas, a las que se acompañará el correspondiente documento justificativo de pago, debiendo justificarse con copia en soporte papel o digital la publicidad realizada en la que debe constar expresamente la fecha y los medios en que se publicó. En el supuesto de inserciones en prensa ha de presentarse fotocopia de la misma, en la que quede constancia de la fecha de su publicación. Esta información ha de integrarse en la memoria de actuaciones realizadas con la subvención concedida. En relación con este aspecto, se podrá justificar tal extremo únicamente en relación a aquellas actividades realizadas con posterioridad a la concesión de la correspondiente subvención.

Si el proyecto subvencionado ha sido financiado con **subvenciones concedidas por otras Administraciones Públicas**, de conformidad con lo dispuesto en el art. 30.2 de la Ordenanza Municipal de Subvenciones, respecto de estas otras aportaciones deberá acreditarse únicamente la aplicación de los fondos a las actividades previstas, mediante certificaciones emitidas por el resto de las Administraciones Públicas que hayan financiado el programa, proyecto o actividad o cualquier otro documento acreditativo.

Asimismo, deberá acreditarse la **realización de los pagos** correspondientes. A tal efecto, únicamente se considerará gasto realizado el efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

Si la factura ha sido pagada en efectivo, así deberá constar en la misma, junto con la firma y/o el sello de la empresa. La información relativa sobre la acreditación del pago de una factura, si ésta ha sido pagada en efectivo, debe suministrarse por la empresa que emite la factura. No se admitirán como justificantes facturas por importe igual o superior a 2.500,00 € cuyo pago figure haberse realizado en efectivo, de conformidad con la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude.

Si la factura ha sido pagada por transferencia bancaria, deberá adjuntarse con la misma comprobante de transferencia realizada en el que se especifique el concepto de la misma, sellado y firmado, en su caso, por la entidad bancaria.

Si la factura ha sido pagada mediante cheque nominativo, deberá adjuntarse fotocopia del cheque así como copia del extracto bancario acreditativo del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada, en su caso, sellado y firmado por la entidad bancaria.

El pago cuando no se efectúe en efectivo debe realizarse con cargo a cuenta bancaria cuya titularidad sea la entidad beneficiaria, no pudiendo subvencionarse gasto cuyos pagos harán

sido realizados con cargo a cuentas con titular distinto al beneficiario de la subvención, ni aunque dicho titular pertenezca a la entidad beneficiaria.

Los documentos justificativos se presentarán en original y fotocopia. Si se presentan fotocopias compulsadas, antes de realizar la fotocopia del documento original, éste deberá ser estampillado con el siguiente literal: *“Imputado (--% o importe) como justificación de gasto a la subvención concedida por la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Getafe de fecha -----”*.

Todos los documentos justificativos, una vez comprobados sus requisitos y su adecuación al objeto o finalidad de la convocatoria, junto con el resto de documentación, serán objeto de fiscalización previa a la aprobación de la cuenta justificativa, y de ser favorable, serán estampillados mediante un sello indicando “gasto subvencionado por el Ayuntamiento de Getafe”.

Presentada la justificación en plazo, si la Unidad Administrativa del Mayor apreciase insuficiencia en la documentación o la existencia de defectos subsanables, lo pondrá en conocimiento de la entidad beneficiaria concediéndole un plazo de diez días para su subsanación.

Presentada, y subsanada en su caso, la documentación correspondiente a la justificación, la Unidad Administrativa del Mayor realizará las actuaciones de comprobación y adecuación de la documentación presentada al proyecto subvencionado y emitirá el correspondiente informe en el plazo máximo de 15 días.

Realizado lo anterior, remitirá la documentación relativa a la justificación de la subvención de cada una de las entidades subvencionadas a la Intervención Municipal para informe. En el caso de que dicho informe observara nuevas deficiencias, podrá efectuarse un nuevo requerimiento para su subsanación. Una vez emitido por el órgano interventor informe, por la Unidad Administrativa del Mayor, se elevará el expediente a la Junta de Gobierno para aprobación de la cuenta justificativa.

Si del resultado final de la fiscalización realizada quedará acreditada la falta de justificación total o parcial de la subvención concedida, la Unidad Administrativo del Mayor iniciará procedimiento para declarar la pérdida total o parcial del derecho al cobro de la subvención indebidamente justificada, siendo la Junta de Gobierno el órgano competente para adoptar dicho acuerdo.

B) Cuenta Justificativa simplificada.

Para subvenciones concedidas por importe inferior a 3.000,00 €, se utilizará la CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA regulada en el art. 37 de la Ordenanza Municipal de

14 JUL 2021

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO
en funciones de Jefe de la Oficina de la
Junta de Gobierno

Subvenciones. Para ello se deberá presentar ante el Registro General del Ayuntamiento la siguiente documentación, según modelo Anexo VIII:

- 1.- Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas, los resultados obtenidos y las medidas de difusión y publicidad efectuadas del carácter público de los fondos percibidos para la financiación del proyecto.
- 2.- Documentación económica: Relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago, con indicación de las desviaciones producidas con respecto al presupuesto presentado junto con la solicitud de subvención. Igualmente, si fuera el caso, se incluirá en dicho anexo un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

PROCEDIMIENTO DE MUESTREO Y REVISIÓN DE LAS CUENTAS JUSTIFICATIVAS SIMPLIFICADAS.

Una vez terminado el plazo de presentación de la justificación de la subvención, se procederá a realizar un muestreo con el fin de determinar las cuentas justificativas simplificadas a examinar. Se tendrá en cuenta el número de registro de entrada en la presentación de la cuenta justificativa, asignando este número a cada beneficiario para su extracción aleatoria en sorteo público. Con el fin de simplificar dicho sorteo, se asignará un número correlativo a cada cuenta justificativa en función de su orden de número de registro de entrada. Para llevar a cabo dicho sorteo se formará una Comisión presidida por el titular de la Concejalía a la que corresponda la Delegación del Mayor, o persona en quien delegue, dos trabajadores municipales con relación funcional o laboral y el/la titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, o persona en quien delegue, quien levantará acta de la reunión.

La Unidad Administrativa del Mayor comunicará a todas las asociaciones interesadas, mediante envío de correo electrónico a la dirección facilitada a efectos de notificaciones, el número asignado para el sorteo, así como la fecha, hora y lugar de realización del mismo, con el fin de hacer pública su celebración, publicándose también esta última información en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Getafe.

Asimismo, la Unidad Administrativa del Mayor remitirá a la Concejalía con competencias en materia de Participación Ciudadana y Mayor, en el plazo de quince días desde la finalización de la presentación de las cuentas justificativas, una relación con el número de registro de todos los beneficiarios que la hayan presentado.

Se establecerán dos tramos de subvenciones atendiendo a las cuantías individualizadamente consideradas:

- a) Un primer tramo para subvenciones de hasta 1.000,00 €, de las cuales se revisará el 20 por 100.
- b) Un segundo tramo para subvenciones desde más de 1.000,01 € hasta 3.000,00 €, que se revisará el 40 por 100.

El número de los expedientes a revisar se determinará al alza en caso de que la aplicación de los porcentajes anteriores no dé como resultado un número exacto.

Una vez determinadas las cuentas justificativas a revisar la Unidad Administrativa del Mayor requerirá a las entidades seleccionadas la presentación de la documentación detallada en el apartado a) de esta cláusula, en los términos en él recogidos.

DECIMOQUINTA: OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

1. Cumplir el objeto, tanto genérico como específico, para el que se concede la subvención, ejecutar el proyecto, realizar la actividad y asegurar el cumplimiento de la finalidad que determina la concesión de la subvención.
2. Colaborar con el órgano concedente en el sistema que éste haya establecido de control y evaluación técnica de las actividades realizadas para ejecutar los proyectos y programas subvencionables.
3. Comunicar fehacientemente al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien, en todo o en parte las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse en todo caso con anterioridad a la justificación de los fondos recibidos.
4. Disponer adecuadamente de los libros contables, de socios y actas.
5. Justificar adecuadamente la subvención concedida en el plazo establecido en la cláusula 14ª de la presente convocatoria
6. Dar la adecuada publicidad al carácter público de la financiación cuando se realicen las actividades de los proyectos subvencionados, bien incluyendo en la propaganda y/o documentación el nombre y logotipo del órgano concedente, o bien mediante cualquier otro medio que a juicio del servicio gestor se considere oportuno.
7. Cuando durante la ejecución del proyecto surjan circunstancias concretas que alteren las condiciones del proyecto subvencionado, en aspecto relativos a los conceptos subvencionables o a las actividades del proyecto subvencionado, la entidad beneficiaria deberá dar cuenta por escrito al Ayuntamiento de Getafe de dichas modificaciones

14 JUL 2021

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO
en funciones de Jefe de la Oficina de la
Junta de Gobierno

Pedro Bernal Redondo

debidamente justificadas, con anterioridad a la finalización de la ejecución del mismo, las cuales deberán ser autorizadas por el órgano concedente de la subvención. En ningún caso la modificación aprobada supondrá un aumento de la subvención concedida.

8. Cualquier otra obligación que pudiera venir impuesta por disposiciones legales o reglamentarias.

El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones será motivo de pérdida del derecho al cobro de la subvención concedida.

DECIMOSEXTA: CAUSAS DE PÉRDIDA DE DERECHO AL COBRO DE LA SUBVENCIÓN

Procederá la pérdida de derecho al cobro de la subvención concedida en los siguientes supuestos:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- b) Incumplimiento total o parcial del proyecto, del programa, de la actividad y/o servicio para el que se concedió la subvención.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente en los términos establecidos en la Ordenanza Municipal de Subvenciones.
- d) Incumplimiento de dar la adecuada publicidad al carácter público de la financiación.
- e) Resistencia, excusa, obstrucción a las actuaciones de comprobación y control financiero.
- f) Las demás causas establecidas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

Cuando el incumplimiento por el beneficiario o entidad colaboradora se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éstos una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a declarar de pérdida de derecho al cobro vendrá determinada por la aplicación de los criterios establecidos en el art. 42 de la Ordenanza Municipal de Subvenciones.

DECIMOSÉPTIMA: CONTROL Y SEGUIMIENTO.

Se establece como forma de control técnico, seguimiento y evaluación de las subvenciones concedidas, reuniones periódicas con las entidades beneficiarias a requerimiento del personal técnico de la Unidad Administrativa del Mayor.

DECIMOOCTAVA: PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley General de Subvenciones, la Base de Datos Nacional de Subvenciones operará como sistema nacional de publicidad de subvenciones.

A tales efectos, el Ayuntamiento de Getafe remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre la presente convocatoria y las resoluciones de concesión recaídas en los términos establecidos en el artículo 20 de la referida ley.

Asimismo, la presente convocatoria se publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Getafe (<https://sede.getafe.es>), durante el plazo de presentación de solicitudes.

DECIMONOVENA: RESPONSABILIDAD Y RÉGIMEN SANCIONADOR.

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán sometidos a las responsabilidades y el régimen sancionador que sobre infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones establece el título V de la Ordenanza Municipal de Subvenciones, el Título IV de la Ley General de Subvenciones y el Título IV del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley.

VIGÉSIMA: NORMATIVA APLICABLE.

A la presente convocatoria le será de aplicación la Ordenanza General de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Getafe, así como la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

LA ADJUNTA JEFA DE SECCIÓN DEL MAYOR

**MARIA
CARMEN VERA
LUQUE -
50156497Y**

Firmado digitalmente
por MARIA CARMEN
VERA LUQUE -
50156497Y
Fecha: 2021.07.06
12:39:01 +02'00'

14 JUL 2021

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO
en funciones de Jefe de la Oficina de la
Junta de Gobierno



GETAFE
AYUNTAMIENTO

Mayor

ANEXO I- SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

Convocatoria de subvenciones a entidades sociales sin fin de lucro para actividades socioculturales, preventivas y ocupacionales, para el mantenimiento activo y la mejora de la calidad de vida de las personas mayores, correspondiente al año 2021.

DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

1.1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

Denominación: _____

Domicilio: _____ C.P.: _____

Localidad: _____ Teléfono: _____ CIF: _____

1.2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD:

Nombre y Apellidos: _____

N.I.F.: _____ Cargo: _____

1.3. DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD:

Año de constitución: _____ Nº Registro CAM/NACIONAL: _____

Nº inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Getafe: _____

Nº de personas socias: _____

Objeto de la Entidad: _____

Otros datos de interés: _____

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:

Titular Destinatario/a: _____

Domicilio: _____

Localidad: _____ C.P.: _____ Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

PROYECTO Y CUANTÍA PARA EL QUE SOLICITA SUBVENCIÓN

Denominación del proyecto: _____

Cuantía solicitada: _____

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Proyecto para el que solicita subvención, según modelo Anexo II, que incluya el presupuesto firmado por el representante legal de la entidad solicitante.
- Certificado de la Secretaría de la entidad, acreditativo de la representación de la persona firmante de la solicitud, de la composición de la Junta Directiva y de las características sustanciales de la entidad, conforme modelo Anexo III..
- Declaración responsable de la Presidencia de la entidad, conforme modelo Anexo IV.
- Fotocopia del CIF de la persona jurídica solicitante.
- Fotocopia del DNI o NIE del firmante de la solicitud.
- Fotocopia de los Estatutos de la entidad.
- Presupuesto anual de gastos e ingresos firmado por el representante legal de la entidad.
- Impreso de comunicación de datos bancarios para pago por transferencia, conforme modelo Anexo V y documento justificativo de la persona que ostenta la representación legal de la entidad.
- No se adjuntan los documentos que a continuación se indican por no haber sufrido modificación y encontrarse en poder del Ayuntamiento de Getafe (**Marcar con una cruz los documentos que no se acompañan a la solicitud**):

- Fotocopia del CIF de la persona jurídica solicitante.
- Fotocopia del DNI o NIE del firmante de la solicitud.
- Fotocopia de los Estatutos de la entidad.
- Presupuesto anual de gastos e ingresos firmado por el representante legal de la entidad.
- Impreso de comunicación de datos bancarios para pago por transferencia, conforme modelo anexo V y documento justificativo de la persona que ostenta la representación legal de la entidad.

Conociendo las cláusulas de la convocatoria, acepto el compromiso de someterme a las mismas, asumiendo las obligaciones que pudieran correspondernos como beneficiarios de la subvención, así como de facilitar la información y documentación que se solicite.

Getafe, a _____ de _____ de 2021

Firmado: _____
(sello entidad)

A LA EXCMA. SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE GETAFE (MADRID)

14 JUL 2021

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO
en funciones de Jefe de la Oficina de la
Junta de Gobierno

Pedro Bocos Redondo

ANEXO II.-DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN

Convocatoria de subvenciones dirigidas a entidades sociales sin fin de lucro para realización de actividades socioculturales, preventivas y ocupacionales, para el mantenimiento activo y la mejora de la calidad de vida de las Personas Mayores, correspondientes al año 2021.

NOTA IMPORTANTE: OBLIGATORIO COMPLETAR TODOS LOS PUNTOS. SI EL ESPACIO NO FUERA SUFICIENTE SE PODRÁN ACOMPAÑAR HOJAS ANEXAS SIGUIENDO EL GUIÓN SEÑALADO.

Nombre de la entidad solicitante: _____

Denominación del proyecto: _____

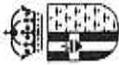
1. **OBJETIVOS DEL PROYECTO** (Describir los objetivos perseguidos, actividades a desarrollar, necesidades detectadas que se tratan de satisfacer y colectivos destinatarios, especificando si todas o algunas de las actividades se dirigen sólo a personas socias o a toda la población)

2. METODOLOGÍA A EMPLEAR (Planificación, calendario de actuación, recursos humanos a utilizar señalando el personal voluntario, colaboraciones y grado de implicación de otras entidades)

3.-PROCEDIMIENTOS DE COORDINACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN (Se describirán las medidas previstas por la entidad para el análisis de la consecución de los objetivos perseguidos y la idoneidad de las actividades realizadas al efecto, así como las fórmulas de auto-evaluación previstas.)

Getafe, a de de 2021

Firma y sello



14 JUL 2021

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO
en funciones de Jefe de la Oficina de la
Junta de Gobierno
Pedro Poyos Redondo

CONTINUACION ANEXO II

PRESUPUESTO DEL PROYECTO PARA EL QUE SOLICITA SUBVENCION

GASTOS PREVISTOS		IMPORTE	FINANCIACION PREVISTA	IMPORTE
Gastos personal contratado para el proyecto (contrato laboral) -----		.....€	Subvención obtenida en la presente convocatoria -----€
Material de papelería -----		.....€	Otras subvenciones obtenidas (especificar organismos e importe recibido de cada uno de ellos)€
Alquiler de dispositivos para talleres -----	€	-----€
Material informático no inventariable -----	€	-----€
Gastos y mantenimiento página web -----	€	-----€
Gastos de mantenimiento y reparación equipos informáticos -----	€	-----€
Material no inventariable para talleres, seminarios, etc -----	€	-----€
Otros gastos de material talleres -----	€	-----€
Publicidad y propaganda actividades subvencionadas -----		.....€	Fondos propios -----€
Entradas de acceso a recintos -----	€	-----€
Gastos de alojamiento y transporte terrestre -----		.....€	Otras fuentes de financiación (especificar):€
Gastos de guía turístico, entradas museos, otros -----	€	-----€
Gastos de transporte público en ciudad -----	€	-----€
Servicios profesionales actividad subvencionada -----	€	-----€
Gastos en comunicaciones postales y mensajería -----	€	-----€
Gastos pólizas seguros personal voluntario -----	€	-----€
Gastos pólizas seguro responsabilidad civil activ. subvencionada -----	€	-----€
Gastos de asesoría jurídica y gestión (proyecto subvencionado) -----	€	-----€
Gastos material protección sanitaria (proyecto subvencionado) -----	€	-----€
Otros (describir, siempre que se trate de gastos corrientes relacionados con el proyecto y no excluidos por la convocatoria)	€	-----€
-----	€	-----€
-----	€	-----€
TOTAL€		TOTAL€	TOTAL€	TOTAL€

Getafe, a

de

de 2021

Firma y sello

14 JUL 2021

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO
en funciones de Jefe de la Oficina de la
Junta de Gobierno
Pedro Bocanegra



GETAFE
AYUNTAMIENTO

Mayor

ANEXO III – ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN Y COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA.

D./D^a _____

en calidad de Secretario/a de la entidad _____

CERTIFICA:

PRIMERO.-Que D./D^a _____

como (1) _____

ostenta la representación legal de dicha entidad y se encuentra capacitado en razón de (2)

para solicitar al Ayuntamiento de Getafe subvención al amparo de la convocatoria de subvenciones dirigidas a entidades sociales sin fin de lucro para realización de actividades socioculturales, preventivas y ocupacionales, para el mantenimiento activo y la mejora de la calidad de vida de las Personas Mayores, correspondientes al año 2021.

SEGUNDO.- Que la Junta Directiva de la citada Entidad está formada por:

NOMBRE	CARGO	DNI	DOMICILIO

Que dichos cargos fueron nombrados mediante acuerdo de _____ de fecha _____ figurando inscritos en el registro correspondiente.

TERCERO.- Que el número de personas socias de la entidad es de _____

En Getafe, a ____ de _____ de 2021

El Secretario/a de la entidad

(1) Cargo que ocupa en la entidad.

(2) Estatuto, Poder Notarial o Acuerdo de Junta Directiva, etc



14 JUL 2021

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO
en funciones de Jefe de la Oficina de la
Junta de Gobierno

Pedro Montes Redondo

ANEXO IV.-DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dª _____

en calidad de Presidente/a de la entidad _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

PRIMERO.- Que la entidad a la que represento no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en los apartados 2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, no teniendo deudas con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Seguridad Social ni con el Ayuntamiento de Getafe.

SEGUNDO.- Que: (Marcar con una X la casilla que proceda)

- El proyecto para el que se solicita subvención no ha sido objeto de solicitud o concesión de ayudas por parte de otras entidades públicas o privadas para el presente ejercicio.
El proyecto para el que se solicita subvención ha sido objeto de solicitud o concesión de ayudas por parte de otras entidades públicas o privadas para el presente ejercicio, según el siguiente detalle:

Table with 3 columns: ENTIDAD, CONCEPTO DE LA SUBVENCIÓN, IMPORTE

En Getafe a ___ de _____ de 2021

El Presidente/a de la entidad
Sello y firma

14 JUL 2021

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO
en funciones de Jefe de la Oficina de la
Junta de Gobierno

Pedro Barros Medondo



Plaza de la Constitución, 1
28901 Getafe (Madrid)
Teléfono 91 202 79 00

ANEXO V



**IMPRESO DE COMUNICACIÓN
DE DATOS BANCARIOS PARA
PAGO POR TRANSFERENCIA**

Ver instrucciones al dorso

IMP-176-V01

1 DATOS DEL ACREEDOR			
Si es persona física deberá acompañar fotocopia de la libreta de ahorro, extracto bancario u otro documento donde conste su nombre y los datos bancarios			
NIF/CIF	Nombre y apellidos o denominación social		
Domicilio fiscal			Municipio
Provincia	Código Postal	Teléfono	Correo electrónico

2 DATOS DEL REPRESENTANTE	
Acompañar documentación pública o privada que acredite la representación	
NIF	Nombre y apellidos

3 ALTA DE DATOS BANCARIOS					
IBAN (24 dígitos)					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nuevo	Código entidad	Código oficina	DC	Número de cuenta	

4 BAJA DE DATOS BANCARIOS					
IBAN (24 dígitos)					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nuevo	Código entidad	Código oficina	DC	Número de cuenta	

En a de de 20 1.....

Firma del acreedor o representante

A CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD BANCARIA	
(Obligatorio únicamente en el caso de que el acreedor sea una persona jurídica)	
Certifico, a petición de la persona reflejada en 1. Datos del acreedor o en 2. Datos del representante, que la cuenta que figura en 3. Alta de datos bancarios existe y se encuentra abierta a nombre de la persona reflejada en 1. Datos del acreedor.	
Por la entidad bancaria	
Sello de la entidad bancaria	Firmado:.....

Protección de datos: los datos facilitados en este documento serán tratados de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y serán objeto de un tratamiento automatizado e incorporados al correspondiente fichero con la finalidad de percibir los pagos a través de transferencia bancaria procedentes del Ayuntamiento de Getafe, para realizar envíos de información al interesado o a las entidades financieras, necesarios para la realización de dichos pagos y sin perjuicio de las cesiones legalmente establecidas. Asimismo, se le informa que puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos facilitados mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Getafe, plaza de la Constitución, 1, 28901 Getafe (Madrid).

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL IMPRESO DE COMUNICACIÓN DE DATOS BANCARIOS PARA PAGO POR TRANSFERENCIA

APARTADO 1

Acreedor: persona física o jurídica que ha de percibir el pago. Deberán consignarse el nombre y los apellidos o la denominación social tal y como figuren en el documento de identificación (NIF/CIF).

APARTADO 2

Representante: cumplimentar siempre que el acreedor sea persona jurídica o cuando sea persona física que actúe por medio de representante. El representante deberá consignar su NIF, nombre y apellidos y acompañar documentación pública o privada que acredite la representación.

APARTADO 3

Alta de datos bancarios: el IBAN está formado por el anterior número de cuenta cliente (20 dígitos), precedido del código de país y dos dígitos de control. En el caso español, el IBAN tiene la siguiente estructura: ES + dos dígitos de control + los 20 dígitos del número de cuenta actual (CCC). La diferencia con el CCC se encuentra en los 4 caracteres iniciales y en la forma de agrupación de los 20 dígitos restantes.

Este código IBAN habrá de ser de **titularidad del acreedor** (es decir, de la persona que figure en el apartado 1), lo que deberá justificarse:

- a) En el caso de que el acreedor sea persona jurídica, mediante la firma y sello de la entidad bancaria correspondiente
- b) En el caso de que el acreedor sea persona física, la firma y sello de la entidad bancaria pueden sustituirse por una fotocopia de la libreta de ahorro o de un documento donde se acredite esa titularidad

APARTADO 4

Baja de datos bancarios: este apartado **solo** debe ser cumplimentado cuando se desee dar de baja cuentas que hayan sido facilitadas con anterioridad. Dichas cuentas pueden tener formato IBAN o Código de Cuenta Cliente.

NO OLVIDE FIRMAR EL MODELO Y PRESENTARLO EN ORIGINAL

Lugar de presentación: con el fin de que su solicitud sea tramitada lo más rápidamente posible, se recomienda su presentación:

- Personalmente, en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Getafe, plaza de la Constitución, 1. **Horario:** de lunes a jueves de 9:00 a 14:00 y de 16:30 a 19:00 horas; viernes de 9:00 a 14:00 horas y sábados de 10:00 a 13:00 horas (los meses de julio y agosto que no estará abierto en horario de tarde)
- Por correo postal dirigido a Ayuntamiento de Getafe (Tesorería), plaza de la Constitución, 1 28901 Getafe (Madrid)

No obstante, este modelo podrá presentarse en cualquiera de los lugares que admite el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

14 JUL 2021

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO
en funciones de jefe de la Oficina de la
Junta de Gobierno

Pedro Bogas Redondo



ANEXO VI.- CUENTA JUSTIFICATIVA CON APORTACIÓN DE JUSTIFICANTES DE GASTO

(Este documento no se presentará con la solicitud, sino en el momento de la justificación)

- Proyecto subvencionado por acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha _____
- Denominación de la convocatoria: convocatoria de subvenciones dirigidas a entidades sociales sin fin de lucro para realización de actividades socioculturales, preventivas y ocupacionales, para el mantenimiento activo y la mejora de la calidad de vida de las Personas Mayores, correspondientes al año 2021.
- Entidad _____
- Denominación del proyecto: _____

1. MEMORIA TÉCNICA

I) DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

II) DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS CONSEGUIDOS Y RESULTADOS OBTENIDOS

III) CALENDARIO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

14 JUL 2021

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO
en funciones de Jefe de la Oficina de la
Junta de Gobierno



Pedro Borjas Redondo

IV) CARACTERÍSTICAS DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES, ASISTENTES O DESTINATARIAS

V) RECURSOS HUMANOS CON LOS QUE SE HA CONTADO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE ACTIVIDADES Y SU RELACIÓN CON LA ENTIDAD

VI) JUSTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD DEL CARÁCTER PÚBLICO DE LOS FONDOS PERCIBIDOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO SUBVENCIONADO. (Preferiblemente, mediante material gráfico o fotográfico)

VII) OTROS

(Nota: En caso de ser insuficiente el espacio, se incorporarán cuantas páginas sean necesarias. Se podrán incluir fotos, material gráfico, publicidad)

14 JUL 2021

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO
en funciones de Jefe de la Oficina de la

Junta de Gobierno
Pedro Rocca Redondo

2. MEMORIA ECONÓMICA:

I. ESTADO REPRESENTATIVO DE GASTOS E INGRESOS

CONCEPTO GASTOS REALIZADOS	IMPORTE	FINANCIACION DEL PROYECTO	IMPORTE
Gastos personal contratado para el proyecto (contrato laboral)---	.....€	Subvención obtenida en la presente convocatoria -----€
Material de papelería-----	.....€	Otras subvenciones obtenidas (especificar organismos e importe recibido de cada uno de ellos)€
Alquiler de dispositivos para talleres -----€	-----€
Material informático no inventariable -----€	-----€
Gastos y mantenimiento página web -----	.....€	Fondos propios -----€
Gastos de mantenimiento y reparación equipos informáticos ---	.....€	Otras fuentes de financiación (especificar)€
Material no inventariable para talleres, seminarios, etc -----€	-----€
Otros gastos de material talleres -----€	-----€
Publicidad y propaganda actividades subvencionadas -----	.....€	TOTAL-----€
Entradas de acceso a recintos -----	.....€	II. DESVIACIONES ACAECIDAS SOBRE EL PRESUPUESTO:	
Gastos de alojamiento y transporte terrestre -----€		
Gastos de guía turístico, entradas museos, otros -----€		
Gastos de transporte público en ciudad -----€		
Servicios profesionales actividad subvencionada -----€		
Gastos en comunicaciones postales y mensajería -----€		
Gastos pólizas seguros personal voluntario -----€		
Gastos pólizas seguro responsabilidad civil activ. subvencionada€		
Gastos de asesoría jurídica y gestión (proyecto subvencionado) -€		
Gastos material protección sanitaria (proyecto subvencionado) -€		
Otros (describir, siempre que se trate de gastos corrientes relacionados con el proyecto y no excluidos por la convocatoria)€		
€		
€		
TOTAL-----€		

Getafe, a ----- de ----- de 2021. Firma y sello



AYUNTAMIENTO DE GETAFE
Documento aprobado por acuerdo de
JUNTA DE GOBIERNO de

14 JUL 2021

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENTO
en funciones de Jefe de la Oficina de la
Junta de Gobierno

Pedro Alonso Redondo

ANEXO VII

(Este documento no se presentará con la solicitud, sino en el momento de la justificación)

D./D^a _____

en calidad de Secretario/a de la entidad _____

CERTIFICA:

PRIMERO.- Que los gastos que se presentan para justificar la subvención concedida por acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha _____, al amparo de la convocatoria de subvenciones a entidades sociales sin fin de lucro para actividades socioculturales, preventivas y ocupacionales, para el mantenimiento activo y la mejora de la calidad de vida de las personas mayores, correspondientes al año 2021, están íntima, directa e indubitadamente relacionados con la actividad específica subvencionada.

SEGUNDO.- Que las facturas presentadas, imputadas al proyecto subvencionado al amparo de dicha convocatoria, no se emplearán para justificar obras subvenciones recibidas por otras instituciones públicas o privadas.

TERCERO.- Que no se han compensado impuestos con las cantidades subvencionadas.

CUARTO.- Que la entidad a la que represento no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en los apartados 2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, no teniendo deudas con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Seguridad Social ni con el Ayuntamiento de Getafe.

En Getafe, a _____ de _____ de 2021

Secretario/a de la entidad

Firma y sello

14 JUL 2021

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO
en funciones de jefe de la Oficina de la
Junta de Gobierno

Pedro Borjas Redondo

ANEXO VIII.- CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA

(Este documento no se presentará con la solicitud, sino en el momento de la justificación)

- Proyecto subvencionado por acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha _____
- Denominación de la convocatoria: Convocatoria de subvenciones dirigidas a entidades sociales sin fin de lucro para realización de actividades socioculturales, preventivas y ocupacionales, para el mantenimiento activo y la mejora de la calidad de vida de las Personas Mayores, correspondientes al año 2021.
- Entidad _____
- Denominación del proyecto: _____

1. MEMORIA TÉCNICA

I) DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

II) DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS CONSEGUIDOS Y RESULTADOS OBTENIDOS

III) CALENDARIO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

14 JUL 2021

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO
en funciones de Jefe de la Oficina de la
Junta de Gobierno

Pedro Barros Redondo



IV) CARACTERÍSTICAS DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES, ASISTENTES O DESTINATARIAS



V) RECURSOS HUMANOS CON LOS QUE SE HA CONTADO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE ACTIVIDADES Y SU RELACIÓN CON LA ENTIDAD

VI) JUSTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD DEL CARÁCTER PÚBLICO DE LOS FONDOS PERCIBIDOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO SUBVENCIONADO. (Preferiblemente, mediante material gráfico o fotográfico)

VII) OTROS

(Nota: En caso de ser insuficiente el espacio, se incorporarán cuantas páginas sean necesarias. Se podrán incluir fotos, material gráfico, publicidad)

14 JUL 2021

2. MEMORIA ECONÓMICA:

I. ESTADO REPRESENTATIVO DE GASTOS E INGRESOS

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO
en funciones de Jefe de la Oficina de la
Junta de Gobierno
Pedro Rafael Rubio

CONCEPTO GASTOS REALIZADOS	IMPORTE	FINANCIACION DEL PROYECTO	IMPORTE
Gastos personal contratado para el proyecto (contrato laboral)---	.....€	Subvención obtenida en la presente convocatoria€
Material de papelería-----	.....€	Otras subvenciones obtenidas (especificar organismos e importe recibido de cada uno de ellos)€
Alquiler de dispositivos para talleres -----€	€
Material informático no inventariable -----€	€
Gastos y mantenimiento página web -----€	€
Gastos de mantenimiento y reparación equipos informáticos ---€	€
Material no inventariable para talleres, seminarios, etc -----€	€
Otros gastos de material talleres -----	.....€	Fondos propios€
Publicidad y propaganda actividades subvencionadas -----€	€
Entradas de acceso a recintos -----	.....€	Otras fuentes de financiación (especificar)€
Gastos de alojamiento y transporte terrestre -----€	€
Gastos de guía turístico, entradas museos, otros -----€	€
Gastos de transporte público en ciudad -----€	€
Servicios profesionales actividad subvencionada -----€	€
Gastos en comunicaciones postales y mensajería -----€	€
Gastos pólizas seguros personal voluntario -----€	€
Gastos pólizas seguro responsabilidad civil activ. subvencionada€	€
Gastos de asesoría jurídica y gestión (proyecto subvencionado) -€	€
Gastos material protección sanitaria (proyecto subvencionado) -€	€
Otros (describir, siempre que se trate de gastos corrientes relacionados con el proyecto y no excluidos por la convocatoria)€	€
€	€
TOTAL.....	.....€	TOTAL.....€

II. DESVIACIONES ACACIDAS SOBRE EL PRESUPUESTO:

Getafe, a de de 2021 (Firma y sello)

Yo _____,
en calidad de Presidente de la entidad _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que la relación numerada de facturas que se detallan en el presente anexo se corresponden con gastos efectivamente realizados para el desarrollo del proyecto subvencionado, por importe total de _____,
y que dicha entidad garantiza que los documentos quedan depositados en su sede, donde estarán a disposición del Ayuntamiento de Getafe por si fuera preceptiva su consulta.

Getafe, a _____ de _____ de 2021

EL PRESIDENTE,
(Firma y sello)



14 JUL 2021

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

en funciones de Jefe de la Oficina de la

ANEXO IX.- CERTIFICADO SOBRE INGRESOS POR CUOTAS DE SOCIOS

(Este documento no se presentará con la solicitud, sino en el momento de la justificación)

D./D^a _____

en calidad de Secretario/a de la entidad _____

CERTIFICA:

PRIMERO. Que la entidad a la que represento cuenta con _____ personas socias.

SEGUNDO.- Que la cuota por socio correspondiente al año 2021 es de _____ €

TERCERO.- Que durante el año 2021 la entidad ha ingresado la cantidad de _____

_____ € en concepto de cuotas por socios.

CUARTO.- Que: (Marcar con una X la casilla que proceda)

A fecha 31 de diciembre de 2021, todas las personas socias de la entidad se encuentran al corriente de pago de la cuota por socio.

A fecha 31 de diciembre de 2021, _____ personas socias no se encuentran al corriente de pago de la cuota por socio, siendo el importe total pendiente de pago de _____ €

QUINTO.- Que con motivo de la participación en la actividad denominada _____

la asociación ha ingresado la cantidad de _____ €/participante,

que supone un total de _____ euros.

SEXTO.- Que la entidad ha destinado la cantidad de _____

_____ euros, correspondientes a sus fondos

propios/cuotas de socios, a la financiación del proyecto subvencionado.

En Getafe, a _____ de _____ de 2021

Secretario/a de la entidad

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ENTIDADES SOCIALES SIN FIN DE LUCRO PARA ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES, PREVENTIVAS Y OCUPACIONALES, PARA EL MANTENIMIENTO ACTIVO Y LA MEJORA DE LA CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS MAYORES, CORRESPONDIENTES AL AÑO 2021.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base Nacional de Subvenciones, con código 576559 (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>):

Primero. Objeto.—Concesión de subvenciones dirigidas a entidades sociales sin fin de lucro al objeto de implementar el desarrollo de proyectos de atención a las personas mayores del municipio de Getafe, mediante actividades socioculturales, preventivas y ocupacionales, encaminadas a impulsar el mantenimiento activo y la mejora de la calidad de vida de este sector de población, y que supongan un complemento a los programas que la Concejalía de Desarrollo Económico y Personas Mayores desarrolla para las personas mayores de Getafe. Los proyectos subvencionables son los establecidos en la cláusula tercera de la convocatoria.

Segundo. Beneficiarios.— Entidades privadas sin fin de lucro que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y que además cumplan los requisitos establecidos en la cláusula quinta de la convocatoria.

Tercero. Bases reguladoras.— Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Getafe publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 13 de mayo de 2013.

Cuarto. Cuantía.— El presupuesto máximo destinado a la presente convocatoria es de TREINTA Y CINCO MIL EUROS (35.000,00 €), con cargo a la aplicación presupuestaria 2021/ 231 21 480.00 denominada: “Transferencias corrientes a familias e instituciones sin fines de lucro. Mayores” del presupuesto municipal para el presente ejercicio.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.— del 1 al 30 de septiembre de 2021.

En Getafe, a la fecha de la firma

LA CONCEJALA DELEGADA DE DESARROLLO ECONÓMICO
Y PERSONAS MAYORES