

## Área de Gobierno de Coordinación Territorial y Cooperación Público-Social

### 897 Decreto de 12 de abril de 2017 del Delegado del Área de Gobierno de Coordinación Territorial y Cooperación Público-Social por el que se aprueba la convocatoria pública para la concesión de subvenciones dirigida a federaciones, confederaciones y uniones de asociaciones, para el fomento del asociacionismo en el año 2017.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza de Bases Reguladoras Generales para la Concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos de 30 de octubre de 2013, y el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 29 de octubre de 2015, de organización y competencias del Área de Gobierno de Coordinación Territorial y Cooperación Público-Social, vengo a adoptar el siguiente

#### DECRETO

Aprobar la convocatoria pública de subvenciones para el fomento del asociacionismo dirigida a federaciones, confederaciones y uniones de asociaciones durante la anualidad 2017, con arreglo al texto de la convocatoria que figura unido al expediente y que asimismo se aprueba.

Madrid, a 12 de abril de 2017.- El Delegado del Área de Gobierno de Coordinación Territorial y Cooperación Público-Social, Ignacio Murgui Parra.

#### CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES DE FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO DEL ÁREA DE GOBIERNO DE COORDINACIÓN TERRITORIAL Y COOPERACIÓN PÚBLICO-SOCIAL PARA LA ANUALIDAD 2017

De conformidad con la Ordenanza de Bases Reguladoras Generales para la Concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos aprobada por Acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de fecha 30 de octubre de 2013 y publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 278, de 22 de noviembre de 2013 -en adelante, OBRGS-, y en virtud de lo establecido en el Acuerdo de 29 de octubre de 2015, de organización y competencias del Área de Gobierno de Coordinación Territorial y Cooperación Público-Social, se aprueba la convocatoria pública para la concesión de Subvenciones de Fomento del Asociacionismo del año 2017, a través de la Dirección General de Relaciones con los Distritos y Cooperación Público-Social, dirigida a federaciones, confederaciones o uniones de asociaciones, con arreglo a las siguientes especificaciones:

##### Artículo 1. Ámbito y objeto de la convocatoria.

1. El Delegado del Área de Gobierno de Coordinación Territorial y Cooperación Público-Social, de acuerdo con los objetivos y líneas establecidas en el Plan Estratégico de Subvenciones aprobado por decreto de 22 de abril de 2016, y según los créditos consignados en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Madrid para 2017, convoca la concesión de subvenciones de Fomento del Asociacionismo para el año 2017, dirigida a todas las federaciones, confederaciones y uniones de asociaciones que estén inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Madrid, en los términos establecidos en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana, aprobado por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 31

de mayo de 2004 y que desarrollen proyectos de fomento del asociacionismo en el municipio de Madrid y cumplan los requisitos establecidos en la OBRGS.

2. Las finalidades de esta convocatoria de subvenciones, que se desarrolla en régimen de concurrencia competitiva, son la promoción del tejido asociativo y la participación de las entidades ciudadanas del municipio de Madrid. Para ello, se proporcionarán recursos a estas entidades ciudadanas, al objeto de que fortalezcan las relaciones entre sus asociados, puedan captar nuevos socios y garantizar su correcto funcionamiento y el desarrollo de sus actividades, así como conseguir su implicación y participación en la actividad municipal.

##### 2.1. Modalidad de "Proyectos".

Esta modalidad desarrolla la línea de subvención prevista en el Plan Estratégico de Subvenciones dirigida a financiar proyectos destinados a fortalecer las relaciones entre la entidad y sus asociaciones y a fomentar la incorporación de nuevos socios.

Las entidades que presenten proyectos de estas características deberán acceder a la convocatoria por la modalidad de "Proyectos".

2.2. Modalidad de "Gastos de mantenimiento de sedes sociales u otros espacios".

Esta modalidad desarrolla la línea de subvención prevista en el Plan Estratégico de Subvenciones dirigida a financiar gastos de alquiler y funcionamiento de sede social u otros espacios en los que las entidades desarrollen sus actividades de manera habitual. Las entidades que presenten solicitudes de subvención para estos gastos accederán a la convocatoria por la modalidad de "Gastos de mantenimiento de sedes sociales u otros espacios".

La presentación de una solicitud de participación en la presente convocatoria implica la aceptación de la misma, sin condiciones ni reservas.

##### Artículo 2. Modalidad de "Proyectos".

1. A los efectos previstos en esta convocatoria y para esta modalidad se valorarán solamente aquellas solicitudes que se encuadren dentro de la siguiente línea de actuación:

- Fortalecer las relaciones entre la entidad y sus asociaciones y fomentar la incorporación de nuevos socios.

2. No se financiarán a través de la presente convocatoria gastos de inversión.

3. Cada entidad solicitante podrá presentar únicamente un proyecto a esta convocatoria. La presentación por una misma entidad de más de un proyecto conllevará la inadmisión de aquellos que excedan del citado límite, procediéndose a admitir y a evaluar únicamente aquel de los presentados en el que la cuantía solicitada sea la de menor importe.

El proyecto presentado deberá ser encuadrado, a su vez, dentro de uno o más objetivos de los previstos en este artículo.

4. No serán admitidos aquellos proyectos cuyo presupuesto total supere 10.000 euros y tampoco serán admitidas aquellas peticiones cuya cuantía solicitada sea superior a 7.000 euros.

5. De conformidad con el Plan Estratégico de Subvenciones, los efectos que se pretenden conseguir y los indicadores de evaluación para esta modalidad, son los que a continuación se detallan:

Objetivo operativo 1.- Promover encuentros con las asociaciones miembros de las federaciones, confederaciones o uniones de asociaciones.

Indicador de actividad: número de horas del encuentro.

- Unidad de medida: número de horas.
- Fórmula de cálculo: sumatorio.
- Fuente de verificación: certificado sobre la realización de la actividad y sus horas de duración, acompañado del programa del encuentro.

Indicador de resultado: grado de satisfacción de los asistentes.

- Unidad de medida: escala de 0 a 10.
- Fórmula de cálculo: media aritmética de las valoraciones.
- Fuente de verificación: certificado indicativo del número de cuestionarios realizados y de la media aritmética obtenida. Se acompañará del modelo de cuestionario.

Objetivo operativo 2.- Favorecer las actividades que generen espacios de participación y buenas prácticas entre las entidades miembros y facilitar la difusión de las actividades.

Indicador de actividad: número de actividades desarrolladas.

- Unidad de medida: número de actividades.
- Fórmula de cálculo: sumatorio.
- Fuente de verificación: certificado sobre el número y denominación de las actividades desarrolladas.

Indicador de resultado: grado de satisfacción de los participantes.

- Unidad de medida: escala de 0 a 10.
- Fórmula de cálculo: media aritmética de las valoraciones.
- Fuente de verificación: certificado indicativo del número de cuestionarios realizados y de la media aritmética obtenida. Se acompañará del modelo de cuestionario.

Objetivo operativo 3.- Promover la formación del personal de las juntas directivas, profesionales, colaboradores y voluntariado de las entidades en contenidos relacionados con la categoría y los fines de la entidad.

Indicador de actividad: porcentaje de plazas ocupadas con relación a las plazas ofertadas.

- Unidad de medida: porcentaje de plazas ocupadas.
- Fórmula de cálculo:  $(\text{número de plazas ocupadas} / \text{número de plazas ofertadas}) * 100$ .
- Fuente de verificación: certificado sobre el porcentaje de plazas ocupadas con relación a las plazas ofertadas.

Indicador de resultado: grado de satisfacción de los asistentes.

- Unidad de medida: escala de 0 a 10.
- Fórmula de cálculo: media aritmética de las valoraciones.
- Fuente de verificación: certificado indicativo del número de cuestionarios realizados y de la media aritmética obtenida. Se acompañará del modelo de cuestionario.

Objetivo operativo 4.- Crear nuevos servicios para las entidades asociadas.

Se entenderá por nuevo servicio, aquel que no haya sido prestado en los últimos 5 años.

Indicador de actividad: número de entidades usuarias.

- Unidad de medida: número de entidades.
- Fórmula de cálculo: sumatorio.
- Fuente de verificación: certificado que contenga la relación de entidades usuarias del nuevo servicio.

Indicador de resultado: grado de satisfacción de los usuarios.

- Unidad de medida: escala de 0 a 10.
- Fórmula de cálculo: media aritmética de las valoraciones.
- Fuente de verificación: certificado indicativo del número de cuestionarios realizados y de la media aritmética obtenida. Se acompañará del modelo de cuestionario.

Objetivo operativo 5.- Apoyar proyectos destinados a la búsqueda de nuevos socios para que se incorporen a la entidad.

Indicador de actividad: número de acciones destinadas a la búsqueda de nuevos socios.

- Unidad de medida: número de acciones.
- Fórmula de cálculo: sumatorio.
- Fuente de verificación: certificado sobre el número y denominación de las acciones destinadas a la búsqueda de nuevos socios.

Indicador de resultado: número de nuevas entidades adheridas.

- Unidad de medida: número de nuevas entidades.
- Fórmula de cálculo: sumatorio.
- Fuente de verificación: certificado que contenga la relación de nuevas entidades asociadas.

Objetivo operativo 6.- Promocionar el asociacionismo mediante el desarrollo de actividades sociales y culturales en la ciudad.

Indicador de actividad: número de actividades desarrolladas.

- Unidad de medida: número de actividades.
- Fórmula de cálculo: sumatorio.
- Fuente de verificación: certificado sobre el número y denominación de las actividades desarrolladas.

Indicador de resultado: grado de satisfacción de los participantes.

- Unidad de medida: escala de 0 a 10.
- Fórmula de cálculo: media aritmética de las valoraciones.
- Fuente de verificación: certificado indicativo del número de cuestionarios realizados y de la media aritmética obtenida. Se acompañará del modelo de cuestionario.

La periodicidad de la medición para todos los indicadores establecidos por esta convocatoria será anual.

6. Quedarán excepcionadas de utilizar el indicador de resultado previsto, las entidades con proyectos que queden enmarcados en los Objetivos Operativos 2 y 6 y desarrollen actividades que, por sus características, presenten imposibilidad en la cuantificación del referido indicador de resultado. A esta excepción podrán acogerse las entidades que desarrollen actividades en espacios al aire libre, o recintos de amplio aforo, sin previa inscripción de asistentes o participantes y sin posibilidad, por tanto, de obtener la valoración del grado de satisfacción. Para estos casos, la entidad utilizará el indicador de actividad previsto en el objetivo y acreditará la realización de la actividad. Además, en el certificado que debe aportar sobre el número y denominación de las actividades, justificará las circunstancias por las que se acoge a esta excepción.

Las entidades, determinarán el objetivo u objetivos operativos que se pretenden. La entidad solicitante fijará para cada indicador una meta y el peso o ponderación del indicador con relación al conjunto del proyecto, de forma que la suma total de las ponderaciones sea 100. Los resultados obtenidos servirán como criterio para determinar la cantidad final de reintegro. La entidad reflejará esta información en la ficha descriptiva del Anexo I -Memoria explicativa del Proyecto.

7. En el caso de no alcanzar las metas previstas, procederá el reintegro de la subvención en el porcentaje de resultados no logrados. La fórmula de cálculo para determinar el grado de consecución de los

resultados previstos respecto de cada indicador será la del porcentaje del resultado obtenido sobre el inicialmente previsto. No obstante, en este tipo de proyectos se considera que el objetivo general y su alcance no resultan mensurables en su totalidad en términos cuantitativos. De hecho, el desarrollo de los mismos está fuertemente vinculado con la vida asociativa, con las dinámicas grupales, con los movimientos sociales y con los contextos culturales que están siempre presentes y cuya influencia es difícilmente cuantificable y medible, desde el punto de vista de la obtención de resultados. Para ello, el porcentaje sujeto a evaluación de pago por resultados será del 50% del importe de la subvención concedida. El resto estará sujeto únicamente a la comprobación de la correcta justificación documental del gasto y del pago.

8. Para los indicadores de resultado que miden la satisfacción de asistentes o usuarios mediante cuestionarios, el órgano gestor para su comprobación, podrá solicitar, en cualquier momento, los cuestionarios, que deberán ser custodiados en la sede de la entidad, a disposición de la Administración. Las federaciones, confederaciones o uniones de asociaciones beneficiarias son responsables directas del tratamiento de datos de carácter personal relativos a los usuarios que atienden, y están obligadas al cumplimiento de las prescripciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

9. Los certificados que, como fuentes de verificación, se citan en este artículo habrán de ser expedidos por la secretaría de la entidad y visados por quien ostente la presidencia. El contenido de los certificados es el especificado para cada indicador.

10. Los criterios para valorar las solicitudes admitidas en esta modalidad están recogidos en el artículo 10 de esta convocatoria.

Artículo 3. Modalidad de "Gastos de mantenimiento de sede social u otros espacios".

1. A los efectos previstos en esta convocatoria y para esta modalidad se valorarán solamente aquellas solicitudes que se encuadren dentro de la siguiente línea de actuación:

- Sufragar gastos de alquiler, de funcionamiento de las sedes sociales u otros espacios en los que las entidades ciudadanas desarrollen actividades de forma habitual.

2. No se financiarán a través de la presente convocatoria gastos de inversión.

3. En este caso, los resultados no son cuantificables o medibles mediante técnicas y metodología de evaluación. Por lo tanto, no se establecen indicadores de resultado.

4. Para la modalidad de "Gastos de mantenimiento de sedes sociales u otros espacios" en los que la entidad desarrolle habitualmente sus actividades, se financiarán los siguientes gastos:

- Gastos de alquiler y de funcionamiento de la sede social u otros espacios en los que la entidad desarrolle habitualmente sus actividades. Serán gastos de funcionamiento subvencionables, exclusivamente, los relativos a suministro eléctrico, de agua, gas, teléfono, conexión a Internet y seguros sobre el inmueble. Estos mismos gastos de funcionamiento podrán subvencionarse en el caso de que la sede social sea un espacio cedido por el Ayuntamiento de Madrid.

Asimismo, serán subvencionables los gastos derivados de contratos de coworking para el funcionamiento de la sede social u otros espacios en los que la entidad desarrolle habitualmente sus actividades. Tiene la consideración de contrato de servicios de coworking, a los efectos de lo establecido en esta convocatoria, aquel por el que una entidad concierta con un tercero el uso de un local por

meses, días, u horas. El uso del local debe llevar aparejado el acceso a servicios complementarios relacionados, tales como acceso a Internet, uso de salones de actos o salas de reuniones, o elementos análogos.

5. Las ayudas que se convocan por esta modalidad se destinarán exclusivamente al pago de gastos a realizar en la anualidad 2017.

6. A los efectos de determinación del domicilio social u otros espacios no se considerará el domicilio particular de cualquier miembro de la entidad o sus asociaciones adscritas.

7. No serán financiados en esta modalidad los gastos derivados de cualquier clase de obras en las sedes sociales u otros espacios en los que se desarrollen habitualmente las actividades.

8. Para esta modalidad, las entidades habrán de consignar en la solicitud:

- Si solicitan subvención para gastos de alquiler: el presupuesto anual estimado, según el contrato vigente.

- Si se solicita subvención para gastos de funcionamiento, se consignará el presupuesto anual estimado de los conceptos para los que solicita subvención (luz, agua, gas, teléfono, conexión a Internet, y/o seguros sobre el inmueble).

9. No serán admitidas solicitudes de subvención cuya cuantía supere la suma de los presupuestos anuales indicados. En los presupuestos estarán incluidos los impuestos. La cuantía solicitada para la modalidad de gastos de alquiler y funcionamiento, en conjunto, no podrá ser superior a 3.000 euros. No serán admitidas las peticiones cuya cuantía solicitada sea superior a límite expresado.

Los criterios para valorar las solicitudes admitidas en esta modalidad están recogidos en el artículo 11 de esta convocatoria.

Artículo 4. Gastos subvencionables.

1. Se considerarán subvencionables aquellos gastos que resulten estrictamente necesarios, respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad y se realicen con anterioridad a la finalización del plazo previsto para la ejecución del proyecto o actividad subvencionada.

También, se considerarán gastos subvencionables aquellos que, cumpliendo la condición anterior, se acrediten con justificantes emitidos en los dos meses siguientes a la finalización de dicho plazo.

Se considerará gasto subvencionable el que, cumpliendo las condiciones anteriores, ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.

2. Los gastos a los que se refiere el artículo 32, apartado 4 de la ORBGS, serán subvencionables en los términos indicados en dicho precepto.

3. Los tributos son gastos subvencionables cuando el beneficiario los abone 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. Los tributos municipales no serán gastos subvencionables en ningún caso.

Artículo 5. Requisitos de las entidades.

Las entidades ciudadanas solicitantes de subvención con cargo a la presente convocatoria deberán reunir a la finalización del plazo de presentación de las solicitudes los siguientes requisitos:

1. Estar inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Madrid.

2. Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

3. Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Madrid.

4. Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

5. No tener pendiente de justificación, fuera de plazo, subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Madrid o sus organismos públicos. Todo ello con independencia de que el requerimiento del artículo 70.3 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones -en adelante, RGS- se hubiera realizado o no.

6. No estar incurso en el resto de las prohibiciones que se establecen en el artículo 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en adelante, LGS, para obtener la condición de beneficiario de subvenciones.

No podrán acceder a la modalidad de "Proyectos" de esta convocatoria aquellas entidades que figuren como beneficiarias en el anexo de subvenciones nominativas del Área de Gobierno de Coordinación Territorial y Asociaciones (actual Área de Gobierno de Coordinación Territorial y Cooperación Público-Social) del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid para la anualidad 2017.

#### Artículo 6. Solicitudes y documentación.

##### 1. Formulario de solicitud, Anexo I y/o Anexo II.

1.1. Las solicitudes de subvención, para las dos modalidades, se formalizarán en el modelo que figura como solicitud de subvención a la presente convocatoria. Para el caso de solicitar ambas modalidades de subvención, la entidad presentará una única solicitud.

1.2. Para la modalidad de "Proyectos", junto a la solicitud de subvención, se acompañará una Memoria explicativa del proyecto que corresponde al Anexo I.

1.3. Para la modalidad de "Gastos de mantenimiento de sedes sociales u otros espacios", junto a la solicitud de subvención, se acompañará el modelo Anexo II.

La solicitud de subvención y los Anexos deberán suscribirse por quien ostente la representación legal de la entidad haciendo constar en cada uno de los documentos el nombre y firma del representante legal.

Los modelos de solicitud de subvención y Anexos, podrán descargarse desde la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid <https://sede.madrid.es>.

##### 2. Documentación que deberá acompañar a la solicitud.

2.1. Certificado expedido por quien ostente la Secretaría de la entidad, que acredite la capacidad legal de la persona firmante de la solicitud como representante de la entidad, así como la vigencia de su cargo.

2.2. Declaración de quien ostente la representación legal de la entidad solicitante haciendo constar, bajo su responsabilidad, que esta se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, según establece el artículo 24.7 del RGS.

2.3. Declaración de quien ostente la representación legal de la entidad solicitante haciendo constar, bajo su responsabilidad, que no se halla incurso en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, según lo dispuesto en el artículo 13 de la LGS, y de estar al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

2.4. Declaración de quien ostente la representación legal de la entidad solicitante haciendo constar, bajo su responsabilidad, que la misma no tiene pendiente de justificación, fuera de plazo, subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Madrid o sus organismos públicos. Esta declaración se presentará únicamente en el caso de que la entidad haya sido beneficiaria de subvenciones en convocatorias anteriores.

2.5. Para el caso de solicitudes de la modalidad de "Gastos de mantenimiento de sedes sociales u otros espacios" se acompañará declaración en la que se haga constar que el inmueble para el que se solicitan las ayudas es la sede social de la entidad o lugar donde se desarrollan habitualmente sus actividades.

En todas estas declaraciones, la entidad deberá dejar constancia de que dispone de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos.

Las declaraciones señaladas en los puntos 2.2 a 2.5, de la presente convocatoria están incluidas en el texto del modelo de solicitud de subvención que se adjunta a esta convocatoria.

2.6. Para el caso de solicitudes de subvención para financiar gastos de alquiler de sede social u otros espacios en los que la entidad desarrolle habitualmente sus actividades, se aportará copia de contrato de alquiler del inmueble o precontrato debidamente formalizado. Asimismo, la entidad aportará, si procede, el documento que acredite la actualización de la renta. En el caso de que no se acredite tal actualización, se considerará la cuantía que figure en el contrato presentado.

Para las solicitudes de financiación de gastos de coworking, se aportará el contrato. El contrato aportado deberá identificar claramente las prestaciones propias del coworking, singularizando el precio abonado por esa prestación, separando la parte correspondiente de cualquier otra prestación diferente, o de los tributos que proceda abonar, en su caso.

En los supuestos de solicitudes de subvención para financiar gastos de mantenimiento de sede social u otros espacios de locales cedidos por el Ayuntamiento de Madrid, se aportará documento acreditativo de la cesión.

Si se solicita subvención para gastos de funcionamiento, se aportará presupuesto anual estimado de los conceptos para los que solicita subvención.

2.7. Las solicitudes de la modalidad de "Gastos de mantenimiento de sedes sociales u otros espacios" se acompañarán de declaración en la que se haga constar el número de proyectos realizados por la entidad en los años 2015 y 2016, firmada por el responsable de la entidad, indicando que dispone de toda la documentación acreditativa de la ejecución de los mismos, que será puesta a disposición de la Administración Municipal en el caso de ser requerida. Dicha declaración figura incluida en el texto del modelo Anexo II que se adjunta a esta convocatoria.

3. Por el solo hecho de presentar la solicitud, las entidades solicitantes y los representantes legales de las mismas autorizan al Ayuntamiento de Madrid a utilizar los datos de carácter personal contenidos en la documentación aportada para los fines de valoración de las solicitudes y, en caso de resultar beneficiarias, para el seguimiento y control de los proyectos subvencionados. Los titulares de los datos podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que les atribuye la legislación de protección de datos (Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y Reglamento de Protección de Datos de Carácter Personal, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre), ante la Dirección General de Relaciones con los Distritos y Cooperación Público-Social (calle Montalbán, n.º 1, 28014 Madrid).

El órgano instructor comprobará de oficio la inscripción de la entidad en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

Asimismo, el órgano instructor comprobará que las entidades se encuentran al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Madrid, haciéndolo constar en el expediente mediante la oportuna diligencia.

#### Artículo 7. Plazo y lugar de presentación de las solicitudes.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 23.2 de la 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 Comunidad de Madrid, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 20.8 de la citada ley.

2. Por ello, un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, y el texto íntegro de la misma en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, así como en la página web del Ayuntamiento de Madrid [www.madrid.es](http://www.madrid.es) y su sede electrónica <https://sede.madrid.es>.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

4. Las solicitudes, junto con los anexos que procedan y la documentación exigida, se dirigirán a la Dirección General de Relaciones con los Distritos y Cooperación Público-Social y podrán presentarse:

a) Electrónicamente, accediendo a la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid, <https://sede.madrid.es>. En este caso deberá utilizar alguno de los certificados electrónicos admitidos por el Ayuntamiento de Madrid.

b) Presencialmente, de forma preferente en el Registro del Área de Gobierno de Portavoz, Coordinación de la Junta de Gobierno y Relaciones con el Pleno (calle Montalbán, n.º 1, 28014 Madrid), en las oficinas de registro del Ayuntamiento de Madrid, o mediante las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Puede informarse llamando al teléfono 010 Línea Madrid o al 91 529 82 10, si llama desde fuera de la ciudad de Madrid.

#### Artículo 8. Subsanación de defectos de las solicitudes.

Cuando la solicitud no reúna los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano instructor requerirá al interesado para que subsane o acompañe los documentos preceptivos, en plazo máximo improrrogable de diez días hábiles, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de la misma, previa resolución que será dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y que será notificada a los interesados con carácter previo al inicio de la fase de instrucción, mediante publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid <https://sede.madrid.es>.

#### Artículo 9. Contenido de los proyectos.

Los proyectos deberán incluir los siguientes aspectos:

- Información para la evaluación del proyecto que incluirá la determinación del objetivo u objetivos operativos que se pretenden con el proyecto. La entidad solicitante fijará para cada indicador una meta.

Asimismo, se fijará el peso o ponderación de los indicadores con relación al conjunto del proyecto, de forma que la suma total de las ponderaciones sea 100. La distribución de las ponderaciones deberá realizarse de tal forma que el conjunto de los indicadores de actividad no supere el 40% y, en consecuencia, la suma de las ponderaciones de los indicadores de resultado no sea inferior al 60%.

Los resultados obtenidos servirán como criterio para determinar la cantidad final de reintegro.

En consecuencia, la información para la evaluación del proyecto servirá para establecer, en su caso, los porcentajes de la subvención percibida que serán reintegrados a la Administración si no se alcanzase cada uno de los objetivos operativos y actividades propuestas.

- Ficha técnica para la descripción de los indicadores que contendrá: las actividades, la definición de lo que pretende medir, con expresión de la meta y su ponderación con respecto al conjunto del proyecto, así como el cargo del responsable dentro de la entidad solicitante de recoger los datos del indicador.

- Apartado dedicado al presupuesto total del proyecto, diferenciando el importe de la subvención solicitada al Ayuntamiento, el importe obtenido a través de otras subvenciones y el de financiación de la propia entidad solicitante, en su caso.

Estos contenidos habrán de cumplimentarse por la entidad en el modelo Anexo I, Memoria explicativa.

Artículo 10. Criterios de valoración para las subvenciones en la modalidad de "Proyectos".

La evaluación de las solicitudes se realizará mediante la valoración de los apartados relativos a la entidad y al proyecto presentado, según los criterios establecidos por este artículo. La valoración total de cada entidad será la suma de los puntos obtenidos en los distintos apartados. La asignación de las subvenciones se realizará según la puntuación obtenida y de conformidad con lo establecido en el artículo 12.

1. Valoración de la entidad (hasta un total de 15 puntos):

a) Representatividad (hasta 10 puntos).

Se valorará en este apartado el número de entidades asociadas que integran la entidad, obteniendo mayor puntuación aquellas entidades que tengan más número de entidades adscritas atendiendo a la siguiente distribución:

- Con 20 o más entidades asociadas: 10 puntos.
- Con número de entidades asociadas entre 10 y 19: 7 puntos.
- Con número de entidades asociadas entre 5 y 9: 5 puntos.
- Con número de entidades asociadas inferior a 5: 0 puntos.

b) Antigüedad (hasta 5 puntos).

Se valorará en este apartado la fecha de inscripción en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas obteniendo mayor puntuación aquellas entidades que tengan más antigüedad en la inscripción en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, atendiendo a la siguiente distribución:

- Entidades inscritas hasta el 31/12/1998: 5 puntos.
- Entidades inscritas en el periodo de 1999 a 2006: 3 puntos.
- Entidades inscritas en el periodo de 2007 a 2014: 1 punto.
- Entidades inscritas a partir de 2015: 0 puntos.

Los extremos recogidos en los apartados anteriores se comprobarán de oficio por el personal municipal de acuerdo con los datos obrantes en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

## 2. Valoración del proyecto (hasta un total de 85 puntos).

## a) Justificación y fines del proyecto: hasta 40 puntos.

Se valorará que los proyectos desarrollen actividades de interés público-social, fomentando la participación activa de los asociados. Asimismo, se valorará que la formulación de los fines que pretenden conseguir con la ejecución del proyecto sea adecuada, atendiendo a la siguiente distribución:

- Desarrollo de actividades de interés público-social: hasta 15 puntos.
- Fomento de la participación activa de los asociados: hasta 15 puntos.
- Formulación de fines que se pretenden conseguir: hasta 10 puntos.

## b) Descripción del proyecto: hasta 15 puntos.

Se tendrá en cuenta la descripción de las actividades, así como la adecuación y concreción de los medios técnicos, personales y materiales que la entidad destina al desarrollo del proyecto. Asimismo, se tendrá en cuenta que el proyecto presente una clara, concreta y adecuada fundamentación de su necesidad.

- Claridad y precisión en la descripción del proyecto: hasta 5 puntos.
- Adecuación y concreción de los medios destinados al proyecto: hasta 5 puntos.
- Fundamentación de la necesidad: hasta 5 puntos.

## c) Aspectos innovadores: hasta 30 puntos.

Se valorará que el contenido del proyecto contemple aspectos innovadores en la promoción y desarrollo del asociacionismo y de la participación ciudadana.

- Aspectos innovadores en promoción y desarrollo del asociacionismo: hasta 15 puntos.
- Aspectos innovadores sobre participación ciudadana: hasta 15 puntos.

Artículo 11. Criterio de valoración para las subvenciones en la modalidad de "Gastos de mantenimiento de sedes sociales u otros espacios".

## 1. Valoración de la entidad: hasta 15 puntos.

La evaluación de la entidad se realizará con arreglo a los mismos criterios que se detallan en el artículo 10 de esta convocatoria.

## 2. Análisis de pertinencia del gasto: hasta 85 puntos.

- a) Número de proyectos desarrollados por la entidad durante la anualidad 2015: hasta 35 puntos.
- b) Número de proyectos desarrollados por la entidad durante la anualidad 2016: hasta 50 puntos.

Estos datos se consignarán en el modelo Anexo II. En ambos casos se valorará la actividad de la entidad, con independencia del lugar en el que se desarrollen los proyectos.

Artículo 12. Procedimiento de concesión para la modalidad de "Proyectos".

1. El procedimiento de concesión de subvenciones se realizará en régimen de concurrencia competitiva mediante la comparación de las solicitudes presentadas, estableciéndose una prelación entre las mismas. Una vez valoradas y puntuadas las solicitudes, en aplicación de los criterios establecidos en artículo 10, se procederá a determinar la cuantía de la subvención para cada caso.

## 2. La distribución de crédito se realizará de la siguiente forma:

Se establecerá un orden de prelación según las puntuaciones obtenidas. Todas aquellas entidades que alcancen una puntuación igual o superior a 40 puntos podrán obtener una subvención por el importe solicitado hasta el límite de los 7.000 euros y hasta el agotamiento del crédito, según el orden de prelación por la puntuación asignada en cada caso.

En el caso de que la distribución genere remanentes de crédito de cuantía insuficiente para ser otorgada subvención por el importe establecido en esta convocatoria, estos podrán sumarse al crédito liberado por posibles renunciaciones o no aceptación de las subvenciones. Para estos casos, y de ser suficiente el sumatorio de la cuantía renunciada y del remanente que se hubiera podido generar, podrá destinarse para atender otras solicitudes, siguiendo el orden de prelación establecido.

En ningún caso, la cuantía asignada podrá ser superior a la cuantía solicitada por la entidad.

3. Conformarán la lista de entidades suplentes, aquellas cuyos proyectos tengan una puntuación igual o superior a 40 puntos y no hayan obtenido subvención por haberse agotado el crédito.

4. En los casos en los que se produzca empate de puntuación, se resolverá a favor de la entidad que hubiera obtenido mayor puntuación en la valoración del proyecto. De persistir el empate, se resolverá a favor de la entidad con mayor antigüedad en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

5. En el caso de que la distribución del crédito de esta modalidad, en su conjunto, genere remanentes de crédito, éstos podrán sumarse a los importes asignados en la modalidad de "Gastos de mantenimiento de sedes sociales u otros espacios".

Artículo 13. Procedimiento de concesión para la modalidad de "Gastos de mantenimiento de sedes sociales u otros espacios".

1. La asignación de las cantidades se realizará con arreglo al mismo procedimiento que se ha establecido en el artículo anterior.

2. Para sufragar los gastos de alquiler y de funcionamiento de la sede social u otros espacios en los que la entidad desarrolle habitualmente sus actividades, el importe máximo que podrán obtener aquellas entidades que alcancen una puntuación igual o superior a 40 puntos, será de 3.000 euros, hasta el agotamiento del crédito, según el orden de prelación por la puntuación asignada en cada caso.

3. Conformarán la lista de entidades suplentes aquellas que tengan una puntuación igual o superior a 40 puntos y no hayan obtenido subvención por haberse agotado el crédito.

4. En ningún caso, la cuantía asignada podrá ser superior a la cuantía solicitada por la entidad.

5. En los casos en los que se produzca empate de puntuación, se resolverá a favor de la entidad que hubiera obtenido mayor puntuación en la valoración conjunta de la entidad (representatividad y antigüedad). De persistir el empate, se resolverá a favor de la entidad con mayor representatividad según los datos del Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

6. La modalidad de subvención prevista en este artículo no está sujeta a la obtención de resultados que puedan cuantificarse o medirse mediante técnicas y metodología de evaluación.

7. En el caso de que la distribución del crédito de esta modalidad, en su conjunto, genere remanentes de crédito, éstos podrán sumarse a los importes asignados en la modalidad de gastos de "Proyectos".

Artículo 14. Cuantía de la convocatoria e imputación presupuestaria.

1. El importe total destinado a esta convocatoria se cifra en doscientos mil euros (200.000 €), de los cuales, ciento cuarenta mil euros (140.000 €) serán para la modalidad de "Proyectos" y sesenta mil euros (60.000 €) para la modalidad de "Gastos de mantenimiento de sedes sociales u otros espacios". Estos gastos se imputarán a la aplicación presupuestaria 001/037/922.08/489.01 "Otras transferencias a instituciones sin fines de lucro" del presupuesto de la Dirección General Relaciones con los Distritos y Cooperación Público-Social para la anualidad 2017.

2. No obstante, la comisión de valoración queda facultada para adoptar cuantas decisiones considere pertinentes, a la vista de las solicitudes para alquiler y gastos de funcionamiento, así como de proyectos que se presenten, en orden a una distribución eficaz de los créditos presupuestarios y con el fin de garantizar, en lo posible, la ejecución total del gasto. La redistribución del crédito, en su caso, se podrá realizar una vez atendidas las solicitudes que cumplen los requisitos administrativos y técnicos en cada caso.

3. La cuantía de la subvención se considerará importe cierto a los efectos de lo previsto en el artículo 18.1 de la ORBGS entendiéndose, que queda de cuenta del beneficiario la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución de la actividad subvencionada, debiendo ser reintegrada, en su caso, la financiación pública por el importe en que la misma exceda del coste total de dicha actividad.

Artículo 15. Instrucción del procedimiento.

Se designa como órgano instructor para la presente convocatoria, de conformidad con el artículo 25 de la OBRGS, a la Dirección General Relaciones con los Distritos y Cooperación Público-Social, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución. Asimismo, podrá pedir cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención.

Artículo 16. Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración que, actuará como órgano colegiado, de acuerdo a lo establecido el artículo 26 de la OBRGS, tendrá la siguiente composición:

Presidencia: persona titular de la Dirección General Relaciones con los Distritos y Cooperación Público-Social.

Vocalías:

- Un/a técnico/a representante del Área de Gobierno de Economía y Hacienda.

- Un/a técnico/a representante de la Dirección General Relaciones con los Distritos y Cooperación Público-Social.

- Un/a asesor/a o funcionario/a municipal representante por cada uno de los grupos políticos que forman parte de la Corporación, designados a propuesta de los portavoces correspondientes.

Secretario/a: técnico/a de la Dirección General Relaciones con los Distritos y Cooperación Público-Social.

Para esta Comisión se nombrarán miembros titulares y suplentes.

La Comisión podrá requerir de los solicitantes, a través del órgano instructor, la ampliación de la información contenida en la solicitud, así como solicitar los informes técnicos de los Servicios municipales que estime necesarios.

Una vez evaluadas las solicitudes, conforme a los criterios de valoración establecidos en la presente convocatoria, la Comisión de

Valoración emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada.

Artículo 17. Propuesta de resolución provisional.

1. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe emitido por la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que incluirá la relación de solicitantes que se proponen para la concesión de subvenciones, la cuantía y la puntuación obtenida.

Igualmente se incluirán las siguientes relaciones:

- Relación de solicitudes desestimadas con expresión de los motivos de desestimación.

- Relación de solicitudes de entidades suplentes que, habiendo obtenido una puntuación igual o superior a 40 puntos, no obtengan la subvención por insuficiencia de crédito.

2. La propuesta de resolución provisional se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid, <https://sede.madrid.es>, así como en la página web [www.madridparticipa.es](http://www.madridparticipa.es) para que, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación en la sede electrónica, las entidades formulen las alegaciones que estimen oportunas.

3. Esta convocatoria no contempla la posibilidad de reformulación de las solicitudes presentadas.

Artículo 18. Propuesta de resolución definitiva.

1. Finalizado el trámite de audiencia, serán examinadas las alegaciones presentadas. El órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar la relación de solicitantes que se proponen para la concesión de subvenciones, así como su cuantía y puntuación, de conformidad con el artículo 27.3 de la OBRGS.

Una vez formulada la propuesta de resolución definitiva, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid, <https://sede.madrid.es>, así como en la página web [www.madridparticipa.es](http://www.madridparticipa.es) para que en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación en la sede electrónica, las entidades propuestas como beneficiarias comuniquen su aceptación de manera expresa, advirtiéndoles que, en el caso de que no se presente la aceptación dentro del referido plazo, se entenderá que la entidad no acepta la subvención. La aceptación habrá de ser firmada por el representante legal de la entidad. El modelo de aceptación de la subvención podrá descargarse de la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid, <https://sede.madrid.es>.

La propuesta de resolución definitiva se elevará al Delegado del Área de Coordinación Territorial y Cooperación Público-Social.

2. Las propuestas de resolución, tanto provisional como definitiva, no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente al Ayuntamiento de Madrid mientras no se haya notificado, en forma prevista en esta convocatoria, la resolución de concesión, según el artículo 27.4 de la OBRGS.

Artículo 19. Resolución.

1. El Delegado del Área de Gobierno de Coordinación Territorial y Cooperación Público-Social dictará la resolución, que será motivada, y expresará la relación de solicitantes a los que se concede la subvención, la cuantía y la mención expresa del proyecto subvencionado. Igualmente, incluirá una relación de solicitudes desestimadas y la no concesión por desistimiento, renuncia a su derecho o imposibilidad material sobrevenida.



Asimismo, la resolución incluirá una relación ordenada de todas las solicitudes con una puntuación igual o superior a 40 puntos y que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas para adquirir la condición de beneficiario no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima de crédito fijado en la presente convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración establecidos por esta convocatoria.

2. Si alguno de los beneficiarios renunciase o no aceptase la subvención, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes, en orden de puntuación, al último que haya resultado subvencionado. Todo ello, siempre y cuando se haya liberado el crédito suficiente para atender, al menos, una de las solicitudes desestimadas.

El órgano concedente comunicará esta opción a los interesados, instándoles a aceptar la subvención para lo cual la entidad dispondrá de un plazo improrrogable de diez días hábiles.

Aceptada la propuesta por el solicitante o solicitantes, se dictará resolución de concesión y se procederá a su notificación conforme a lo establecido en el artículo 20 de esta convocatoria.

3. En la resolución deberán quedar claramente identificados los compromisos asumidos por los beneficiarios según la propuesta de proyecto presentada. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el órgano que la dictó, o directamente recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, contados ambos plazos desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

4. El plazo máximo para resolver y publicar la resolución no podrá exceder de seis meses computados a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria. Si transcurrido dicho plazo no se hubiese publicado, los interesados podrán entender desestimada la solicitud por silencio administrativo.

5. La concesión de una subvención al amparo de la correspondiente convocatoria no comporta obligación alguna por parte del Ayuntamiento de Madrid de conceder subvenciones en los siguientes ejercicios económicos para proyectos similares.

6. La documentación relativa a los proyectos que no resulten subvencionados, podrá ser retirada de las dependencias municipales por la organización o institución que los hubiera presentado, en el plazo de tres meses desde la publicación de la resolución de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Transcurrido dicho plazo, la Administración Municipal no estará obligada a la custodia de la misma.

#### Artículo 20. Notificación de la resolución.

La resolución definitiva se publicará en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, así como en la sede electrónica <https://sede.madrid.es>, de conformidad con el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dicha publicación sustituirá a la notificación surtiendo sus mismos efectos. Además, se podrá consultar en la página web [www.madridparticipa.es](http://www.madridparticipa.es)

Igualmente, se dará publicidad a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

#### Artículo 21. Modificación de la resolución.

Una vez recaída la resolución de concesión, la entidad beneficiaria podrá solicitar la modificación de su contenido, siempre que responda a causas sobrevenidas debidamente justificadas, respete el contenido

esencial del proyecto, se presente inmediatamente después de producidas o conocidas dichas causas y, en todo caso, antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad y siempre que no dañe derechos de terceros.

Asimismo, una vez adoptada la resolución de concesión podrá realizarse un reajuste en la distribución de los gastos del proyecto o actividad subvencionada, previa autorización del órgano concedente y siempre que la autorización no dañe derechos de terceros.

#### Artículo 22. Plazo de ejecución de los proyectos.

El plazo máximo de ejecución de los proyectos subvencionados será de un año, comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2017.

#### Artículo 23. Devolución a iniciativa del perceptor.

De conformidad con lo establecido en el artículo 43 de la OBRGS, los beneficiarios de la subvención podrán realizar voluntariamente la devolución de la totalidad de la cuantía o de parte de ella mediante su ingreso como devolución voluntaria de subvención, en la cuenta de titularidad del Ayuntamiento de Madrid: ES36 0049 1892 6729 1326 3285. En el concepto del ingreso que se realice el beneficiario deberá indicar "devolución de subvención" y a continuación el NIF de la entidad.

Al mismo tiempo, la entidad deberá comunicar a la Dirección General de Relaciones con los Distritos y Cooperación Público-Social - Servicio de Fomento del Asociacionismo- la devolución voluntaria indicando expresamente el importe y la fecha en que se realizó la misma. Posteriormente esta Unidad informará al Negociado de Control Bancario de Intervención General mediante mensaje electrónico.

En estos casos, el órgano competente adoptará la correspondiente resolución con el cálculo de los intereses de demora producidos hasta ese momento. Esta se comunicará a la entidad con la indicación de la forma de proceder para realizar el ingreso de la liquidación de dichos intereses de demora.

#### Artículo 24. Obligaciones de las entidades beneficiarias.

Las entidades beneficiarias están obligadas a:

1. Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto y realizar la actividad que fundamenta la concesión de las subvenciones.

2. Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad, el cumplimiento de los objetivos previstos en el proyecto subvencionado que han determinado la concesión o disfrute de la subvención.

El beneficiario deberá mantener los requisitos exigidos durante el periodo de tiempo en el que disfruta de tal condición.

3. Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

4. Aceptar el seguimiento de cada proyecto subvencionado y facilitar la verificación de la realización y gestión del mismo a las personas designadas por la Dirección General de Relaciones con los Distritos y Cooperación Público-Social.

5. Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.



6. 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, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

7. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto que puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

8. Igualmente, quedan obligadas a hacer constar expresamente y de forma visible en cualquiera de los medios y materiales que utilicen para la difusión del proyecto subvencionado que el mismo se realiza con la financiación del Ayuntamiento de Madrid, para lo cual se utilizará el logotipo del Ayuntamiento de Madrid. En ningún caso, este logo se podrá utilizar para otros proyectos, ni incluirse en ningún otro soporte de difusión.

9. Proceder al reintegro de los fondos percibidos por las causas establecidas en el artículo 41 de la ORBGS y según el procedimiento establecido en el artículo 42 de la misma norma.

#### Artículo 25. Evaluación y pago de la subvención.

1. El libramiento de la subvención se efectuará con cargo al presupuesto de la anualidad 2017, en un pago único que tendrá carácter anticipado, de acuerdo con el artículo 40 de la OBRGS.

Dado el carácter de las entidades beneficiarias, sin ánimo de lucro, así como la naturaleza de acción social de los proyectos destinados al fomento del asociacionismo, se exige de la prestación de garantía en concepto de dicho pago adelantado, de conformidad con el artículo 22 de la OBRGS y el artículo 42.2 d) del Reglamento de la LGS.

2. Para la modalidad de "Proyectos", la evaluación de resultados tendrá en cuenta el grado de cumplimiento de las metas establecidas para cada indicador y la ponderación que la entidad atribuya a cada uno de esos indicadores en el Anexo Memoria explicativa del proyecto, repartiendo el peso global del proyecto conforme a lo establecido en el artículo 2 de esta convocatoria.

El importe final efectivo de la subvención dependerá del grado de consecución de los resultados inicialmente previstos teniendo en cuenta que el porcentaje sujeto a evaluación de pago por resultados será del 50% del importe de la subvención concedida. El resto estará sujeto únicamente a la comprobación de la correcta justificación documental del gasto y del pago.

La entidad beneficiaria de la subvención deberá presentar en el momento de la justificación una memoria en la que exponga los resultados obtenidos en los indicadores de evaluación del proyecto respecto a las metas inicialmente previstas. El porcentaje de cumplimiento de éstas se utilizará como criterio para el reintegro de toda o parte de la subvención percibida.

#### Artículo 26. Justificación de la subvención.

1. Las entidades receptoras de subvención al amparo de esta convocatoria estarán obligadas a justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones así como la realización de la actividad, el cumplimiento de la finalidad y el grado de consecución de los objetivos fijados.

La justificación de las subvenciones se realizará mediante la modalidad de "cuenta simplificada", según lo previsto en el artículo 36 de la OBRGS.

2. El plazo de justificación de la subvención será de tres meses a contar desde la finalización del plazo para la realización de los proyectos o actividades subvencionadas, extendiéndose hasta el 31 de marzo de 2018.

3. La cuenta justificativa contendrá, con carácter general, la siguiente documentación:

3.1. Memoria final detallada, suscrita por quien ostente la representación legal, indicativa de las actividades realizadas y que describirá los objetivos y el cumplimiento de la finalidad para la cual se otorgó la subvención conforme al proyecto y presupuesto presentado. Esta memoria contendrá además, los resultados obtenidos con base en los indicadores de evaluación del proyecto, respecto a las metas inicialmente previstas. Se acompañarán las fuentes de verificación establecidas para medir los resultados.

En caso de reintegro, se utilizará como criterio el porcentaje de cumplimiento.

3.2. Memoria económica justificativa que será suscrita por el representante legal y que contendrá:

a) Para ambas modalidades, se presentará una relación clasificada de todos los gastos relativos al concepto o conceptos subvencionados. Esta relación contendrá la identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión, y fecha de pago, debiendo totalizarse al objeto de poder comprobar si existe exceso de financiación respecto del coste total de la actividad subvencionada.

b) Al ser un pago anticipado, el beneficiario deberá aportar documentación acreditativa de los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados. En el supuesto de que no se hubieran generado rendimientos financieros, se aportará declaración responsable al respecto.

c) Cuando los impuestos indirectos, no susceptibles de recuperación o compensación formen parte de la justificación, el beneficiario deberá presentar declaración responsable que permita determinar qué impuestos, de los que aparecen en los justificantes, pueden considerarse gastos subvencionables.

d) En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

e) Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado el proyecto con indicación del importe y su procedencia.

f) El órgano concedente, a efectos de comprobación, solicitará a cada entidad una muestra de justificantes de gasto que permita obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención. Estos justificantes serán requeridos a la entidad con posterioridad a la presentación de la cuenta justificativa.

Se comprobarán todos los justificantes que superen individualmente el 25 por 100 del importe de la subvención concedida.

Del resto de los justificantes, se comprobará una muestra de elementos que, al menos, suponga el siguiente porcentaje respecto del número de elementos de la población total:

1.º Si el número de justificantes fuera inferior o igual a diez: 100 por 100.

2.º Si el número de justificantes fuera superior a diez e inferior o igual a veinte: 50 por 100.

3.º Si el número de justificantes fuera superior a veinte e inferior o igual a cincuenta: 30 por 100.

4.º Si el número de justificantes fuera superior a cincuenta e inferior o igual a cien: 20 por 100.

5.º Si el número de justificantes fuera superior a cien: 10 por 100.

Para garantizar la aleatoriedad en la selección de la muestra se aplicará el siguiente procedimiento de selección:

- Se determinará el número de elementos que conforman la población, excluyendo aquellos que por razón de su importe vayan a ser objeto de comprobación.

- Se numerarán los justificantes conforme al orden de la relación clasificada de gastos aportada por el beneficiario en la cuenta justificativa.

- Se determinará el volumen de justificantes que conformarán la muestra a seleccionar.

- Se obtendrá el cociente resultante de dividir el número de elementos que conforman la población total entre el número de elementos de la muestra, redondeando los decimales al número entero más próximo.

- Se seleccionará aleatoriamente el primer elemento de la muestra según el cociente calculado. El criterio de selección será definido por el órgano concedente, una vez finalizado el plazo de presentación de la cuenta justificativa.

- Los restantes elementos muestrales se determinarán aplicando una progresión aritmética de razón igual al cociente calculado. Si finalizara la selección de documentos y no se llegara al número de documentos señalados en la muestra, sería necesario continuar contando a partir del último documento seleccionado y continuar por el principio del listado hasta alcanzar el número que corresponda. Si éste coincidiera con alguno de los ya seleccionados, se escogería el siguiente.

Las facturas y demás justificantes de gasto originales deberán estampillarse y custodiarse para facilitar el control de la concurrencia de otras subvenciones otorgadas para la misma finalidad. Cuando los beneficiarios no puedan dejar los originales en poder del Ayuntamiento de Madrid se podrán presentar copias de dichos documentos, que serán compulsados y conformados por el servicio gestor, devolviéndose los originales a los interesados. Los originales de dichos documentos deberán permanecer depositados en la entidad beneficiaria durante un periodo de, al menos, cuatro años y, en todo caso, mientras puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control. La estampilla, que se realizará por el órgano gestor deberá reunir, como mínimo, los siguientes datos:

- El número de expediente administrativo.
- La denominación del proyecto subvencionado.
- El ejercicio económico de la concesión de la subvención.
- El órgano concedente de la subvención.
- El porcentaje de financiación imputable a la subvención o cuantía exacta afectada por la subvención.

Se admitirán facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil con eficacia administrativa. Las facturas deberán reunir los requisitos establecidos en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.

La acreditación del pago de los gastos se realizará por alguna de las siguientes formas:

- Transferencia bancaria: se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma.
- Cheque: se justificará mediante copia del extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente al cheque.
- Efectivo: solo se admitirá el pago en metálico en facturas de cuantía inferior a seiscientos euros. Se justificará mediante factura o recibí firmado por el acreedor, indicando la fecha de abono.

Todos los justificantes acreditativos de gastos del proyecto o actividad subvencionada estarán a disposición de los órganos de control municipales, para el caso de que éstos lo requieran.

4. Todos los documentos que conformen la cuenta justificativa y, en todo caso, el informe de conformidad previo del órgano gestor, deberán remitirse a la Intervención Delegada que corresponda al Área de Gobierno de Coordinación Territorial y Cooperación Público-Social para su fiscalización. Dicha justificación, una vez fiscalizada, deberá ser aprobada por el Delegado del Área de Gobierno de Coordinación Territorial y Cooperación Público-Social, archivándose por el servicio gestor y comunicándose a la Intervención Delegada y simultáneamente a la entidad subvencionada.

Artículo 27. Responsabilidades por incumplimiento y reintegro de subvención.

1. El incumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo 24 de la presente convocatoria, así como las causas establecidas en el artículo 41 de la OBRGS que son objeto de aplicación, así como la ocultación o falseamiento de los datos y requisitos exigidos en esta convocatoria podrá dar lugar al reintegro a las arcas municipales del importe que proceda. Estas cantidades tendrán la consideración de ingresos de derecho público, siendo de aplicación para su cobranza lo dispuesto en el artículo 38 de la LGS, la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, el capítulo II del título III del RGS y el Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

El exceso de financiación por incumplimiento parcial o total de los compromisos establecidos en el proyecto será causa de reintegro.

2. De acuerdo con el artículo 42 de la OBRGS, el procedimiento de reintegro se regirá por lo dispuesto en la LGS y en su Reglamento siendo el órgano competente para exigir el reintegro el concedente de la subvención, mediante la resolución del procedimiento regulado en la citada ley. El órgano competente para iniciar y resolver el procedimiento de reintegro deberá dar traslado a la Intervención General de las resoluciones que adopte respecto de la incoación, medidas cautelares y finalización del procedimiento.

No se iniciará el procedimiento de reintegro cuando el importe a reintegrar sea inferior a seis euros.

Artículo 28. Régimen jurídico de recursos de la convocatoria.

El decreto de aprobación de las presentes bases pone fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra el mismo, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición, ante el propio órgano que lo dictó, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en la forma establecida en el artículo 7.3 de esta convocatoria, o, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde la misma fecha indicada. Todo ello en virtud de lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

**ANEXO MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO****ANEXO I**

Página 1 de 5

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO DEL ÁREA DE GOBIERNO DE COORDINACIÓN TERRITORIAL Y COOPERACIÓN PÚBLICO-SOCIAL DIRIGIDA A FEDERACIONES, CONFEDERACIONES O UNIONES DE ASOCIACIONES**

**Año 2017****1 DATOS DEL PROYECTO**

Denominación del proyecto: \_\_\_\_\_

**2 BENEFICIARIOS DEL PROYECTO****3 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO Y FUNDAMENTACIÓN DE SU NECESIDAD****4 JUSTIFICACIÓN Y FINES DEL PROYECTO A REALIZAR Y FORMAS DE PARTICIPACIÓN**

Concrete la naturaleza de las actividades: \_\_\_\_\_

Defina las formas de participación de los asociados: \_\_\_\_\_

Indique los fines que justifican la realización del proyecto: \_\_\_\_\_

**ANEXO MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO – ANEXO I**

Página 2 de 5

**5 ASPECTOS INNOVADORES DEL PROYECTO**

Indique los aspectos innovadores del proyecto en cuanto a la promoción y desarrollo del asociacionismo:

-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

Indique los aspectos innovadores del proyecto con relación a la participación:

-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

**6 JUSTIFIQUE LA ADECUACIÓN DE LOS MEDIOS TÉCNICOS, PERSONALES Y MATERIALES EMPLEADOS**

-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

**7 FICHA DESCRIPTIVA DE LOS OBJETIVOS OPERATIVOS PREVISTOS**

Señale el objetivo u objetivos que pretende conseguir. A continuación cumplimente los campos correspondientes a los objetivos señalados:

**Objetivo 1:** Promover encuentros con las asociaciones miembros de la entidad.  
Actividad: \_\_\_\_\_

Indicador <sup>(1)</sup>	Número de horas del encuentro	Grado de satisfacción de los asistentes
Meta		
Ponderación <sup>(2)</sup>		
Cargo responsable		

## ANEXO MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO – ANEXO I

Página 3 de 5

**Objetivo 2:** Favorecer las actividades que generen espacios de participación y buenas prácticas entre las entidades miembros y facilitar la difusión de las actividades.

Actividad: \_\_\_\_\_

Indicador <sup>(1)</sup>	Número de actividades desarrolladas	Grado de satisfacción de los participantes
Meta		
Ponderación <sup>(2)</sup>		
Cargo responsable		

**Objetivo 3:** Promover la formación de personal de las juntas directivas, profesionales, colaboradores y voluntariado de las entidades, en contenidos relacionados con la categoría y fines de la entidad.

Actividad: \_\_\_\_\_

Indicador <sup>(1)</sup>	Porcentaje de plazas ocupadas	Grado de satisfacción de los asistentes
Meta		
Ponderación <sup>(2)</sup>		
Cargo responsable		

**Objetivo 4:** Crear nuevos servicios para los entidades asociadas.

Actividad: \_\_\_\_\_

Indicador <sup>(1)</sup>	Número de entidades usuarias	Grado de satisfacción de los usuarios
Meta		
Ponderación <sup>(2)</sup>		
Cargo responsable		

**Objetivo 5:** Apoyar proyectos destinados a la búsqueda de nuevos socios para que se incorporen a la entidad

Actividad: \_\_\_\_\_

Indicador <sup>(1)</sup>	Número de acciones destinadas a la captación de nuevos socios	Número de nuevas entidades adheridas
Meta		
Ponderación <sup>(2)</sup>		
Cargo responsable		

**Objetivo 6:** Promocionar el asociacionismo mediante el desarrollo de actividades sociales y culturales en la Ciudad.

Actividad: \_\_\_\_\_

Indicador <sup>(1)</sup>	Número de actividades desarrolladas	Grado de satisfacción de los participantes
Meta		
Ponderación <sup>(2)</sup>		
Cargo responsable		

### SUMA DE LOS INDICADORES DE LOS OBJETIVOS UTILIZADOS

La suma de los indicadores de actividad y resultado empleados en el desarrollo del proyecto debe ser igual a 100.

(1) Para estos indicadores, los datos referidos a tipo de indicador, unidad de medida, fórmula de cálculo, periodicidad y fuente de verificación, son los definidos en el artículo 2 de la Convocatoria.

(2) La distribución de las ponderaciones deberá realizarse de forma que el conjunto de los indicadores de actividad no supere el 40% y la de los indicadores de resultado no sea inferior al 60%

## ANEXO MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO – ANEXO I

Página 4 de 5

## 8 ACTIVIDADES QUE INCLUYEN EL/LOS OBJETIVO/S OPERATIVO/S Y CALENDARIO PREVISTO

ACTIVIDADES	ene	febr	mar	abr	may	jun	jul	ago	sept	oct	nov	dic
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 9 GESTIÓN DEL PROYECTO

Personal remunerado asignado al proyecto:

Categoría o cualificación profesional	N.º total	Dedicación total en horas al proyecto	Retribución bruta total	Seguridad Social a cargo de la entidad	Total gastos personal para el proyecto
			_____ €	_____ €	_____ €
			_____ €	_____ €	_____ €
			_____ €	_____ €	_____ €
			_____ €	_____ €	_____ €

Recursos materiales a utilizar: \_\_\_\_\_

---



---



---



---



---

Locales o espacios donde se desarrolla el proyecto y planificación de horario a desarrollar: \_\_\_\_\_

---



---



---



---



---



## ANEXO MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO – ANEXO I

Página 5 de 5

## 10 PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO

Especifique las partidas o distintos conceptos de gastos que integran el presupuesto total:

GASTOS PREVISTOS				
CONCEPTO	FINANCIACIÓN PROPIA	IMPORTE SOLICITADO AL AYUNTAMIENTO	OTRAS SUBVENCIONES	COSTE TOTAL
	€	€	€	€
	€	€	€	€
	€	€	€	€
	€	€	€	€
	€	€	€	€
	€	€	€	€
	€	€	€	€
	€	€	€	€
	€	€	€	€

COSTE TOTAL DEL PROYECTO: \_\_\_\_\_

## 11 SUBVENCIONES ANTERIORES

El proyecto ¿ha sido subvencionado en años anteriores por el Ayuntamiento de Madrid?  No  Sí.

En caso afirmativo, indique en la tabla inferior, los siguientes datos:

AÑO	CONVOCATORIA Y ÓRGANO CONCEDENTE	CUANTÍA
		_____ €
		_____ €
		_____ €

El proyecto ¿ha sido subvencionado en años anteriores por la Administración General del Estado o por otras Administraciones Públicas?  No  Sí. En caso afirmativo, indique en la tabla inferior los siguientes datos:

AÑO	ÓRGANO CONDECENTE	CUANTÍA
		_____ €
		_____ €
		_____ €

Don/Doña \_\_\_\_\_, representante legal de la entidad solicitante, certifica la veracidad de todos los datos obrantes en el presente anexo.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Firma de la persona representante legal de la entidad:



**ANEXO II**  
**MEMORIA SOBRE PERTINENCIA DEL GASTO**  
**(GASTOS DE MANTENIMIENTO DE SEDE SOCIAL U OTROS ESPACIOS)**

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO DEL ÁREA DE GOBIERNO DE COORDINACIÓN TERRITORIAL Y COOPERACIÓN PÚBLICO-SOCIAL DIRIGIDA A FEDERACIONES, CONFEDERACIONES Y UNIONES DE ASOCIACIONES** **Año: 2017**

**1 DATOS GENERALES DE LA SEDE SOCIAL O ESPACIO PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN**

DEBEN HACERSE CONSTAR LOS DATOS DE LA **SEDE SOCIAL O ESPACIO** EN EL QUE LA ENTIDAD **DESARROLLE ACTIVIDADES DE FORMA HABITUAL** Y PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN

Tipo vía: \_\_\_\_\_ Nombre de la vía: \_\_\_\_\_

Número: \_\_\_\_\_ Portal: \_\_\_\_\_ Escalera: \_\_\_\_\_ Planta: \_\_\_\_\_ Puerta: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_

Dimensiones (m<sup>2</sup>): \_\_\_\_\_ Media mensual de usuarios: \_\_\_\_\_

<b>Número de proyectos desarrollados por la entidad en 2015</b>	
---	--

<b>Número de proyectos desarrollados por la entidad en 2016</b>	
---	--

Hago constar, de forma responsable:

- Que los proyectos arriba indicados han sido realizados por la entidad en las anualidades 2015 y 2016 disponiendo de toda la documentación acreditativa de su ejecución, que será puesta a disposición de la administración municipal en el caso de ser solicitada.
- La veracidad de todos los datos obrantes en la presente solicitud.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Firma de la persona representante legal de la entidad:

Este Anexo se acompañará de una certificación que recoja los proyectos desarrollados por anualidades en 2015 y 2016. La certificación será expedida por el Secretario de la entidad y contendrá información sobre el desarrollo de los proyectos y plazo de ejecución. Asimismo, se aportarán, en su caso, programas y/o material de difusión de los proyectos ejecutados.



## SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

### Instrucciones

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO DEL ÁREA DE GOBIERNO DE COORDINACIÓN TERRITORIAL Y COOPERACIÓN PÚBLICO-SOCIAL DIRIGIDA A FEDERACIONES, CONFEDERACIONES Y UNIONES DE ASOCIACIONES**

#### INSTRUCCIONES GENERALES

Este formulario deberá presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Madrid:

- a) Electrónicamente, accediendo a la Sede Electrónica del Ayuntamiento, <https://sede.madrid.es>. En este caso deberá utilizar alguno de los certificados electrónicos admitidos por el Ayuntamiento de Madrid.
- b) Presencialmente, en las oficinas de registro del Ayuntamiento de Madrid.

También podrá presentarse mediante las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para cualquier información puede dirigirse a los teléfonos 915 889 826 ó 915 132 048. También puede informarse llamando al teléfono 010 Línea Madrid (915 298 210 si llama desde fuera de la ciudad de Madrid).

#### INSTRUCCIONES PARTICULARES

Si lo considera necesario para la mejor presentación y exposición del proyecto podrá adjuntar a la solicitud cualquier documentación que estime conveniente.

En el caso de discrepancia entre los datos consignados en la solicitud y los anexos prevalecerán los expresados en la solicitud

#### INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA CUMPLIMENTAR ESTE IMPRESO

<sup>(1)</sup> Consigne la previsión total de gastos por este concepto (alquiler y gastos de funcionamiento de sede u otros espacios: suministro eléctrico, agua, gas, teléfono, conexión a Internet, seguros sobre el inmueble).

En el espacio reservado a cumplimentar la cuantía solicitada para alquiler de sede y gastos de funcionamiento deberá indicar la cantidad total solicitada para estos conceptos. Esta cantidad no podrá ser superior a la indicada en las Bases Regulatoras de la Convocatoria.



## SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

Espacio reservado para la etiqueta  
con los datos del Registro

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO DEL ÁREA DE GOBIERNO DE COORDINACIÓN TERRITORIAL Y COOPERACIÓN PÚBLICO-SOCIAL DIRIGIDA A FEDERACIONES, CONFEDERACIONES Y UNIONES DE ASOCIACIONES  
Año: 2017

Página 1 de 2

### 1 DATOS DE LA ENTIDAD CIUDADANA

CIF: \_\_\_\_\_ Razón social: \_\_\_\_\_  
 Tipo vía: \_\_\_\_\_ Domicilio: \_\_\_\_\_ N.º: \_\_\_\_\_ Portal: \_\_\_\_\_ Esc.: \_\_\_\_\_  
 Planta: \_\_\_\_\_ Puerta: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_  
 Teléfono(s): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

### 2 DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL

DNI, NIF, NIE: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_  
 Primer apellido: \_\_\_\_\_ Segundo apellido: \_\_\_\_\_  
 Teléfono(s): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
 Cargo: \_\_\_\_\_

### 3 DATOS DEL PROYECTO PARA EL QUE SOLICITA SUBVENCIÓN

Denominación del proyecto: \_\_\_\_\_  
 Presupuesto total del proyecto: \_\_\_\_\_ € Cuantía solicitada: \_\_\_\_\_ €

### 4 GASTOS DE MANTENIMIENTO DE SEDE SOCIAL U OTROS ESPACIOS PARA LOS QUE SE SOLICITA

**Gastos de Alquiler y funcionamiento** (suministro eléctrico, agua, gas, teléfono, conexión a Internet y seguros sobre el inmueble)

Presupuesto total <sup>(1)</sup>: \_\_\_\_\_ € Cuantía solicitada: \_\_\_\_\_ €

### 5 DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- Certificado expedido por quien ostente la secretaría de la entidad, que acredite la capacidad legal de la persona firmante de la solicitud como representante de la entidad, así como la vigencia de su cargo.
- Anexo I: Memoria explicativa del proyecto.
- Anexo II: Memoria sobre pertinencia del gasto (alquiler y funcionamiento de sedes u otros espacios) acompañada de certificado que recoja información sobre proyectos desarrollados en las anualidades 2015 y 2016.
- Para las solicitudes de alquiler y funcionamiento, se aportará lo que proceda: copia de contrato de alquiler de la sede social de la entidad u otros espacios o precontrato debidamente formalizado / contrato de coworking / documento acreditativo de cesión de espacio por parte del Ayuntamiento de Madrid y/o el presupuesto anual estimado de los conceptos para los que se solicita subvención (suministro eléctrico, agua, gas, teléfono, conexión a Internet y seguros sobre el inmueble).

**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**

Página 2 de 2

**6 DECLARACIONES**

La persona abajo firmante declara bajo su responsabilidad que (marque con un aspa lo que proceda):

La entidad solicitante ha sido beneficiaria de subvenciones del Ayuntamiento de Madrid o de sus organismos públicos en otras convocatorias:

No  Sí

En caso afirmativo, ¿tiene pendiente de justificación, fuera de plazo, las subvenciones otorgadas?

No  Sí

La entidad solicitante, está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, de carácter local, estatal y con la Seguridad Social:

No  Sí

La entidad solicitante está al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones y no está incurso en el resto de prohibiciones, conforme al artículo 13, apartado 2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:

No  Sí

La entidad que represento cumple con todos los requisitos establecidos en la convocatoria, que dispone de la documentación acreditativa del cumplimiento de los mismos y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo en el que disfrute de la condición de beneficiario.

No  Sí

El inmueble para el que se solicita subvención es la sede social o un espacio donde se desarrollan habitualmente las actividades.

No  Sí

Acepta el compromiso de someterse a las normas de la misma, de facilitar la información y documentación que se solicite, en su caso, y de permitir y facilitar la labor de los responsables municipales designados a tal efecto, así como de cumplimentar, al finalizar el proyecto subvencionado, la memoria final donde se dé cuenta de sus resultados.

No  Sí

La veracidad de todos los datos obrantes en la presente solicitud.

No  Sí

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Firma de la persona representante  
legal de la entidad: