



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS

El pleno del Ayuntamiento de Illescas, reunido en sesión ordinaria celebrada el día 24 de septiembre de 2020, aprobó las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la cooperación al desarrollo internacional para la anualidad de 2020. Dichas bases se publican en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, abriéndose un período de presentación de solicitudes de treinta días naturales, computados a partir del día siguiente a su publicación en dicho "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, a efectos de que todos aquellos interesados puedan presentar sus solicitudes.

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DESTINADAS A LA COOPERACIÓN AL DESARROLLO INTERNACIONAL. ANUALIDAD DE 2020

PREÁMBULO

Las presentes bases reguladoras y convocatoria tienen por objeto regular el procedimiento en régimen de concurrencia competitiva para la concesión de subvenciones destinadas a la cooperación al desarrollo internacional.

El Ayuntamiento de Illescas, dentro del ámbito de las competencias que le atribuye el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, estima conveniente la convocatoria de este tipo de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva.

Las presentes bases y convocatoria son conformes a la normativa sobre subvenciones contenida en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones (RGS), en las bases de ejecución del presupuesto para el año 2020 del Ayuntamiento de Illescas y la Ordenanza General de Subvenciones (OGS), y en lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), así como a la normativa existente en materia de tramitación electrónica, esto es, los artículos no derogados por la citada Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, en materia de registro electrónico y punto de acceso general electrónico de la Administración, de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la citada Ley 11/2007, en aquello no derogado por la Ley de Procedimiento Administrativo Común, 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, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica y, la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

La presente convocatoria incorpora las bases específicas que contienen las regulaciones particulares del procedimiento de concesión, de acuerdo con la posibilidad prevista al artículo 23.2.a) LGS.

BASES

PRIMERA. ENTIDADES BENEFICIARIAS

Con resolución de concesión de la subvención, las entidades adquieren la condición de entidades beneficiarias de la subvención prevista en el presupuesto del Ayuntamiento de Illescas para el año 2020, estando obligada y siendo la única responsable de la correcta gestión, ejecución y justificación del proyecto subvencionado.

SEGUNDA. OBJETO

Es objeto de las presentes bases reguladoras y convocatoria es regular en régimen de concurrencia competitiva las ayudas municipales convocadas por el Ayuntamiento de Illescas de los proyectos a realizar en el ejercicio de 2020 por las entidades que cumplan los requisitos más adelante detallados en los países en vías de desarrollo.

El Ayuntamiento de Illescas asume los principios de solidaridad con países en vías de desarrollo, con el desarrollo humano general de las poblaciones desfavorecidas, con la necesidad de paliar la desigualdad económica, la mejora de la educación y la salud, la seguridad y la sostenibilidad alimentaria, la lucha contra el cambio climático, con la adecuación de la vivienda y las infraestructuras, con las acciones que beneficien a las comunidades rurales o urbanas y que impliquen la participación activa de la sociedad civil en su proposición, gestión y ejecución.

Esta convocatoria pretende fomentar las acciones:

- a) Que respondan a las necesidades de desarrollo económico y social de las poblaciones destinatarias.
- b) Que fomenten la participación de la sociedad civil, de la comunidad beneficiaria, e incrementen su capacidad de gestión.



- c) Que incidan en la creación y consolidación de los derechos humanos y la cultura democrática.
- d) Que contribuyan a aliviar el sufrimiento de las víctimas de los desastres ya sean naturales o causados por el ser humano, a garantizar la subsistencia, y a atender las situaciones creadas en las crisis humanitarias crónicas.
- e) Que favorezcan las estrategias establecidas en el Plan Director de la Cooperación Española 2018/2021 prioritariamente en los sectores de protección, agua, saneamiento e higiene, salud y seguridad alimentaria y nutricional.
- f) Que contribuyan al desarrollo de los Objetivos de Desarrollo Sostenible incluidos en el marco de la Agenda 2030.

El proyecto vincula a la entidad beneficiaria y por lo tanto deberá ejecutarse en sus propios términos.

Durante la ejecución del proyecto pueden producirse situaciones que supongan una modificación del mismo, situaciones que pueden implicar una modificación sustancial o no sustancial del proyecto subvencionado y, en su caso, de la resolución de concesión.

TERCERA. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

La documentación relativa a la gestión de la subvención podrá presentarse en:

- El Registro General del Ayuntamiento de Illescas: Plaza del mercado, 14. 45200 Illescas (Toledo) España
Teléfono: 925 511 051 · Ext. 100 · 010 Web: www.illescas.es
- La sede electrónica del Ayuntamiento de Illescas.
- Los demás medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que la presentación se realice en papel, deberá remitirse además en formato PDF (una vez firmada y sellada) y en formato de hoja de cálculo a la dirección de correo electrónico que se facilite.

El Ayuntamiento de Illescas facilitará a las entidades beneficiarias la citada relación en formato de hoja de cálculo.

CUARTA. IMPORTE

Cuarta. 1. Importe de la convocatoria

Las subvenciones que se concedan al amparo de esta convocatoria, en régimen de concurrencia competitiva destinadas a entidades ciudadanas, se imputarán al presupuesto municipal, por un importe de 40.000,00 euros, que quedará sujeto a un posible incremento presupuestario.

Cuarta. 2. Importe individualizado de las subvenciones

El importe a conceder a cada uno de los proyectos subvencionados se determinará en relación a los puntos asignados en la valoración obtenida en aplicación de lo previsto en la base vigesimoprimera. En todo caso, la subvención máxima que se podrá conceder por proyecto y por entidad será de 10.000,00 euros.

A todos aquellos proyectos que obtengan 65 o más puntos, se les otorgará un importe para cada punto obtenido.

El importe por punto asignado se determinará en función de la siguiente fórmula:

$$\text{Importe por punto} = \frac{40.000,00 \text{ €}}{\text{Suma de las puntuaciones de los proyectos que alcancen al menos 65 puntos}}$$

De este modo, el importe individualizado de la subvención que se otorgará a cada proyecto se obtendrá multiplicando la puntuación obtenida por el "importe por punto". En ningún caso, el importe individualizado de la subvención podrá ser superior a la cuantía solicitada, ni superior a 10.000,00 euros€.

QUINTA. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA

Al objeto de financiar la presente convocatoria, en el presupuesto de 2020, existe dotación de crédito presupuestario disponible, adecuado y suficiente por el importe total de la convocatoria de la subvención en la aplicación 2312/490.00.00.

SEXTA. MODOS DE PAGO DE LA SUBVENCIÓN POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO

A efecto de pago de la subvención concedida, el Ayuntamiento de Illescas procederá a realizar dos pagos:

El primer pago del 75% con posterioridad a la firma de la concesión de la subvención, con cargo al ejercicio presupuestario 2020.

El segundo pago del 25% restante se hará efectivo una vez presentada la cuenta justificativa, mediante la acreditación de la realización de las actividades señaladas en la solicitud; acreditación que se realizará con la presentación de la memoria justificativa y demás documentación reseñada en las presentes bases reguladoras y convocatoria por parte de entidad beneficiaria, previa fiscalización por la Intervención Municipal y, posterior aprobación de la cuenta por la Alcaldía-Presidencia. El plazo



máximo de presentación de la cuenta justificativa es el 28/02/2021. Este segundo pago se hará con cargo al ejercicio presupuestario de 2021.

Los pagos se realizarán mediante transferencia bancaria.

No se exigirá al beneficiario la obligación de prestar garantía.

SÉPTIMA. PERIODO DE GASTO

El proyecto que se subvenciona deberá ejecutarse en el periodo previsto en el mismo, siempre y cuando se hayan realizado en el año 2020 (entre el 1 de enero y el 31 de diciembre 2020), y se encuentren efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del periodo de las correspondientes justificaciones previstas en la cláusula anterior.

El proyecto que fundamenta la concesión de la subvención debe estar ejecutado (realizado el gasto) como máximo a 31 de diciembre de 2020 y realizado su pago antes de los plazos de justificación (28 de febrero de 2021).

Cualquier gasto cuyo pago se hubiera realizado con posterioridad a la finalización de dicho plazo no será subvencionable.

OCTAVA. PLAZO DE JUSTIFICACIÓN

Octava. 1. Plazo de presentación de las solicitudes

El plazo para la presentación de las solicitudes es de diez días hábiles a partir de la publicación de la aprobación definitiva estas bases reguladoras y convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo".

Si existen defectos subsanables en la solicitud presentada, el Ayuntamiento de Illescas lo pondrá en conocimiento del solicitante, concediéndole un plazo de tres días hábiles para su corrección, quedando apercibido de que, de no hacerlo así, se le tendrá por desistido en su petición e implicará el rechazo de la subvención, archivándose las actuaciones sin más trámite, conforme a lo previsto el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Octava. 2. Plazo de presentación de la cuenta justificativa del gasto realizado

La presentación de la justificación por el 100% del coste total del proyecto subvencionado se deberá realizar como máximo hasta el 28 de febrero de 2021, inclusive.

Si existen defectos subsanables en la justificación presentada, el Ayuntamiento de Illescas lo pondrá en conocimiento de la beneficiaria, concediéndole un plazo de diez días hábiles para su corrección.

La presentación extemporánea o no presentación de la justificación o la justificación insuficiente dará lugar a la incoación de un procedimiento de declaración de pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención y, en el caso de que se hayan efectuado pagos a cuenta, el reintegro de las cantidades indebidamente percibidas. En todo caso se garantizará el derecho de la audiencia del interesado.

NOVENA. REQUISITOS, OBLIGACIONES Y COMPROMISOS.

Novena. 1. Requisitos para la solicitud y forma de acreditarlos

Podrán ser beneficiarios a estos efectos para poder solicitar la subvención objeto de esta convocatoria las organizaciones no gubernamentales (en adelante, ONG's), fundaciones o asociaciones que:

- a.- Entre sus fines estatutarios realicen actividades relacionadas con la cooperación al desarrollo y el fomento de la solidaridad entre los pueblos.
- b.- Estar inscritas en el registro público correspondiente.
- c.- Carecer de ánimo de lucro.
- d.- Disponer de sede o delegación permanente en Castilla-La Mancha.
- e.- Cumplir con el resto de los requisitos determinados en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones. Quedarán excluidas, en todo caso, las entidades de carácter mercantil.

También quedarán excluidas aquellas entidades que sean beneficiarias de subvenciones nominativas en el mismo año.

La concurrencia de estos requisitos se acreditará en el momento de presentar la solicitud.

La presentación de la solicitud conlleva la autorización de la entidad solicitante para que, en el caso de resultar beneficiaria, el Ayuntamiento de Illescas obtenga de forma directa la acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social a través de certificados telemáticos.

Novena.2. Obligaciones y compromisos

a) El Ayuntamiento de Illescas se compromete a:

Hacer efectivo el abono de la subvención en la cuantía acordada a favor de entidad beneficiaria, siendo un primer pago del 50%, que tendrá la consideración de pago anticipado (artículo 34.4 de la LGS y artículo 88 del RLGs), a través de transferencia bancaria.

b) La entidad beneficiaria, se compromete a:

1. Realizar el proyecto presentado que justifica esta subvención.

2. Justificar ante el Ayuntamiento de Illescas el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad, el cumplimiento de la finalidad y la consecución de los objetivos



que determinen la concesión de la aportación, según se reflejan en el Anexo II (Memoria del proyecto de actividades y presupuesto de ingresos y gastos).

3. Indicar en la difusión y publicidad que se haga del contenido del proyecto el anagrama del Ayuntamiento de Illescas.

4. Cumplir, durante todo el periodo de vigencia de la convocatoria y del periodo de justificación de los fondos recibidos, con todos los requisitos para ser beneficiario de una subvención, exigidos en el artículo 13 de la LGS, destacando entre ellos, estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, que deberá justificarse mediante presentación de los correspondientes certificados (con una antigüedad máxima de quince días en el momento de su presentación en el Ayuntamiento de Illescas), tanto con la solicitud de la subvención como en el momento de la cuenta justificativa del gasto realizado; así como estar al corriente de las obligaciones con la Hacienda Municipal del Ayuntamiento de Illescas.

5. Comunicar al Ayuntamiento de Illescas 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. Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el Ayuntamiento de Illescas, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida de las actuaciones anteriores.

DÉCIMA. TIPOS DE GASTOS SUBVENCIONABLES.

Con carácter general, serán subvencionables los siguientes gastos:

a) Los gastos de personal contratado necesario para la ejecución del proyecto subvencionado, incluyendo las retribuciones, las cuotas a la seguridad social y el IRPF, si bien con los límites previstos en la base 11ª.1.

b) Los gastos de servicios profesionales y/o colaboraciones de profesionales necesarios para la ejecución del proyecto subvencionado.

c) Los costes indirectos hasta un 5% de la aportación del Ayuntamiento de Illescas.

d) Los gastos necesarios para la ejecución de las actividades del proyecto subvencionado (gastos derivados de suministros de electricidad, agua, telefonía, gas, gasoil, alquiler de inmuebles, material de oficial, seguros, publicaciones, pequeñas reparaciones, etc.).

e) Los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado.

f) Los tributos serán gastos subvencionables cuando el beneficiario de la subvención los abone efectivamente. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

Deberá aportarse modelo 303. IVA Autoliquidación

Ejemplo: Será gasto financiable el importe de la base imponible, y sólo en el supuesto de que el beneficiario esté exento o no sujeto a tributación por el impuesto sobre el Valor Añadido –IVA–, se considerará también como gasto el importe correspondiente a dicho impuesto. Dicho de otro modo, el IVA constituye un gasto subvencionable sólo si la beneficiaria lo sufraga en parte o en su totalidad y no puede recuperarlo, pudiendo ser del 100% al 0% en función del régimen de tributación de la actividad y el beneficiario. La no recuperación del IVA supone una situación fiscal excepcional que deberá ser acreditada por el beneficiario mediante una declaración responsable de exención (anexo IV: Cuenta justificativa del gasto realizado).

Normas generales de justificación de gastos:

a) Que de manera indubitada respondan a la naturaleza del proyecto subvencionado.
b) Que resulten estrictamente necesarios para su desarrollo.
c) Que estén contemplados en el presupuesto del proyecto.
d) Que no constando inicialmente en el presupuesto del proyecto subvencionado, hayan sido autorizados previamente por el Ayuntamiento de Illescas (ver Cláusula 19ª).

e) Que se hayan realizado durante el año 2020.

f) Cuyo coste de adquisición de los gastos subvencionables no supere el valor de mercado.

g) Que se soliciten tres ofertas de diferentes proveedores o memorias justificativas, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías de 40.000,00 euros, excluido IVA, para contratos menores de obras y 15.000,00 euros, excluido IVA, para contratos menores de suministros o servicios.

h) Todas las facturas, o documentos equivalentes, que, en su caso, fuesen requeridas por el Ayuntamiento de Illescas, deberán contener los datos que exige el artículo 30 de la Ley General de Subvenciones y el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula la obligación de facturar y que son los siguientes:

1. Indicación expresa de que se trata de una factura, número, fecha y lugar de emisión.

2. Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio de quien la expide y del destinatario de la misma.

3. Descripción del concepto y fecha de realización de la operación y su contraprestación total.

4. Desglose del I.V.A. con indicación del tipo aplicable (no se admitirán facturas con la base imponible y el I.V.A. sin desglosar).



i) Preferiblemente el pago de los diferentes gastos que se imputen a la subvención concedida deberá realizarse por transferencia bancaria y, en todo caso, para gastos a partir de 300,00 euros. El importe máximo total de gastos no abonados mediante transferencia bancaria será de un 5% de la aportación del Ayuntamiento de Illescas. En todo caso, el pago en efectivo deberá respetar la regulación establecida en el artículo 7 de 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.

j) En los pagos realizados a profesionales por servicios prestados (honorarios), deberá constar además en la factura emitida al efecto, la retención realizada en concepto de I.R.P.F., que debe ser ingresada en Hacienda.

k) Las facturas deberán ser fechadas en el año en el que se concedió la subvención.

l) Si se está exento de I.V.A., añadir en la factura: «Exento de I.V.A. en virtud del artículo que corresponda, según los supuestos de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del I.V.A.», presentando documento acreditativo expedido por la Agencia Tributaria, cuando proceda.

En ningún caso serán gastos subvencionables:

a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.

b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.

c) Los gastos de procedimiento judiciales.

d) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

e) Los bienes de naturaleza inventariable y aquellos que tengan carácter de amortizables, considerados como los gastos derivados de la adquisición de bienes inventariables (equipos informáticos, mobiliario, bienes de equipo permanentes, etc.).

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

El Ayuntamiento de Illescas comprobará la adecuación de los gastos presentados por la entidad con el proyecto subvencionado y podrá aceptar sólo la parte de los mismos que estime acorde con la naturaleza de la subvención y de cada partida o concepto previamente presupuestado o, en su caso, autorizado.

UNDÉCIMA. SOPORTES JUSTIFICATIVOS DE LOS GASTOS Y PAGOS

Undécima. 1. Gastos subvencionables en concepto de personal contratado para la ejecución del proyecto subvencionado.

Con carácter general podrán imputarse a la subvención concedida los gastos derivados de la contratación de personal necesario, ya sea personal de nueva contratación o personal que la beneficiaria tenga ya contratado, para la ejecución del proyecto subvencionado y que haya sido previamente presupuestado en el proyecto subvencionado y durante el periodo de ejecución del mismo (los gastos que se deriven por este concepto desde el 1 de enero de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2020).

Se imputará con cargo a la subvención, y hasta el límite del importe determinado en el presupuesto del proyecto subvencionado destinado a gastos en concepto de personal (que será como máximo un 35% del importe de la subvención concedida por el Ayuntamiento de Illescas), las retribuciones del personal contratado para el desarrollo del proyecto conforme al correspondiente convenio colectivo que regula las relaciones laborales del personal que presta sus servicios en cualquiera de sus dependencias o centros de trabajo, en vigor, o al contrato de trabajo que se formalice al efecto o al convenio del sector, según proceda.

El importe de las retribuciones del personal contratado que se considerarán subvencionables será el determinado en el régimen retributivo del convenio colectivo que le sea de aplicación, de acuerdo a los importes previstos en la tabla salarial del convenio colectivo para el año 2020, y conforme al grupo profesional y nivel del puesto de trabajo que desempeñe el personal para el desarrollo del proyecto y sus actividades.

El personal imputado a la subvención concedida deberá estar en posesión de la titulación necesaria para el desarrollo de las actividades del proyecto subvencionado.

NOTA: La pertenencia a un grupo profesional determinado capacitará para el desempeño de todas las tareas y cometidos propios del mismo, sin más limitaciones que las derivadas de las exigencias de las titulaciones específicas. Es decir, el personal que se impute a la subvención deberá estar en posesión de la titulación exigida para el desempeño del puesto de trabajo según la actividad del proyecto subvencionado que vaya a desarrollar.

Los conceptos de las retribuciones que serán imputables a la subvención serán: salario base, pagas extraordinarias y los complementos salariales (consolidables, si los tuviera, y los no consolidables siempre y cuando lo exija el desarrollo de la actividad del proyecto subvencionado), así como la cuota de la seguridad social a cargo de la empresa.

Los gastos de personal que la beneficiaria impute con cargo a la ejecución del proyecto subvencionado se justificarán, junto con la memoria económica justificativa, con la siguiente documentación, en original o copia:

a) Contrato de trabajo y titulación de la persona contratada, que se presentará con la justificación final (ver cláusula 12ª).

b) Recibos de nóminas de cada uno de los meses imputados a la subvención concedida.



c) Transferencias bancarias de cada una de las nóminas que se imputan.

d) Boletines acreditativos de cotización a la Seguridad Social (relación nominal de trabajadores y recibo de liquidación de cotizaciones). En el caso de que el pago se realice por vía telemática los documentos RNT y RLC deberán acompañarse del correspondiente adeudo bancario original.

e) Impresos 111 y 190 de ingresos por retenciones de IRPF.

La documentación justificativa de gastos de personal debe corresponder a gastos efectivamente pagados a fecha de presentación de la correspondiente justificación. Ejemplo: gastos derivados de la cuota patronal a la seguridad social o los gastos correspondientes a las retenciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas no podrán imputarse a la subvención concedida hasta que los mismos no sean efectivamente pagados.

Cuando el personal contratado perciba retribuciones con cargo a distintos proyectos o actividades subvencionados se deberá hacer referencia de forma detallada al importe de gasto que se corresponde con la aportación del Ayuntamiento de Illescas en el proyecto o actividad. En este caso, los originales de los documentos acreditativos de los gastos justificados se marcarán con el estampillado que se recoge en la cláusula 15ª, indicando en el mismo el importe que se imputa a la subvención.

SOLO: Los proyectos subvencionados que desarrollen actividades dirigidas a menores, las entidades beneficiarias deberán contar con certificado de negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales de todo el personal contratado, que participa en el desarrollo de las actividades del proyecto subvencionado.

Dicho certificado deberá permanecer en poder de la entidad beneficiaria y podrá ser solicitado para su consulta en cualquier momento por el Ayuntamiento de Illescas (art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

No se admitirán con cargo a la subvención concedida los gastos de personal contratado para la ejecución del proyecto que incumplan la obligación de contar con el citado certificado negativo.

Undécima. 2. Gastos subvencionables en concepto de gastos indirectos (sede de la entidad beneficiaria).

La documentación justificativa de los gastos indirectos que podrán imputarse a la subvención serán los gastos en concepto de suministros de agua, electricidad, telecomunicaciones, material de oficina y otros de similares características, serán de la sede de la entidad beneficiaria, distintos de los gastos previstos para la ejecución de las actividades del proyecto. Se justificarán mediante factura y el adeudo bancario del pago de dicha factura.

LÍMITES: Estos gastos indirectos deberán imputarse al proyecto subvencionado en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en su caso, en la medida que tales gastos correspondan al periodo que efectivamente se realiza el proyecto (desde el 1 de enero de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2020), en todo caso, con un máximo de un 5% sobre la aportación total del Ayuntamiento de Illescas.

En la citada documentación justificativa se deberá hacer referencia de forma detallada al importe de gasto que se corresponde con la aportación del Ayuntamiento de Illescas en el proyecto o actividad en la forma que se dispone en la cláusula 14ª.

Undécima. 3. Gastos subvencionables en concepto de servicios profesionales y/o colaboraciones de profesionales para la ejecución del proyecto subvencionado.

Podrán imputarse a la subvención concedida los gastos en concepto de servicios profesionales y/o colaboraciones de profesionales, que contrate la entidad beneficiaria de forma excepcional para la realización de alguna o algunas actividades del proyecto subvencionado, siempre que dichos gastos se encuentren presupuestados en el proyecto subvencionado y sean necesarios para la ejecución del mismo.

Los gastos en concepto de servicios profesionales o colaboraciones de profesionales serán subvencionables siempre que la vinculación jurídica con la entidad beneficiaria no sea de relación laboral sino en régimen de arrendamiento de servicios.

La cuantía máxima a imputar a la subvención para los gastos por la participación puntual y esporádica en el proyecto subvencionado en conferencias, seminarios, coloquios y actos similares que no se prolonguen en el tiempo ni siquiera de carácter discontinuo, será de un 5% de la aportación del Ayuntamiento de Illescas.

Los gastos en concepto de servicios profesionales o colaboraciones de profesionales que la entidad beneficiaria contrate con cargo a la ejecución del proyecto subvencionado se justificarán, junto con la memoria económica justificativa, con la siguiente documentación, en original o copia:

a) Informe justificativo del representante legal de la entidad beneficiaria relativo a la necesidad de realizar dicha contratación.

b) En su caso, copia del contrato en el que deberán reflejarse, entre otros extremos, el objeto del contrato, el período de prestación de servicios, y las horas de dedicación.

c) Factura o recibo firmado por el/la perceptor/a, que incluya:

–Nombre, apellidos y NIF de la persona que presta el servicio, fecha y período de liquidación.

–Retención por IRPF.

–IVA aplicado, cuando proceda.

–Impresos 111 y 190, acreditativos del ingreso por retención de IRPF.

–Certificado IAE.



Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías que en los supuestos de coste por prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica se establezcan en la legislación de contratos del sector público para los contratos menores (mayor de 15.000,00 €, excluido IVA), la entidad beneficiaria deberá aportar tres ofertas de diferentes proveedores, o memoria de elección, con carácter previo a la contratación de la prestación del servicio, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que los presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

Undécima. 4. Gastos subvencionables en concepto de ejecución de las actividades del proyecto subvencionado.

Con carácter general podrán imputarse a la subvención concedida los gastos corrientes derivados de la ejecución de las actividades del proyecto subvencionado que hayan sido previamente presupuestados en el proyecto subvencionado.

Los gastos en concepto de ejecución de las actividades del proyecto subvencionado se justificarán, junto con la memoria económica justificativa, con la siguiente documentación, en original o copia:

a) En concepto de suministros de electricidad, agua, telefonía, gas, gasoil y otros de similar naturaleza: factura y al adeudo bancario del pago de dicha factura.

b) En concepto de alquiler de inmuebles: contrato de alquiler, documento acreditativo del pago (certificado del propietario de recepción del importe, adeudo bancario, etc.) y los correspondientes justificantes (modelos 115 y 180) de retenciones e ingresos a cuenta del IRPF en relación con rendimientos procedentes del arrendamiento de inmuebles urbanos.

c) Otros gastos de alquiler (diferentes a inmuebles) necesario para la ejecución del proyecto (fotocopiadoras, equipamiento, etc.): contratos de alquiler, facturas y documento acreditativo del pago (certificado del propietario de recepción del importe, adeudo bancario, etc.).

d) Los gastos de seguros relacionados con la ejecución del proyecto: póliza del seguro, recibo/factura y la acreditación del pago (adeudo bancario).

En todo caso, será imputable el gasto que se realice en el ejercicio presupuestario de 2020 en el que se ha concedido la subvención, independientemente de que el recibo o factura afecte a varias anualidades.

e) Los gastos derivados de la edición de publicaciones, folletos y carteles: factura y documento de acreditación del pago (adeudo bancario, certificado de recepción del importe, etc.), un ejemplar de la publicación, folleto o cartel, que deberá contener el logotipo del Ayuntamiento de Illescas (ver cláusula 14ª). En el caso de que no se recoja el correspondiente logotipo no podrá imputarse a la subvención concedida.

Todos los gastos anteriores, y otros de similar naturaleza, que la entidad impute a la subvención concedida se justificarán mediante la presentación de original o copia de la correspondiente factura junto a la acreditación del pago de la misma.

A este respecto, las facturas, que deberán estar expedidas siempre a favor de la entidad beneficiaria de la subvención, deberán reunir los requisitos de facturación establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación (con I.V.A. debidamente desglosado y, en su caso, descontado el I.R.P.F.).

Se exigirá, además, la acreditación del pago de las facturas o recibos, que, en todo caso deberá realizarlo la entidad subvencionada, mediante cualquiera de las formas que se indican:

–Inclusión en la propia factura del “Recibí” con firma y sello del emisor, en caso de pago en metálico.

–Adeudo bancario.

–Transferencia bancaria.

–Certificado de la empresa emisora de haber recibido el pago de la factura con indicación de la factura, número, fecha, importe y fecha de abono.

Preferiblemente el pago de los diferentes gastos que se imputen a la subvención concedida deberá realizarse por transferencia bancaria y, en todo caso, para gastos a partir de 500,00 euros. En todo caso, el pago en efectivo deberá respetar la regulación establecida en el artículo 7 de 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.

Undécima. 5. Gastos del personal voluntario.

Se incluirán en esta partida los gastos derivados del personal voluntario de la entidad beneficiaria cuando participen personas voluntarias de sus organizaciones en el proyecto subvencionado. Se entiende por personal voluntario, aquella persona de la entidad beneficiaria, sometida a la legislación española de voluntariado que realiza su voluntariado de forma permanente en España o en el país de ejecución de la intervención. Se podrán incluir los gastos de:

–Pólizas de seguro de accidentes, enfermedad y responsabilidad civil

–Gastos de desplazamiento: (ver Hoja de liquidación de gastos de desplazamiento en anexo IV)

–Alquileres de viviendas destinadas al alojamiento en el país de ejecución.

En el documento de formulación se deberán recoger las funciones y el perfil necesario. Sus acuerdos de incorporación deberán cumplir con lo establecido en la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado y ser presentados en el Ayuntamiento de Illescas.

**Normativa a cumplir por los soportes justificativos:**

Todos los soportes justificativos de los gastos y pagos deberán cumplir con la normativa española o aquella aplicable en los territorios en donde se desarrolle el proyecto. Además, para justificar los gastos y pagos deberán utilizarse los documentos indicados anteriormente o aquellos análogos en los territorios en donde se desarrolle el proyecto.

DUODÉCIMA. SUBCONTRATACIÓN

No está permitida la subcontratación de la actividad subvencionada.

DECIMOTERCERA. COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS

Esta subvención será compatible con cualquiera otra que, para los mismos fines, el beneficiario haya obtenido o pueda obtener de las restantes administraciones públicas o cualesquiera personas físicas o jurídicas.

En este sentido y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.3 de la LGS, el importe de todas las subvenciones percibidas, en ningún caso, podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención otorgada por el Ayuntamiento de Illescas, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

DECIMOCUARTA. CUENTA JUSTIFICATIVA DEL GASTO REALIZADO

La entidad beneficiaria queda obligada a la justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en la resolución de concesión de la subvención y revestirá la forma de cuenta justificativa del gasto realizado, que consistirá en una única cuenta justificativa por el 100 % del coste total del proyecto subvencionado. Esta cuenta justificativa contendrá la siguiente documentación:

La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio de la beneficiaria, en la que se deben incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención pública.

a) Memoria económica justificativa del 100% del coste del proyecto realizado (según anexo IV: Cuenta justificativa del gasto realizado), que contendrá:

La memoria económica justificativa del coste del proyecto realizado es una Declaración responsable firmada por el o la representante legal de la entidad sobre los gastos y pagos realizados y efectivamente pagados en ejecución de la subvención concedida destinada a financiar el proyecto y que deberá guardar coherencia con el presupuesto de gastos del proyecto subvencionado.

1º Una relación clasificada de justificantes por cada concepto de gasto, con identificación del acreedor, su importe, fecha de emisión y fecha de pago, con indicación de las desviaciones acaecidas con respecto al presupuesto aprobado.

2º Originales o copias de las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el punto anterior y la documentación acreditativa del pago (ver Cláusula 11ª).

3º Una relación detallada de los gastos y pagos en el supuesto de que se hayan aportado fondos propios o se hayan percibido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la financiación del proyecto subvencionado o de sus actividades, con indicación del importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades y/o proyecto subvencionado.

SOLO: Cuando se hayan aportado fondos propios o se hayan percibido otras subvenciones o recursos para la financiación de las actividades y/o del proyecto subvencionado. Se indicarán: el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades y/o proyecto subvencionado. La documentación acreditativa de estos gastos y pagos quedará en poder de la entidad beneficiaria y podrá ser solicitada para su consulta en cualquier momento por el Ayuntamiento de Illescas (art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

Ambas relaciones (clasificada y detallada) de los gastos y pagos de las actividades realizadas: Además de la presentación en formato papel/PDF, deberá remitirse en formato de hoja de cálculo a la dirección de correo electrónico que se facilite.

El Ayuntamiento de Illescas facilitará a las entidades beneficiarias las citadas relaciones en formato de hoja de cálculo.

4º Las tres ofertas de diferentes proveedores que, deba haber solicitado la entidad beneficiaria o, en su caso, las preceptivas memorias justificativas.

5º Contratos de trabajo del personal contratado y titulación para el desarrollo de las actividades del proyecto subvencionado.

b) Memoria técnica justificativa del desarrollo del proyecto subvencionado, con indicación de los objetivos conseguidos, actividades desarrolladas, beneficiarios del proyecto, recursos humanos y personal voluntario, así como las incidencias surgidas durante su desarrollo y las desviaciones acaecidas, entre ellas las modificaciones no sustanciales (Anexo IV: Cuenta justificativa del gasto realizado).



La memoria técnica justificativa del desarrollo del proyecto subvencionado es una Declaración responsable firmada por el o la representante legal de la entidad sobre una memoria explicativa que comprenda de manera detallada todas las actividades efectiva y materialmente realizadas y que corresponden al proyecto subvencionado. Es un documento que facilita al órgano gestor de la subvención la comprobación de si se ha cumplido con la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención

c) Declaración responsable relativa al IVA soportado imputado

d) Memoria o dossier de publicidad del proyecto donde se refleje claramente la financiación por parte del Ayuntamiento de Illescas.

Justificantes acreditativos de que en el proyecto y actividades relacionadas en el mismo se ha hecho constar la financiación del Ayuntamiento de Illescas. Mediante la aportación del material gráfico (folletos, carteles, trípticos), fotografías de las actividades o material utilizado en la evaluación (cuestionarios, informes de resultados) y otros soportes utilizados.

e) Póliza de seguros del personal voluntario suscrita por la entidad beneficiaria durante la vigencia del proyecto.

Cuando el proyecto subvencionado contemple personal voluntario para el desarrollo de las actividades del mismo, la entidad beneficiaria deberá contar con una póliza de seguros durante la vigencia del proyecto y demás requisitos estipulados en la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.

Cuadro resumen de la documentación justificativa de la subvención

| Importe de justificación subvención | Documentación a presentar | Plazo de presentación |
|--|---|---|
| El 100% del coste del proyecto y del 100 % de las actividades del proyecto | Memoria económica justificativa 100 % del coste del proyecto realizado: –Una relación clasificada de justificantes por cada concepto de gasto. –Facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, y documentos de pago. –Una relación detallada de los gastos y pagos en el supuesto de que se hayan aportado fondos propios o se hayan percibido otras subvenciones. –Tres ofertas de diferentes proveedores o memorias justificativas. –Contratos de trabajo del personal contratado para el desarrollo de las actividades del proyecto subvencionado. Memoria técnica explicativa. Memoria o dossier de publicidad. Póliza de seguros de personal voluntario y demás requisitos. | Hasta el 28 de febrero de 2021, inclusive |

DECIMOQUINTA. ESTAMPILLADO EN LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE LOS GASTOS Y PAGOS DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA.

En todos los documentos originales justificativos de los gastos y pagos que se imputen a la subvención concedida (recibos de salarios, documentos de cotización a la seguridad social, facturas, etc.), con independencia de que dichos gastos se imputen parcial o totalmente a la subvención concedida, deberá constar el siguiente estampillado:

| |
|---|
| DECLARACIÓN RESPONSABLE Gasto imputado a la subvención nominativa concedida por el Ayuntamiento de Illescas año 2020. Importe que se imputa a esta subvención euros Número de orden: Fdo.: (Nombre y apellidos del responsable de la contabilidad). |
|---|

En ningún caso se admitirá un estampillado original sobre la copia de una factura o recibo, o sobre cualquier otro documento acreditativo del gasto y pago. Ejemplo: A la factura original se incorporará el estampillado y posteriormente se realizará una fotocopia de dicha factura en la que ya vendrá incorporado el citado estampillado.

Igualmente se procederá en el caso de presentar la factura o recibo en formato PDF.



DECIMOSEXTA. COSTE TOTAL DEL PROYECTO SUBVENCIONADO

La beneficiaria viene obligada a justificar ante el Ayuntamiento de Illescas el coste total del proyecto subvencionado, esto es, la cantidad del coste total del presupuesto del proyecto y que esta entidad ha declarado en el anexo IV.

Por lo tanto, la entidad beneficiaria deberá justificar todos los gastos y pagos realizados en el marco del proyecto subvencionado, y que han sido financiados con fondos propios u otras subvenciones o recursos tanto públicos como privados, hasta alcanzar el coste total del proyecto subvencionado, haciendo constar las diferentes fuentes de financiación.

La justificación de los gastos y pagos realizados, hasta alcanzar el coste total del proyecto subvencionado, se realizará en la forma prevista en las Cláusulas 11ª y 14ª. Los documentos acreditativos de tales gastos y pagos quedarán en poder de la beneficiaria y podrán ser solicitados para su consulta en cualquier momento por el Ayuntamiento de Illescas. Esta relación se incluirá en la propia "Memoria económica justificativa" (anexo IV), responsabilizándose el representante legal de la entidad de su veracidad.

DECIMOSÉPTIMA. DEL GRADO DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y PRESUPUESTO DEL PROYECTO SUBVENCIONADO

La resolución de concesión diferencia, respecto al grado de ejecución de las actividades y presupuesto del proyecto, entre aquellos proyectos que se hayan ejecutado en un porcentaje inferior al 50% del proyecto subvencionado o en un porcentaje igual o superior al 50% del mismo. A este respecto, hay que tener presente que la resolución establece dicho porcentaje sobre las actividades y el presupuesto, los dos conceptos recogidos en el proyecto subvencionado.

a) Ejecución del proyecto subvencionado por debajo del 50% de las actividades y presupuesto del proyecto: cuando la beneficiaria ejecute el proyecto subvencionado (actividades e importe de la subvención concedida) por debajo del 50% por causa imputable a la beneficiaria, procederá el reintegro total más intereses.

b) Ejecución del proyecto subvencionado en un porcentaje igual o superior al 50% de las actividades y presupuesto del proyecto: cuando la beneficiaria ejecute el proyecto subvencionado (actividades e importe de la subvención concedida) en un porcentaje igual o superior al 50% por causa imputable a la beneficiaria, procederá el reintegro parcial, el cual se determinará proporcionalmente a la parte ejecutada.

IMPORTANTE: En el caso de reintegro deberá consignarse como Concepto "Reintegro subvenciones Cooperación al Desarrollo Internacional. Año 2020". Los intereses de demora en concepto de reintegro serán del 3,75% para el año 2020 (interés legal del dinero más un incremento del 25%).

En el caso de devolución voluntaria, sin requerimiento previo de la administración, los intereses de demora en concepto de reintegro serán del 3,00% para el año 2020 (interés legal del dinero SIN el incremento del 25%).

La renuncia de la entidad beneficiaria a la subvención concedida sin que se haya producido el pago de ésta supondrá la pérdida de derecho al cobro total de la subvención concedida.

DECIMOCTAVA. EVALUACIÓN DE RESULTADOS

Con la rendición de la cuenta justificativa del gasto, la entidad beneficiaria deberá relacionar los gastos imputados con las actividades realizadas.

En base a lo anterior y al proyecto de actividades presentado con la aceptación de esta subvención se procederá a una evaluación de resultados por el Ayuntamiento de Illescas.

DECIMONOVENA. MODIFICACIÓN DEL PROYECTO SUBVENCIONADO

La beneficiaria podrá solicitar la modificación del proyecto subvencionado cuando dichas modificaciones obedezcan a circunstancias sobrevenidas ajenas a la voluntad de la beneficiaria, no afecten a la finalidad y destino de la subvención concedida, no supongan un incremento de la cuantía de la subvención concedida, puedan desvirtuar sustancialmente el proyecto subvencionado o pueda constituir causa de incumplimiento.

Se autorizarán únicamente modificaciones del proyecto subvencionado cuando la beneficiaria justifique adecuadamente su necesidad o cuando con la modificación se mejore las condiciones de realización y gestión del proyecto.

a) Modificaciones sustanciales: se consideran modificaciones sustanciales del proyecto cuando se produzca una o varias de las siguientes circunstancias:

1º La variación en un 10% o más de las actividades recogidas en el proyecto aprobado.

2º La variación de las cantidades recogidas en los diferentes conceptos de gasto del presupuesto del proyecto aprobado con cargo a la subvención concedida, cuando dicha variación suponga un 10% o más de la cuantía de la subvención concedida.

3º La incorporación de nuevos conceptos de gasto en un 10% o más de la cuantía de la subvención concedida.

Las circunstancias que puedan dar lugar a la modificación sustancial del proyecto deberán ser comunicadas por la beneficiaria al Ayuntamiento de Illescas tan pronto como se conozcan y, en todo



caso, con anterioridad a la finalización del período de ejecución del proyecto subvencionado. Dichas modificaciones sustanciales implicarán la modificación del convenio y podrá suponer la reducción de la cuantía de la subvención concedida y, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas indebidamente.

No se autorizarán modificaciones sustanciales que se deriven de circunstancias que, de haber sido conocidas previamente a la concesión de la subvención, hubieran supuesto la denegación de la subvención.

b) Modificaciones no sustanciales: se considerarán modificaciones no sustanciales todas aquellas no referidas en el apartado a) anterior.

La comunicación de las circunstancias que constituyan una modificación no sustancial del proyecto subvencionado se efectuará al Ayuntamiento de Illescas en el momento en el que se presente la justificación de la subvención y se incluirán, asimismo, en la memoria técnica justificativa del desarrollo del proyecto subvencionado.

Ahora bien, en el caso de modificaciones no sustanciales por incorporación de nuevos conceptos de gasto a imputar con cargo a la subvención concedida, su comunicación se efectuará tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la finalización del período de ejecución del proyecto subvencionado, requiriendo autorización previa por el Ayuntamiento de Illescas.

VIGÉSIMA. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

1) Fase de iniciación:

a) Aprobación de las bases reguladoras y de la convocatoria:

Al contener la presente convocatoria las bases reguladoras de la subvención, el órgano competente para su aprobación es el pleno. Una vez aprobadas definitivamente las presentes bases reguladoras y la convocatoria, serán publicadas en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, y en la página web del Ayuntamiento de Illescas: www.illescas.es

Además, al tratarse de una convocatoria de subvenciones, la misma deberá publicarse en la BDNS, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 20.8 LGS.

b) Solicitud de concesión por interesados:

Las solicitudes se presentarán, utilizando los modelos anexados, a partir de la publicación de la aprobación definitiva de las presentes bases reguladoras y convocatoria.

2) Fase de instrucción:

a) Órgano instructor:

La competencia para la instrucción del procedimiento de concesión corresponde a la Coordinadora del Área Social. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos y documentos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución. A tal efecto solicitará del personal técnico del departamento competente por razón de la materia, la emisión de cuantos informes sea necesarios para resolver, y específicamente se acreditará la observación del procedimiento establecido en las presentes bases, el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario/a de la ayuda, así como, en su caso, las subsanaciones o documentos que debe presentar el/la solicitante.

b) Valoración de las solicitudes:

La valoración de las solicitudes se realizará por una Comisión de Valoración compuesta por la presidencia y, al menos, tres vocales. Será presidenta la Coordinadora del Área Social. Los vocales deberán ser un empleado público del departamento de la Secretaría Municipal, uno del de la Intervención Municipal y, al menos, otro de uno de los departamentos relacionados con las subvenciones. Además, la Comisión de Valoración estará asistida, con voz, pero sin voto, por un empleado/a público de uno de los departamentos relacionados con las subvenciones, que actuará como secretario/a.

Para la valoración de las solicitudes por parte de la Comisión de Valoración, será requisito indispensable la previa emisión del informe de valoración de los proyectos en base a los criterios de valoración recogidos en estas bases por parte del técnico municipal competente por razón de la materia.

Una vez valoradas las solicitudes, la Comisión de Valoración, a través de su Presidencia y del secretario/a de la misma, elaborará un acta que contendrá el resultado de la valoración. En tal acta se deberá reflejar la propuesta de relación de beneficiarios, cuantía de la ayuda concedida, así como la relación de solicitudes desestimadas. Durante el período de valoración la Comisión de Valoración podrá recabar de los solicitantes información complementaria que sirva para un mejor conocimiento del proyecto o actividad. La Comisión de Valoración podrá solicitar el asesoramiento de profesionales o expertos de reconocido prestigio para el mejor desarrollo de las funciones que tiene encomendadas. La Comisión de Valoración, en el ejercicio de sus funciones, interpretará las presentes bases y convocatoria y resolverá aquellos aspectos no recogidos en las mismas, con respeto a la legislación vigente.

c) Propuesta de resolución provisional:

El órgano instructor, a la vista del expediente y del acta de la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se publicará en el tablón digital de edictos del Ayuntamiento de Illescas y en su página web, y se concederá un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones. Transcurrido el mencionado plazo sin que se hayan presentado alegaciones, la resolución provisional tendrá carácter de definitivo.



d) Propuesta de resolución definitiva, aceptación y reformulación:

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. Se publicará en el tablón digital de Edictos del Ayuntamiento de Illescas y en su página web, para que en el plazo de tres días hábiles las entidades comuniquen su aceptación según el modelo del anexo III. Cuando el importe de la subvención propuesta sea inferior al que figura en la solicitud presentada, las entidades podrán reformular su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones del proyecto a la subvención otorgable. En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones. La aceptación y en su caso la reformulación, se presentarán a través del Registro electrónico del Ayuntamiento de Illescas, siguiendo el mismo procedimiento que para la presentación de la solicitud. En el supuesto de que, por condiciones específicas de concesión, por su cuantía, por las obligaciones que deba cumplir, la entidad beneficiaria estime que no es posible llevar a cabo el proyecto que se subvenciona, podrá renunciar a la misma. Si transcurrido el plazo otorgado para aceptar y reformular, las entidades no hubieran realizado dicho trámite, se considerará que se renuncia a la subvención por la entidad beneficiaria, archivándose su solicitud.

3) Fase de resolución:

a) Resolución definitiva:

La propuesta de resolución definitiva se remitirá por el órgano instructor a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Illescas, para que resuelva la concesión de la subvención, dándose cuenta de todos los acuerdos adoptados a la Comisión Informativa de Hacienda y al pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre. La resolución de la Junta de Gobierno Local, en cuanto resuelve el procedimiento de concesión de la subvención, es definitiva en vía administrativa. Ésta deberá ser motivada y contendrá los extremos establecidos en el artículo 9 de la Ordenanza General de Subvenciones.

Se notificará a las entidades interesadas mediante publicación en el tablón digital de edictos del Ayuntamiento de Illescas. Igualmente se publicará en la página web www.illescas.es.

b) Plazo para resolver y efectos del silencio:

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, a partir de la publicación de esta convocatoria.

El transcurso del plazo máximo sin que se haya notificado la resolución del procedimiento a los interesados, legitima a éstos para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

VIGESIMOPRIMERA. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE SOLICITUDES

Los proyectos presentados, que cumplan los requisitos administrativos previstos en el decreto por el que se aprueban las bases reguladoras de las ayudas en materia de cooperación internacional para el desarrollo, se valorarán y seleccionarán teniendo en cuenta los criterios objetivos y la ponderación de ellos que seguidamente se relaciona:

a. Pertinencia de la propuesta; 20 puntos – La puntuación mínima exigida es de 13 puntos.

1. Adecuación del proyecto al fomento de las acciones detalladas en la base segunda-. Objeto de las bases reguladoras y convocatoria (máximo 10 puntos):

–El proyecto está enteramente o muy adecuado a las acciones que pretende fomentar el Ayuntamiento de Illescas con esta convocatoria: 10 puntos

–Bastante adecuado: 8 puntos.

–Adecuado: 5 puntos.

–No enteramente o de manera insuficiente: 0 puntos.

2. Justificación de la intervención respecto a las necesidades y el contexto (máximo 10 puntos):

–Fundamento muy coherente y justificado entre las necesidades los y objetivos/actividades en el contexto descrito: 10 puntos.

–Fundamento coherente –justificación afín– menor grado de solvencia: 8 puntos.

–Fundamento medio –justificación afín-- menor grado de solvencia: 5 puntos.

–Justificación insuficiente: 0 puntos.

b. Eficacia; 20 puntos – La puntuación mínima exigida es de 13 puntos:

1. Lógica interna del proyecto (máximo 5 puntos):

–Coherencia muy alta entre objetivos, resultados y presupuesto: 5 puntos.

–Coherencia alta: 4 puntos.

–Coherencia media: 2 puntos.

–Escasa coherencia: 0 puntos.

2. Análisis de los factores externos (máximo 5 puntos):

–Se explica de manera muy detallada y argumentada el contexto, las amenazas y las oportunidades, y se proponen opciones ante contingencias: 5 puntos.

–Se explica de manera bastante detallada y argumentada: 4 puntos.

–Se explica adecuadamente: 2 puntos.

–Se explica escasamente: 0 puntos.



3. Indicadores y fuentes de verificación (máximo 5 puntos):
- Se incluyen todos los indicadores específicos y las fuentes de verificación: 5 puntos.
 - Se incluye la mayoría de los indicadores específicos y las fuentes de verificación: 4 puntos.
 - No se incluyen algunos de los indicadores o fuentes de verificación: 2 puntos.
 - No se incluyen suficientes indicadores o fuentes de verificación: 0 puntos.
4. Matriz de planificación del proyecto (máximo 5 puntos):
- Las matrices están muy completas y en consonancia con el resto de la documentación: 5 puntos.
 - Las matrices bastante completas y en consonancia con el resto de la documentación: 4 puntos.
 - Se identifican posibles mejoras en algunos apartados: 2 puntos.
 - No se incluyen algunos de los campos: 0 puntos.
- c. Viabilidad; 20 puntos. La puntuación mínima exigida es de 13 puntos.
1. Apoyo institucional (máximo 5 puntos):
- Se cuenta con apoyo de autoridades y se acompaña documentación de compromiso: 5 puntos.
 - Se cuenta con el apoyo de las autoridades: 4 puntos.
 - No está asegurado el apoyo: 2 puntos.
 - No se cuenta con apoyo institucional o no se indica: 0 puntos.
2. Capacidad de gestión del socio local (máximo 5 puntos):
- Contraparte con experiencia acreditada en ejecución de proyectos con Administraciones públicas europeas (5 o más años): 5 puntos.
 - Experiencia de contraparte de 2 o más años: 4 puntos.
 - Tiene experiencia menor de 2 años: 2 puntos.
 - No tiene experiencia o no se indica: 0 puntos.
3. Implicación de los beneficiarios (máximo 5 puntos):
- Se acredita la realización de un diagnóstico participativo de la población destinataria: 5 puntos.
 - Se acredita la implicación de los destinatarios en menor grado: 3 puntos.
 - No se acredita la implicación: 0 puntos.
4. Aspectos tecnológicos y económico-financieros (máximo 5 puntos):
- Tanto los aspectos tecnológicos como los financieros son tenidos en cuenta en la fundamentación y en el presupuesto: 5 puntos.
 - Se tienen presentes en menor grado: 3 puntos.
 - Se omite esta implicación: 0 puntos.
- d. Eficiencia; 15 puntos. Puntuación mínima exigida: 10 puntos.
1. Adecuación de los recursos (máximo 5 puntos):
- Los recursos están perfectamente desglosados y claramente en consonancia con los objetivos perseguidos: 5 puntos.
 - Los recursos están bien desglosados y en consonancia con los objetivos perseguidos: 4 puntos.
 - Los recursos son los mínimos necesarios para cubrir los costes necesarios para alcanzar los objetivos: 3 puntos.
 - Los recursos son insuficientes: 0 puntos.
2. Adecuación de los costes (máximo 5 puntos):
- Los costes están perfectamente desglosados y claramente en consonancia con los objetivos propuestos: 5 puntos.
 - Los costes están bien desglosados y en consonancia con los objetivos perseguidos: 4 puntos.
 - Los costes son los mínimos necesarios para alcanzar los objetivos perseguidos: 3 puntos.
 - Los costes no están en consonancia con los objetivos propuestos por ser insuficientes o por ser excesivos: 0 puntos.
3. Calendario de actividades y asignación de responsabilidades (máximo 5 puntos):
- El calendario está muy bien optimizado y las responsabilidades muy bien definidas: 5 puntos.
 - El calendario está adecuadamente optimizado y las responsabilidades presentan coherencia: 4 puntos.
 - En el calendario y/o las responsabilidades se detectan algunas incoherencias: 2 puntos.
 - El calendario y/o las responsabilidades presentan muchas deficiencias: 0 puntos.
- e. Impactos; 15 puntos. Puntuación mínima exigida: 10 puntos.
1. Contribución a la satisfacción de necesidades (máximo 5 puntos):
- La satisfacción de las necesidades quedará solventada: 5 puntos.
 - Las necesidades se solventarán en gran medida: 4 puntos.
 - Las necesidades se solventarán parcialmente: 2 puntos.
 - Las necesidades se solventarán parcialmente: 0 puntos.
2. Impacto de género (máximo 5 puntos):
- Existe impacto de género y este está garantizado: 5 puntos.
 - Existe impacto de género, en menor grado: 3 puntos.
 - No existe impacto de género: 0 puntos.
3. Sostenibilidad (máximo 5 puntos):
- Existen medidas adecuadas para garantizar la continuidad de las acciones: 5 puntos.
 - Existe alguna medida para garantizar la continuidad: 3 puntos.
 - No se cuenta con medidas de sostenibilidad: 0 puntos.



f. Experiencia de la entidad solicitante; 10 puntos. Puntuación mínima exigida: 6 puntos.

1. Experiencia en proyectos de cooperación (máximo 4 puntos):

–Experiencia en ejecución de proyectos con Administraciones públicas europeas (5 o más años): 4 puntos.

–Experiencia (entre 4 y 5 años): 3 puntos.

–Experiencia (entre 2 y 4 años): 2 puntos.

–Experiencia (menos de 2 años): 0 puntos.

2. Experiencia en el país (máximo 3 puntos):

–Experiencia en ejecución en el país (5 o más años): 4 puntos.

–Experiencia (entre 4 y 5 años): 3 puntos.

–Experiencia (entre 2 y 4 años): 2 puntos.

–Experiencia (menos de 2 años): 0 puntos.

3. Experiencia en el ámbito de acción (máximo 3 puntos):

–Experiencia en ejecución en el ámbito de acción (5 o más años): 4 puntos

–Experiencia (entre 4 y 5 años): 3 puntos.

–Experiencia (entre 2 y 4 años): 2 puntos.

–Experiencia (menos de 2 años): 0 puntos.

El límite máximo de la valoración se establece en 100 puntos. El límite inferior por debajo del cual no podrán ser subvencionados los proyectos se fija en 65 puntos.

VIGESIMOSEGUNDA. REINTEGRO DE LAS CANTIDADES PERCIBIDAS Y RENUNCIA DE LA SUBVENCIÓN

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en la cuantía legalmente establecida y previa tramitación de expediente, en los supuestos establecidos en la Ordenanza General reguladora de subvenciones y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

VIGESIMOTERCERA. CONTROL DE SUBVENCIONES.

Corresponde a la Intervención Municipal del Ayuntamiento de Illescas, así como cualesquiera otros órganos de control competentes, el control financiero de las subvenciones que se concedan, mediante las actuaciones y comprobaciones que sean necesarias y precisas, en función de las características y requisitos específicos para cada tipo de subvención.

VIGESIMOCUARTA. RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES.

En materia de infracciones y sanciones administrativas, se estará a lo dispuesto en los artículos 52 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

VIGESIMOQUINTA. CONSIDERACIONES GENERALES

El Ayuntamiento de Illescas ejercerá las facultades de aplicación e interpretación de las presentes Bases Reguladoras y Convocatoria.

ANEXOS

1. PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN

ANEXO I – SOLICITUD DE LA SUBVENCIÓN

ANEXO II – MEMORIA DEL PROYECTO DE ACTIVIDADES Y PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS

2. PARA ACEPTAR LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

ANEXO III – ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

3. ANTES DEL FIN DEL PLAZO PARA JUSTIFICAR LA SUBVENCIÓN

ANEXO IV – CUENTA JUSTIFICATIVA DEL GASTO REALIZADO

• MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA DEL COSTE DEL PROGRAMA REALIZADO. (INCLUYE RELACIÓN CLASIFICADA DE JUSTIFICANTES POR CADA CONCEPTO DE GASTO).

• MEMORIA TÉCNICA EXPLICATIVA DEL PROGRAMA SUBVENCIONADO.

• HOJA DE LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE DESPLAZAMIENTO DEL PERSONAL VOLUNTARIO

• DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL IVA SOPORTADO IMPUTADO.

Todos los anexos deberán presentarse en original debidamente firmados y sellados



ANEXO I - SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

| Datos de la entidad solicitante | | |
|---|------------|----------|
| Nombre de la entidad beneficiaria: | | |
| N.I.F.: | Domicilio: | |
| Código Postal: | Teléfono: | Fax: |
| Dirección de correo electrónico: | | |
| | | |
| Datos de del representante legal de la entidad | | |
| Nombre y apellidos: | | |
| N.I.F.: | | |
| Protocolo: | Fecha: | Notaría: |
| Tarjeta fiscal: | | |
| Copia simple del nombramiento: adjuntar a este anexo | | |
| | | |
| IMPORTE SUBVENCIÓN: | | |
| | | |
| Declaración responsable de cumplir los requisitos para obtener la condición de beneficiario | | |
| <p>En representación de _____, hago constar que la entidad a la que represento cumple con todos los requisitos para ser beneficiario de una subvención, exigidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, así como que está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.</p> <p>Así mismo, autorizo al Ayuntamiento de Illescas para recabar, en su caso, los certificados de estar al corriente con las obligaciones tributarias y para con la Seguridad Social.</p> | | |

En _____, a de _____ de 202_



**ANEXO II – MEMORIA DEL PROYECTO DE ACTIVIDADES
PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS**

| | |
|------------------------------------|--|
| Nombre de la entidad beneficiaria: | |
| Denominación del proyecto: | |
| Objeto del proyecto: | |

MEMORIA DEL PROYECTO DE ACTIVIDADES

FUNDAMENTACIÓN DEL PROYECTO: (razones, motivos, etc.)

OBJETIVOS DEL PROYECTO: (enumeración y explicación)

ACTIVIDADES Y FECHAS: (enumeración y fechas)

DESTINATARIOS

**LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA**

| |
|--|
| |
|--|

PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS**GASTOS DEL PROYECTO**

| CONCEPTO | IMPORTE |
|----------|---------|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |
| 6 | |
| 7 | |
| 8 | |
| 9 | |
| 10 ... | |
| TOTAL | |

INGRESOS DEL PROYECTO

| FUENTE DE FINANCIACIÓN | IMPORTE |
|-------------------------------------|---------|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |
| 5. ... | |
| SUBTOTAL | |
| Aportación Ayuntamiento de Illescas | |
| TOTAL | |



ANEXO IV - CUENTA JUSTIFICATIVA DEL GASTO REALIZADO

Entidad beneficiaria: NIF
 Denominación del proyecto: " "
 Importe de la subvención concedida a justificar: €
 Expediente Nº:/2020.

Este anexo IV contiene:

1. Memoria económica justificativa del coste del programa realizado.
2. Memoria técnica justificativa del desarrollo del programa subvencionado.
3. Hoja de liquidación de gastos de desplazamiento del personal voluntario.
4. Declaración responsable relativa al IVA soportado imputado.

La cuenta justificativa del gasto realizado deberá venir acompañada además de por los documentos anteriores cumplimentados y de la información que se pide en cada uno de los apartados, por:

1. Memoria o dossier de publicidad del proyecto
2. Póliza de seguros del personal voluntario y demás requisitos estipulados en la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.

MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA DEL COSTE DEL PROGRAMA REALIZADO

RELACIÓN CLASIFICADA DE JUSTIFICANTES POR CADA CONCEPTO DE GASTO (PERIODO DE JUSTIFICACIÓN)¹

(1) Esta relación clasificada pertenece a la Memoria económica justificativa del anexo IV (Cuenta justificativa del gasto), por lo que deberá estar integrada en el mismo documento en formato PDF como continuación a la misma. Además de remitirse al órgano gestor en formato PDF, deberá aportar esta relación en formato Excel conforme al modelo facilitado a la beneficiaria por correo electrónico.

D/Dña., con NIF, en calidad de representante legal de la entidad, con NIF y domicilio en C/, nº, de la ciudad de, en nombre y representación de la misma:

DECLARO:

1º.- Que la subvención nominativa concedida a la entidad, con NIF, por el Ayuntamiento de Illescas por importe de euros, mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha, ha sido destinada a la finalidad para la que ha sido concedida.

2º.- Que los gastos generados y que se encuentran efectivamente pagados en la ejecución del programa subvencionado con cargo a la subvención concedida, de los que se adjuntan originales o copias de los documentos acreditativos, ascienden a la cantidad de euros, cuyo desglose es el siguiente:

| GASTO DE PERSONAL: NÓMINAS | | | | | | | | | | |
|--|-----------------|--------------------|-----|-----------------------------|------------|-----------------|----------------------|---------------------------|--------------------|----------------|
| GASTO DEL PERSONAL CONTRATADO PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA SUBVENCIONADO. PERIODO: | | | | | | | | | | |
| Nº | FECHA DOCUMENTO | NOMBRE Y APELLIDOS | NIF | DENOMINACIÓN PUESTO TRABAJO | FECHA PAGO | IMPORTE SALARIO | RETENCIÓN IRPF TRAB. | APORTACIÓN S.S. DEL TRAB. | COSTE S.S. EMPRESA | TOTAL IMPUTADO |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| TOTAL GASTO DE PERSONAL: NÓMINAS QUE SE IMPUTA A LA SUBVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS | | | | | | | | | | |

| GASTO DE PERSONAL: SEGURIDAD SOCIAL E IRPF | | | |
|--|-----------------|---|----------------|
| SEGURIDAD SOCIAL E IRPF DEL PERSONAL CONTRATADO. PERÍODO: | | | |
| Nº ORDEN | FECHA DOCUMENTO | TIPO DOCUMENTO: SEGURIDAD SOCIAL / IRPF | FECHA DE ABONO |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| TOTAL GASTO DE PERSONAL: SEGURIDAD SOCIAL / IRPF QUE SE IMPUTA A LA SUBVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS | | | |



| PERSONAL VOLUNTARIO: GASTOS DE DESPLAZAMIENTO | | | | | | | | |
|---|---------------------------------|-----|--------------------------------|--|--|---------------|---------|----------------------------------|
| Nº ORDEN | NOMBRE Y APELLIDOS TRABAJADOR/A | NIF | DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO | FECHA ANEXO IV DOCUMENTO LIQUIDACIÓN DE DIETAS | DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD QUE GENERA DIETA / DESPLAZAMIENTO | FECHA DE PAGO | IMPORTE | IMPORTE IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| TOTAL GASTOS DE DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS QUE SE IMPUTA A LA SUBVENCIÓN | | | | | | | | |

| GASTOS DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O COLABORACIONES DE PROFESIONALES | | | | | | | | |
|--|-----------------------|-----------|-----|------------|---------------|---------------|-----------------------|----------------------------------|
| Nº ORDEN | DESCRIPCIÓN DEL GASTO | PROVEEDOR | NIF | Nº FACTURA | FECHA FACTURA | FECHA DE PAGO | IMPORTE TOTAL FACTURA | IMPORTE IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| TOTAL GASTOS DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O COLABORADORES QUE SE IMPUTAN A LA SUBVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS | | | | | | | | |

| GASTOS DE CORRIENTES DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA Y DE SUS ACTIVIDADES SUBVENCIONADO (suministros de luz, agua, teléfono, internet, material de oficina, alquiler de inmuebles, seguros adquisición de material, alimentos, etc.) | | | | | | | | |
|---|-----------------------|-----------|-----|------------|---------------|---------------|-----------------------|----------------------------------|
| Nº ORDEN | DESCRIPCIÓN DEL GASTO | PROVEEDOR | NIF | Nº FACTURA | FECHA FACTURA | FECHA DE PAGO | IMPORTE TOTAL FACTURA | IMPORTE IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| TOTAL GASTOS CORRIENTES QUE SE IMPUTAN A LA SUBVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS | | | | | | | | |

| GASTOS INDIRECTOS (OTROS GASTOS ESPECIFICAR) | | | | | | | | |
|---|-----------------------|-----------|-----|------------|---------------|---------------|-----------------------|----------------------------------|
| Nº ORDEN | DESCRIPCIÓN DEL GASTO | PROVEEDOR | NIF | Nº FACTURA | FECHA FACTURA | FECHA DE PAGO | IMPORTE TOTAL FACTURA | IMPORTE IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| TOTAL GASTOS INDIRECTOS IMPUTADOS A LA SUBVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS | | | | | | | | |



| GASTOS QUE NO CONSTAN INICIALMENTE EN EL PRESUPUESTO DEL PROGRAMA SUBVENCIONADO Y QUE SE INCLUYEN EN ESTA JUSTIFICACIÓN | | | | | | | | |
|---|-----------------------|-----------|-----|------------|---------------|---------------|-----------------------|----------------------------------|
| Nº ORDEN | DESCRIPCIÓN DEL GASTO | PROVEEDOR | NIF | Nº FACTURA | FECHA FACTURA | FECHA DE PAGO | IMPORTE TOTAL FACTURA | IMPORTE IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| TOTAL GASTOS NO PREVISTOS INICIALMENTE QUE SE IMPUTAN A LA SUBVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS | | | | | | | | |

3º.- Que en la ejecución del programa subvencionado, hasta alcanzar el coste total del programa, se han producido otros gastos, cuya relación se detalla a continuación con indicación de la fuente de financiación:

| GASTOS APORTADOS CON FONDOS PROPIOS IMPUTADOS AL COSTE TOTAL DEL PROGRAMA | | | | | | | | |
|--|-----------------------|-----------|-----|------------|---------------|---------------|-----------------------|----------------------------------|
| Nº ORDEN | DESCRIPCIÓN DEL GASTO | PROVEEDOR | NIF | Nº FACTURA | FECHA FACTURA | FECHA DE PAGO | IMPORTE TOTAL FACTURA | IMPORTE IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| TOTAL GASTOS APORTADOS CON FONDOS PROPIOS AL COSTE TOTAL DEL PROGRAMA SUBVENCIONADO | | | | | | | | |

4º.- Que esta entidad garantiza la veracidad de los datos incorporados en la presente relación clasificada de justificantes y que los documentos presentados en la memoria económica justificativa que acreditan dichos datos no han sido presentados ante otras entidades públicas o privadas como justificantes de ayuda/subvenciones concedidas por las mismas o que habiendo sido presentados lo han sido por importe no imputado a la subvención concedida por el Ayuntamiento de Illescas.

5º.- Que esta entidad garantiza la conservación de los documentos originales de los gastos y pagos realizados, incluidos los documentos electrónicos, en el supuesto de no haberse aportados junto a la memoria económica justificativa, que estarán a disposición del Ayuntamiento de Illescas, de la Intervención Municipal del Ayuntamiento de Illescas y de cuantos órganos fiscalizadores y de controles nacionales o comunitarios pudieran requerirlos, y quedarán depositados en la sede de la entidad donde estarán durante hasta al menos los cuatro años posteriores a la fecha fin para la justificación de los gastos, para poder ser consultados en caso de inspección o auditoría de la Administración competente. En caso de haber aportado junto a esta memoria económica justificativa copia de tales documentos se garantiza que los mismos son fiel reflejo de los documentos originales que obran en poder de esta entidad.

6º.- Que se han producido en la ejecución del programa subvencionado las siguientes modificaciones con respecto al presupuesto del programa subvencionado:

| DENOMINACIÓN DEL CONCEPTO DEL GASTO PRESUPUESTADO MODIFICADO | DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN | MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN | TIPO DE MODIFICACIÓN | |
|--|--------------------------------|---------------------------|----------------------|---------------|
| | | | SUSTANCIAL | NO SUSTANCIAL |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Lo que manifiesto a los efectos de justificación y cumplimiento de la finalidad para la que ha sido concedida la subvención de acuerdo con lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha, a favor de

En, a de de

EL/LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

Fdo.:

(Firma y sello de la entidad).

**CUADRO-RESUMEN DEL PRESUPUESTO DEL 100% DEL PROYECTO FINAL EJECUTADO**

| GASTO | RECURSOS PROPIOS | AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS | OTRA SUBVENCIÓN 1 | OTRA SUBVENCIÓN 2 | OTRA SUBVENCIÓN 3 | TOTAL |
|--|------------------|--------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------|
| COSTES DIRECTOS | | | | | | |
| Personal | | | | | | |
| Gastos corrientes de la ejecución de las actividades del programa | | | | | | |
| Gastos de servicios profesionales y/o colaboraciones profesionales de profesionales no contratados por al entidad (asistencia legal, asistencia psicológica, cursos, etc). | | | | | | |
| Otros gastos (especificar) | | | | | | |
| ... | | | | | | |
| TOTAL COSTES DIRECTOS | | | | | | |
| Porcentaje sobre C. Directos | | | | | | |
| COSTES INDIRECTOS | | | | | | |
| Gastos de administración | | | | | | |
| Otros (especificar) | | | | | | |
| ... | | | | | | |
| TOTAL COSTES INDIRECTOS | | | | | | |
| Porcentaje sobre C. Indirectos | | | | | | |
| TOTAL COSTES | | | | | | |
| EUROS | | | | | | |
| Porcentaje sobre total coste del proyecto | | | | | | 100% |

MEMORIA TÉCNICA JUSTIFICATIVA DEL DESARROLLO DEL PROGRAMA SUBVENCIONADO

| APARTADO 1 DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD | | | |
|---|--|-----|--|
| Nombre de la entidad | | | |
| Siglas entidad (si aplica) | | NIF | |

| APARTADO 2 DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA SUBVENCIONADO QUE SE ESTÁ EJECUTANDO Y DE SU RESPONSABLE TÉCNICO | | | |
|---|---|--|---|
| Denominación del programa | | | |
| Fecha de inicio del programa (debe ser en el año 2020) | | Fecha de finalización del programa (como fecha máxima el 31/12/2020) | |
| Coste total del programa ejecutado | € | Cuantía de la subvención concedida por la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales ejecutada | € |
| Nombre y apellidos del responsable técnico del programa | | | |
| Teléfono de contacto del responsable técnico del programa | | | |
| Dirección de correo electrónico del responsable técnico del programa | | | |

| APARTADO 3 DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DEL PROGRAMA EJECUTADO | |
|--|--|
| | |



| APARTADO 4 COLECTIVO/S SOCIAL/ES DESTINATARIO/S DEL PROGRAMA EJECUTADO | |
|--|--|
| | |

| APARTADO 5 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A LA QUE EL PROGRAMA HA DADO RESPUESTA | |
|---|--|
| | |

| APARTADO 6 OBJETIVOS DEL PROGRAMA ALCANZADOS | |
|--|--|
| A) Objetivos generales | |
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |
| ... | |
| B) Objetivos específicos | |
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |
| ... | |

| APARTADO 7 METODOLOGÍA DESARROLLADA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA | |
|--|--|
| Describir la metodología que se ha utilizado durante el desarrollo del servicio/actividad que ha ofrecido el programa y la consecución de los objetivos. | |
| | |

| APARTADO 8 ACTIVIDADES/ACTUACIONES DEL PROGRAMA EJECUTADAS | | | | | |
|--|-----------------------------|-----------------|--------------|----------------------|-------------------------------|
| DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | FECHA DE INICIO | FECHA DE FIN | MUNICIPIO DESARROLLO | NÚMERO TOTAL DE BENEFICIARIOS |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |



| APARTADO 9 | | | | |
|--|---------|---------|-------|----------------|
| Personas destinatarias finales directas del programa claramente identificable | | | | |
| Desglose de las personas beneficiarias por sexo y tramo de edad | | | | |
| Criterios utilizados para la selección de las personas beneficiarias del programa | | | | |
| Intervalos de edad | Hombres | Mujeres | TOTAL | |
| De 0 a 12 años | | | | |
| De 13 a 17 años | | | | |
| De 18 a 29 años | | | | |
| De 30 a 64 años | | | | |
| De 65 años y más | | | | |
| TOTAL | | | | |
| USUARIOS Y FAMILIAS BENEFICIARIAS | | | | |
| | Hombres | Mujeres | TOTAL | Nº de Familias |
| Población inmigrante | | | | |
| Familias monoparentales | | | | |
| Familias numerosas | | | | |
| Otras (especificar): ... | | | | |
| TOTAL | | | | |

Nota.- Los usuarios totales directos deberán coincidir con los usuarios totales por intervalos de edad así como con la suma del total de beneficiarios de cada una de las actividades.

| APARTADO 10 | | | | | |
|---|--|------------------------------------|------------------------------|------------------------------|----|
| ÁMBITO DE ACTUACIÓN Y COLABORACIÓN DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS | | | | | |
| Señale el ámbito de actuación del programa | | | | | |
| Municipal | | Comarcal | | Provincial | |
| Autonómico | | Nacional | | Otros | |
| ¿El programa ha contado en su ejecución con la colaboración de alguna administración pública? | | | | Si | No |
| Denominación de la administración pública | | | Forma de colaboración | | |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| ... | | | | | |
| Municipios en los que se ha ejecutado el programa | | | | | |
| Municipios | | Nº de menores participantes | Fecha de inicio | Fecha de finalización | |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| ... | | | | | |

| APARTADO 11 | | | | | |
|---|------------|------------------------------------|-------------------------|--------------------------------|--|
| RECURSOS HUMANOS EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA SUBVENCIONADO | | | | | |
| PROFESIONALES ENCARGADOS DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA SUBVENCIONADO E IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA | | | | | |
| NOMBRE Y APELLIDOS | TITULACIÓN | DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO | JORNADA LABORAL SEMANAL | DURACIÓN CONTRATACIÓN EN MESES | COSTE LABORAL IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |



| PROFESIONALES QUE LA ENTIDAD HA APORTADO A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA Y QUE NO IMPUTA A LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA | | | | |
|--|------------|-------------------|--|-----------------------------|
| NOMBRE Y APELLIDOS | TITULACIÓN | PUESTO DE TRABAJO | PERÍODO DE DEDICACIÓN EN HORAS SEMANALES AL PROGRAMA | MESES DEDICADOS AL PROGRAMA |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| APARTADO 12 PERSONAS VOLUNTARIAS QUE HAN PARTICIPADO EN EL DESARROLLO DEL PROGRAMA (Para poder imputarse estos gastos, la entidad deberá atenerse a la Ley 12/2019, de 11 de octubre, del voluntariado de Extremadura) | | | | |
|---|--|--------|--------|---|
| FUNCIONES DESARROLLADAS EN EL PROGRAMA EJECUTADO | | H (Nº) | M (Nº) | DEDICACIÓN SEMANAL: CONSIGNAR T (TOTAL) O P (PARCIAL) |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| ... | | | | |

| APARTADO 13 EVALUACIÓN DEL PROGRAMA EJECUTADO | | |
|---|----------------------------|-----------------------|
| OBJETIVOS ESTABLECIDOS | INDICADOR/ES DE EVALUACIÓN | RESULTADOS ALCANZADOS |
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| ... | | |

| APARTADO 14 MODIFICACIONES RESPECTO AL PROGRAMA SUBVENCIÓNADO (MODIFICACIONES SUSTANCIALES Y NO SUSTANCIALES PRODUCIDAS) | |
|--|--|
| | |

| APARTADO 15 OBSERVACIONES Y OTROS DATOS DE INTERÉS RESPECTO AL PROGRAMA EJECUTADO | |
|---|--|
| | |

Como REPRESENTANTE LEGAL de, con NIF, DECLARO la veracidad de los datos contenidos en LA PRESENTE MEMORIA, y en el resto de documentación que se acompaña, responsabilizándome de la misma, lo que manifiesto a los efectos de justificación final y cumplimiento de la finalidad para la que ha sido concedida la subvención.

En _____, a _____ de _____ de _____.

EL/LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

Fdo.:

(sello de la entidad y firma)

**HOJA DE LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE DESPLAZAMIENTO DE PERSONAL VOLUNTARIO**

D./Dña., con NIF, con domicilio en, con puesto de trabajo denominado, en la entidad, con NIF

DECLARA los siguientes desplazamientos y gastos:

Transporte público (billetes de autobús, tren, avión, etc.):

| Tipo de transporte | Fecha | Origen | Destino | Objeto del desplazamiento* | Coste (€) |
|--------------------|-------|--------|---------|----------------------------|-----------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| TOTAL: | | | | | |

Transporte privado (vehículo propio o de la entidad):

| Tipo de vehículo | Fecha | Origen | Destino | Objeto del desplazamiento* | km | Coste (kms**/€/km) |
|------------------|-------|--------|---------|----------------------------|----|--------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| TOTAL: | | | | | | |

IMPORTE TOTAL GASTOS DE DESPLAZAMIENTO: euros

En, a de de

Persona que se desplaza.

Fdo.:

(sello de la entidad)

Vº Bº Persona competente

Fdo.:

NIF:

NOTA: Deberá adjuntarse documentación acreditativa de los gastos realizados y los motivos de su realización: documento de convocatoria o citación de la reunión, correos electrónicos, certificados de asistencia, tickets, facturas, etc.

* Objeto del desplazamiento indicando su relación con la actividad o actividades subvencionada.

**El coste máximo del €/km en los desplazamientos en transporte privado es de 0,19€/km.

**DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL IVA SOPORTADO IMPUTADO****Entidad sin ánimo de lucro**

Denominación:

NIF:

Representante legal

Nombre:

Apellidos:

NIF:

Ayuntamiento de Illescas

DECLARA

Que el importe imputado en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) correspondiente a los gastos de la acción/actividad/programa/proyecto subvencionado, ".....", no es recuperable ni va a ser reembolsado o compensado por cualquier medio.

De este modo el IVA soportado imputado, como consecuencia de los gastos ocasionados en "....." (acción/actividad/programa/proyecto) ha sido sufragado efectiva y definitivamente por la entidad a la que represento.

En, a de de 202....

Representante legal de la entidad

Firma y sello,

Fdo:

Illescas, 24 de septiembre de 2020.–El Alcalde, José Manuel Tofiño Pérez.

N.ºI.-4148