



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 144

Anuncio **2696/2020**

lunes, 20 de julio de 2020

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Almendralejo

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Almendralejo
Almendralejo (Badajoz)
Anuncio 2696/2020

Bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones para entidades con fines sanitarios para el año 2020

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA ENTIDADES CON FINES SANITARIOS PARA EL AÑO 2020

1.- Objeto de la convocatoria y normativa aplicable.

El Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo propone la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de ayudas económicas a asociaciones que desarrollen actividades y programas de carácter sanitario que a su vez carezcan de ánimo de lucro en la ciudad de Almendralejo durante el año 2020.

Se consideran programas o actividades de interés general, a los efectos de la presente convocatoria de subvenciones, las que a continuación se detallan:

Programas dirigidos a la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad que persigan los siguientes objetivos:

- a. Promover estilos de vida saludables.
- b. Prevenir el consumo de drogodependencias y otros hábitos adictivos nocivos para la salud.
- c. Prevenir determinadas temáticas de salud, dirigidos a los grupos de población o colectivos específicos (por ejemplo, obesidad infantil, nutrición...).
- d. Impulsar actividades o proyectos enfocados en el ámbito de la salud mental.
- e. Prestar información, asesoramiento y apoyo social.
- f. Impulsar programas de formación o de educación para la salud en los diferentes ámbitos (colectivos específicos, educativo, familiar...).
- g. Divulgar aspectos de salud (celebración de jornadas, escuelas de salud...).

Estos proyectos deberán desarrollarse dentro de la anualidad de 2020, durante el periodo comprendido entre el 01/01/2020 hasta el 30/11/2020.

Estas bases se rigen por lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- Ordenanza municipal reguladora de las bases generales para la concesión de subvenciones, aprobada por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de febrero de 2012, y publicada en el BOP de Badajoz de 8 de junio de 2012.
- Las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado.

2.- Beneficiarios de las ayudas.

Podrán concurrir a esta convocatoria las asociaciones y demás entidades sin ánimo de lucro de carácter

sanitario que desarrollen sus actividades en el ámbito de la misma, dentro del término municipal de Almendralejo.

3.- Requisitos a cumplir por las entidades solicitantes.

Los beneficiarios de las ayudas han de cumplir los siguientes requisitos:

1. Estar legalmente constituidas como tales e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones de Almendralejo, con un año de antigüedad como mínimo, así como tener todos los datos actualizados.
2. No estar incurso las entidades en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
3. Estar al corriente con la hacienda pública local, estatal y la Seguridad Social. Se considerará que el solicitante está al corriente de obligaciones tributarias con la Corporación cuando no mantenga deudas o sanciones tributarias en período ejecutivo, salvo que se encuentren aplazadas, fraccionadas o cuya ejecución estuviese suspendida.
4. No tener deudas de pago en período ejecutivo con el Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo, salvo que las mismas estuvieran debidamente garantizadas, requisito que se acreditará mediante el informe de área competente.
5. No haber sido sancionado, mediante resolución firme, con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la Ley General de Subvenciones.

4.- Cuantía máxima y créditos presupuestarios

El importe total de las subvenciones a conceder no excederá en su cuantía total de 11.700,00 euros con cargo a la partida presupuestaria 311.00.489.11, existiendo crédito presupuestario suficiente.

5.- Actividades y gastos subvencionables.

Se considerarán gastos subvencionables aquellos que, siendo correctamente justificados de conformidad con la normativa en vigor, se encuentren entre los siguientes:

- Gastos de material fungible necesario para la actividad subvencionable. Se entenderán como bienes fungibles, entre otros, el material de oficina, materiales editados, materias primas, mercancías y alimentos destinados directamente de la ejecución del proyecto objeto de subvención.
- Gastos de manutención, alojamiento y kilometraje de ponentes, colaboradores y demás personas vinculadas con la ejecución del proyecto.
- Gastos protocolarios que comporte la ejecución de la actividad.
- Gastos de servicios de asesoría.
- Gastos de impresión, publicidad y difusión que comporte la ejecución del proyecto.
- Gastos de alquiler y mantenimiento de bienes inmuebles destinados a sedes u otras instalaciones dependientes de la entidad solicitante. Los contratos deberán figurar a nombre de la entidad solicitante.
- Gastos de premios en metálico, trofeos y condecoraciones.
- Gastos que se deriven del mantenimiento de la sede social.
- Gastos de personal, incluye los gastos de personal directamente implicado en la ejecución del

proyecto solicitado.

Solo podrán imputarse las nóminas correspondientes al periodo comprendido de enero a noviembre de 2020.

No podrán ser objeto de subvención las nóminas y/o facturas correspondientes a profesionales que formen parte de la Junta Directiva o Patronato de la entidad solicitante.

Esta subvención no se podrá destinar a la adquisición de bienes inventariables, ni a infraestructuras ni a gastos de inversión: adquisición de mobiliario, de equipos informáticos, de equipos audiovisuales, electrodomésticos o similares. Estos gastos no serán considerados en la valoración de la subvención solicitada y, por tanto, no serán aceptados en la posterior justificación.

Esta subvención será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedente de cualesquiera Administración o Ente Público o privado, siempre que su importe, aisladamente considerado o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, no supere el coste de la actividad subvencionada.

6.- Documentación a presentar.

Las solicitudes de subvención se formalizarán obligatoriamente en el modelo normalizado que figura como anexo I, debiendo relacionarse en el mismo la actividad o proyecto para el que se solicita la subvención y la cuantía solicitada. Dicha solicitud deberá suscribirla quien ostente la representación legal de la asociación solicitante. Cada entidad solicitante podrá presentar una única solicitud de subvención. La mera presentación de la solicitud supone la aceptación de las bases y el compromiso de la entidad solicitante de cumplir con las obligaciones y deberes derivados de las mismas.

A la solicitud habrá de acompañarse la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del CIF de la entidad solicitante y del DNI de su representante.
- Declaración responsable suscrita por el presidente de la entidad en la que se haga constar que la misma no se halla incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, conforme al modelo que figura en el anexo II de estas bases.
- Proyecto para el que se solicita subvención, firmado por la persona responsable del mismo, que deberá incluir el nombre y apellidos, puesto de trabajo que desarrolla, así como sello de la entidad solicitante. Se aporta modelo que figura en el anexo III.
- Certificado emitido por el/la Secretario/a de la entidad, indicando el número de personas asociadas y la cuota a aportar por los socios. Se facilita un modelo en el anexo IV de estas bases.
- Declaración de insuficiencia financiera conforme al modelo disponible en el anexo V.
- Declaración de condición de beneficiaria o situación de concurrencia con subvenciones de otras administraciones, entidades públicas o privadas. Dispone de un modelo en el anexo VI de esta convocatoria.
- Certificaciones administrativas positivas expedidas por los órganos competentes acreditativas de estar al corriente de obligaciones tributarias estatales, la Seguridad Social y la hacienda local. (puede autorizar a la petición de este certificado por el Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo conforme al modelo establecido en el anexo VII).
- Breve memoria de las actividades llevadas a cabo por la entidad solicitante durante el ejercicio 2019.
- Certificado de tenencia de la sede social según el anexo VIII.
- Certificado del Secretario/a de la Junta Directiva de la Entidad, que acredite que quien firma la solicitud es el representante legal de la misma y que tiene capacidad para realizar tal acto conforme al anexo IX.

El Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo podrá requerir la aportación de otra documentación acreditativa del

cumplimiento de los requisitos para participar, o complementaria de la información facilitada por los solicitantes para una mejor valoración/ponderación de las peticiones y proyectos.

7.- Forma y plazo de presentación.

La solicitud acompañada de la documentación solicitada complementaria correspondiente, deberá presentarse en la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo, en horas de atención al público, a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo o a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de veinte días naturales desde la publicación de la presente convocatoria en el BOP de Badajoz.

Si las solicitudes no reúnen los requisitos establecidos, se requerirá al interesado para que la subsane en el plazo improrrogable de veinte días naturales, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud.

8.- Tramitación y valoración de solicitudes.

El procedimiento de concesión será el previsto en el artículo 23 y siguientes de la Ley General de Subvenciones, así como en los artículos 14 al 18 de la Ordenanza municipal reguladora de la concesión de subvenciones.

La valoración de las solicitudes le corresponderá a una Comisión de Valoración compuesta por la Concejal responsable del Área, por la Jefa de Servicio de Atención Social y Participación Ciudadana y otro técnico municipal competente por razón de la materia. Esta Comisión de valoración analizará todas y cada una de las solicitudes así como los proyectos presentados, transmitiendo las conclusiones al órgano instructor para la realización del informe correspondiente. La Concejal Delegada del Área, a la vista del expediente y del informe mencionado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se elevará al órgano competente para la concesión que es la Junta de Gobierno Local.

La propuesta de resolución provisional no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución definitiva de la concesión.

Se procederá a la notificación y se concederá un plazo de diez días naturales para presentar alegaciones.

La propuesta de concesión se formulará a la Junta de Gobierno local que será el órgano competente para la concesión de las subvenciones.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses. El plazo se computará a partir de la publicación en el BOP de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

9.- Criterios de valoración de las solicitudes.

El proceso que se seguirá para la adjudicación de ayudas, tendrá en cuenta en primer lugar la totalidad de las solicitudes recibidas.

Las solicitudes se valorarán con arreglo a la documentación aportada en el plazo establecido, a los informes emitidos, a las limitaciones presupuestarias y a los criterios que se especifican a continuación:

1. Implantación, trayectoria y desempeño de la entidad (30 puntos).

1.1. Antigüedad en la localidad:

1.2. Número de socios en la localidad:

- 91 o más socios: 10 puntos.
- Entre 81 y 90 socios: 9 puntos.

- Entre 71 y 80 socios: 8 puntos.
- Entre 61 y 70 socios: 7 puntos.
- Entre 51 y 60 socios: 6 puntos.
- Entre 41 y 50 socios: 5 puntos.
- Entre 31 y 40 socios: 4 puntos.
- Entre 21 y 30 socios: 3 puntos.
- Entre 11 y 20 socios: 2 puntos.
- Menos de 10 socios: 1 punto.

1.3. Número de proyectos que ha realizado la asociación en los últimos cinco años en relación a esta convocatoria.

- 4 proyectos o más: 10 puntos.
- 3 proyectos: 8 puntos.
- 2 proyectos: 6 puntos.
- 1 proyecto: 4 puntos.

2. Valoración del proyecto (70 puntos).

2.1. Actividades del proyecto.

- Una actividad al mes o más: 10 puntos.
- Una actividad al trimestre: 7 puntos.
- Una actividad al semestre: 5 puntos.
- Menos de una actividad al trimestre: 3 puntos.
- Menos de una actividad al semestre: 1 punto.

2.2. Continuidad del proyecto o actividades.

- Proyectos o actividades con continuidad en los 5 años anteriores a la convocatoria: 15 puntos.
- Proyectos o actividades con continuidad en los 2 años anteriores a la convocatoria: 10 puntos.
- Proyectos o actividades con solo 1 año anterior a la convocatoria: 5 puntos.

2.3 Valoración del proyecto presentado:

- La adecuación preferente de los proyectos a los contenidos del objeto y finalidad de la convocatoria: 15 puntos.
- La calidad técnica del proyecto presentado, que debe incluir una justificación cualitativa de la necesidad de la puesta en marcha del proyecto (fundamentación sobre la necesidad de crear el programa) o de su continuidad (en el caso de proyectos consolidados). Debe de contener, además, cada uno de los apartados que se reflejan en el anexo III (denominación del proyecto o actividad, tipo de proyecto, duración, calendario de ejecución, lugar de celebración, público al que se dirige y número aproximado de personas beneficiarias del proyecto o actividad, objetivos, metodología, recursos, descripción detallada del proyecto, presupuesto y evaluación): 20 puntos.
- La coordinación con otras asociaciones, entidades y/o administraciones públicas para el desarrollo del proyecto y actividades propuestos, el grado de adecuación de los proyectos y actividades a los contenidos, objetivos y prioridades de los planes y programas desarrollados desde el ámbito local y su coordinación con los servicios municipales:

-□Coordinación con el Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo y otras entidades públicas para el desarrollo del proyecto: 10 puntos.

-□Coordinación con el Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo para el desarrollo del proyecto: 5 puntos.

-□Coordinación con otras entidades públicas para el desarrollo del proyecto: 5 puntos.

No existe coordinación con otras entidades: 0 puntos.

- Coste y viabilidad económica del proyecto: 5 puntos.
- Viabilidad económica de la entidad y disposición de medios técnicos y materiales destinados al

desarrollo del proyecto: 5 puntos.

3. Ayudas recibidas por el Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo:

- Recibir ayudas para el pago de suministro eléctrico y/o agua, telefonía, internet, etc.: - 5 puntos.
- Recibir ayudas para la Sede Social en conceptos de cesión de uso o alquiler: - 5 puntos.

La puntuación máxima para cada solicitud se establece en 100 puntos. Será necesaria una puntuación mínima total de 40 puntos para que el proyecto resulte subvencionado.

10.- Criterios de determinación de la cuantía a conceder.

El procedimiento de concesión de las ayudas será el de concurrencia competitiva, en los términos establecidos en el artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de manera que la concesión se realizará, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los anteriores criterios de valoración.

Para determinar el importe de cada subvención se seguirá el siguiente procedimiento:

Si la cuantía solicitada fuese inferior al límite máximo de la subvención, la cuantía de la subvención sería la cantidad solicitada.

11.- Pago de las subvenciones.

En virtud de lo previsto en el artículo 34.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el pago de la subvención se realizará en un 50% del importe total de la cuantía concedida tras la aprobación y notificación a la entidad beneficiaria. El segundo 50% restante será abonado una vez justificado el 100% de la subvención concedida.

Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en caso de falta de justificación o concurrencia de causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, en los términos previstos en la base decimotercera de estas bases.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

El órgano instructor correspondiente deberá remitir los expedientes a la Intervención municipal con informe que acredite la adecuación de la documentación solicitada y el proyecto o actividad subvencionable, a las bases de la convocatoria.

12.- Justificación de la subvención.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones, deberán justificar el cumplimiento de la finalidad para la que se concede la subvención y la aplicación de los fondos siendo el último día límite de justificación el 30 de noviembre de 2020.

La justificación de la subvención concedida constará de:

1) Memoria de actuación justificativa de que las actividades realizadas se corresponden con las subvencionadas y los resultados obtenidos, así como, su relación directa con los justificantes de gasto. Para ello el representante de la entidad deberá certificar la realización de las actividades subvencionadas según el anexo X.

Se adjuntarán ejemplares de cada uno de los folletos, carteles, libros, videos, CD, etc., que en su caso, se hayan editado o publicado con ocasión de las actividades subvencionadas.

2) Memoria económica justificativa de los gastos efectuados debidamente pagados con cargo a la subvención concedida. Los gastos y pagos deben realizarse realizados dentro del periodo elegible de la actividad, es decir, desde el 1 de enero hasta el 30 de noviembre de 2020.

Cualquier gasto y/o pago realizado fuera de este periodo no será subvencionable. El contenido de la memoria económica es el siguiente:

A.- Relación de los gastos y pagos de la actividad, cumplimentada según el anexo XI de estas bases.

B.- Relación de los ingresos que han financiado la actividad subvencionada, incluyendo la subvención concedida por el Ayuntamiento de Almendralejo, cumplimentada según el anexo XII de estas bases con indicación del importe y su procedencia. El total de ingresos declarados no podrá ser superior al gasto total declarado en el anexo XI.

En caso contrario, se reducirá la subvención concedida en la parte proporcional del exceso de ingresos sobre gastos.

C.- Originales o copias compulsadas de los gastos subvencionables de la actividad. Se considerarán documentos económicos, justificantes de los gastos de la subvención, los siguientes:

-Nóminas del personal directamente relacionado con la actividad subvencionada, empleado por cuenta ajena o mediante servicio profesional, las cotizaciones sociales (modelo TC1) y el IRPF (modelo 111).

-Facturas y recibos legales y completos en los que debe figurar (art. 6.1 RD 1619/2012):

a) Número y, en su caso, serie de la factura o recibo

b) Fecha de expedición

c) Nombre y apellidos, razón o denominación social del obligado a expedir factura y del destinatario de las operaciones (en este caso el beneficiario de la subvención).

d) Número o Código de Identificación Fiscal del expedidor de la factura.

e) Domicilio del obligado a expedir factura y del destinatario de las operaciones.

f) Indicación de forma separada de la base imponible, el tipo aplicable y la cuota.

g) Identificación de los bienes entregados o servicios prestados.

-Facturas simplificadas o tiques de caja en los que consten, al menos, los siguientes datos:

a) Número y, en su caso, serie.

b) Fecha de emisión

c) Nombre y apellidos o razón social del obligado a expedirla y del destinatario de las operaciones y CIF/NIF

de los mismos.

d) Tipo impositivo aplicado o la expresión IVA incluido.

e) Identificación de los bienes entregados o servicios prestados.

D.- Originales o copias compulsadas de los pagos realizados. Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación. Cada factura o cualquier otro documento de gasto (nóminas, seguros sociales, IRPF, recibos, tiques, etc...) se debe acompañar de su documento de pago.

Las formas de pago admitidas de los gastos de la actividad son las siguientes:

Transferencia o domiciliación bancaria

La cuenta bancaria de cargo debe estar a nombre de la asociación. Para su acreditación se debe aportar alguno de los siguientes documentos:

a) Resguardo del banco de la transferencia o de la domiciliación realizada debiendo figurar el ordenante del pago, el beneficiario, el concepto del pago, el importe y la fecha de la operación.

b) Certificado original emitido por la entidad bancaria que contenga:

-El titular y el número de la cuenta en la que se carga la transferencia o adeudo.

-El ordenante de la transferencia o adeudo.

-El beneficiario, que debe coincidir con el emisor de la factura.

-El concepto por el que se realiza la transferencia.

-El importe y la fecha de la operación.

Pago en efectivo.

Se permitirá hasta el límite que establece el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre (2.500,00 euros). Se justificará apareciendo en la factura o recibo pagado en efectivo lo siguiente:

-Término "Recibí en efectivo" o similar.

- Datos identificativos del cobrador:
DNI/NIF, firma y sello.

- Fecha del pago.

En el anexo XIII de estas bases se incluye un modelo de justificación de pago en efectivo que puede utilizarse por el beneficiario de la subvención.

Pago con tarjeta bancaria de débito.

Se justifica mediante el resguardo del pago realizado con la tarjeta. No se aceptarán pagos realizados mediante tarjetas que no estén a nombre de la entidad, lo cual deberá acreditarse documentalmente.

Otros justificantes de pago.

El pago de los gastos de Seguridad Social se justifica con el Recibo de Liquidación de Cotizaciones (equivalente al TC1). Cuando se paga por ventanilla, la entidad le pondrá el sello de caja y/o la certificación mecánica, en cualquiera de los dos casos esto permite comprobar la fecha del pago. Si el Recibo de Liquidación de Cotizaciones no llevara ni sello de caja ni certificación mecánica, por ejemplo porque se pague mediante domiciliación bancaria, deberá adjuntarse al recibo el comprobante bancario que acredite el pago.

El ingreso de las retenciones del IRPF se justifica con el modelo 111. Al igual que el anterior deberá ir con sello de caja o certificación mecánica si se paga por ventanilla. Si no tuviera ni sello ni certificación mecánica, deberá adjuntarse el comprobante bancario que acredite el ingreso.

En el caso de que un pago corresponda a varias, facturas original o fotocopia compulsada del resguardo de la transferencia, debiendo figurar en el concepto de pago, los números de factura o fotocopia compulsada del extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada.

Con respecto a los gastos de personal vinculados laboralmente a la entidad, se incluirán los derivados del pago de retribuciones vinculados a la actividad subvencionada. Como documentación acreditativa se adjuntará copia del contrato laboral y la comunicación al Servicio Público de Empleo, deberán adjuntarse los recibos de nóminas, así como el comprobante de dicho abono expedido por la entidad bancaria. Deberán adjuntarse los boletines acreditativos de cotización a la Seguridad Social (TC1 y TC2).

Para el resto de personal se adjuntarán las liquidaciones que procedan con las retenciones que correspondan, acreditando el pago de las mismas.

Asimismo podrán justificarse con cargo a la subvención, los gastos derivados de las pólizas de

seguros de accidente y enfermedad y de responsabilidad civil suscritos a favor del personal voluntario que participe en los programas subvencionados.

Solamente serán imputables a la subvención los gastos correspondientes al personal voluntario que acredite los requisitos establecidos en los puntos 4 y 5 del artículo 8 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, del Voluntariado.

Para su aceptación, cada uno de los documentos justificativos aportados deberá contener un sello de la entidad beneficiaria en el que conste la imputación de dichos justificantes a la correspondiente subvención. El contenido mínimo del sello será el siguiente: Nombre de la entidad subvencionada, bases que la regulan, cuantía imputada.

Cuando se aprecien defectos subsanables en la justificación presentada por la entidad beneficiaria se pondrá en su conocimiento, concediéndole un plazo de 10 días para su corrección, de acuerdo con el artículo 71.2 del RGS.

13.- Obligaciones de las entidades beneficiarias.

Las entidades beneficiarias de las ayudas adquieren las siguientes obligaciones:

- Realizar las actividades o programas objeto de subvención en los plazos establecidos.
- Colaborar con el Ayuntamiento de Almendralejo en acciones, actividades, proyectos, etc., que guarden relación con el carácter de la entidad beneficiaria.
- Justificar los gastos subvencionables en los términos que se establecen en las bases.
- Facilitar cuanta documentación sea requerida por la Concejalía competente y la Intervención Municipal al objeto de supervisar la adecuada aplicación de la subvención.
- Comunicar al Ayuntamiento la obtención de cualquier otra subvención o ayuda de cualquier entidad pública o privada que tenga por finalidad las actividades subvencionadas.
- Dar la adecuada publicidad a la financiación efectuada por el Ayuntamiento de Almendralejo, que al menos debe estar contemplada en la memoria general de actividades, y si la actividad requiere difusión debe estar presente y hacer constar en la misma la colaboración del Ayuntamiento y la Concejalía competente, incluyendo el logotipo de los mismos.
- Cumplir las condiciones que se determinen en estas bases y en la resolución de la concesión de la subvención o ayuda.
- Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.
- Someterse a las actuaciones de comprobación y seguimiento de la actividad, así como el control financiero efectuado por la entidad concedente de la subvención.

14.- Respeto del cumplimiento de los deberes impuestos.

El incumplimiento total de la actividad dará lugar al reintegro de la subvención, si el incumplimiento es parcial y se refiera a elementos no relevantes de la misma, que no hayan impedido el ejercicio de la actividad se procederá al pago proporcional de la misma.

La ausencia de justificación en plazo de la actividad subvencionada, dará lugar al reintegro de la subvención.

La ausencia parcial de la justificación de la actividad subvencionada, dará lugar al reintegro parcial de la subvención concedida, siempre y cuando sin la realización de los gastos no justificados, se acredite la realización de la actividad subvencionada.

No cumplir las obligaciones de publicidad y difusión de la colaboración u omisión de la imagen corporativa de este Ayuntamiento supondrá el reintegro de la subvención.

El pago fuera del plazo dispuesto, dará lugar al reintegro de las cantidades correspondientes.

15.- Control, reintegro y sanciones.

Para las acciones de control y los supuestos de reintegro y sanciones, las presentes bases se regirán por la Ley 38/2003, de 1 de noviembre, General de Subvenciones, así como por el Real Decreto 887/06, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de dicha Ley.

16.- Recursos.

Contra las presentes bases reguladoras, que ponen fin a la vía administrativa, potestativamente podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que dicta el acto en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

17.- Anuncios y cómputo de plazos.

Cuantos anuncios y notificaciones se deriven de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo, sin perjuicio de aquellos otros que, en cumplimiento de la normativa de aplicación, sean precisos efectuar en otros diarios oficiales.

Almendralejo, 13 de julio de 2020.- El Alcalde-Presidente, José María Ramírez Morán.

ÍNDICE DE ANEXOS:

- Anexo I. Modelo de solicitud.
- Anexo II. Declaración responsable.
- Anexo III. Modelo de proyecto.
- Anexo IV. Certificación acreditativo de número de socios.
- Anexo V. Declaración de insuficiencia financiera.
- Anexo VI. Declaración del estado económico de la entidad.
- Anexo VII. Modelo de autorización de petición de certificados tributarios y de Seguridad Social.
- Anexo VIII. Certificado de tenencia de sede social.
- Anexo IX. Certificación acreditativa de representación.
- Anexo X. Memoria de actividad.
- Anexo XI. Relación de gastos y pagos de la actividad.
- Anexo XII. Relación de ingresos de la actividad.
- Anexo XIII. Modelo de justificación de pago en efectivo.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE SUBVENCIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO PARA ENTIDADES DE CARÁCTER SANITARIO, SIN ÁNIMO DE LUCRO, PARA EL AÑO 2020

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD Y DEL REPRESENTANTE LEGAL:

Entidad:			C.I.F.:	
Dirección (vía, número, piso,...):				C.P.:
Municipio:	Provincia:	Teléfonos:	Fax:	E-mail:
Nombre y apellidos del representante legal:				D.N.I./N.I.F.:
Cargo:		Teléfonos:	E-mail:	

2. DATOS RELATIVOS A LA NOTIFICACIÓN:

Nombre y apellidos:		
Domicilio:		
Localidad:	Provincia:	C.P.:
Otros medios o lugares para la notificación:		

3. DATOS DEL PROYECTO:

Nombre del proyecto:		
Coste total del proyecto:	Aportación propia:	Importe solicitado:

4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia compulsada del C.I.F de la entidad solicitante y del D.N.I de su representante.
- Declaración responsable suscrita por el presidente de la entidad en la que se haga constar que la misma no se halla incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. Este documento puede obtenerlo en el Anexo II de estas bases.
- Proyecto y presupuesto específico para el que se solicita la ayuda según modelo que figura en el anexo III de estas bases.
- Certificado emitido por el/la Secretario/a de la entidad, indicando el número de personas asociadas y la cuota a aportar por los socios. Dispone de un modelo en el anexo IV.
- Declaración de Insuficiencia Financiera conforme al modelo disponible en el anexo V.
- Declaración de la obtención o no por parte de la entidad beneficiaria de una subvención concurrente de otras Administraciones, entidades públicas o privadas. Anexo VI.
- Certificaciones administrativas positivas expedidas por los órganos competentes acreditativas de estar al corriente con las obligaciones tributarias estatales, la Seguridad Social y la hacienda local (puede autorizar la petición de estos certificados por el Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo conforme al modelo establecido en el anexo VII).
- Certificado de Tenencia de Sede Social según el anexo VIII.
- Certificado del Secretario/a de la Junta Directiva de la entidad, que acredite que quien firma la solicitud es el representante legal de la misma y que tiene capacidad para realizar tal acto conforme al anexo IX.
- Breve memoria de las actividades llevadas a cabo por la entidad solicitante durante el ejercicio 2019.
- En el caso en el que sea necesario la contratación de Monitores, listado de Monitores y fotocopia de titulación homologada de los mismos, y, en su caso, justificante de contrato y alta en la Seguridad Social del monitor o monitores contratados necesarios para el desarrollo del proyecto que se presenta. En el caso de contratación posterior a la concesión deberá comunicarse al Ayuntamiento en el momento en que esta sea efectiva.

- Ficha de alta de terceros debidamente cumplimentadas en caso de ser la primera vez que se solicita la subvención (El modelo está disponible en el portal web del Ayuntamiento de Almendralejo).
 - Documentación aportada voluntariamente en apoyo de la solicitud:
-

En Almendralejo a _____ de _____ de 2020.

Fdo.: _____.

A/A Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/a. _____, con DNI número _____, y domicilio en _____, en nombre y representación de la entidad _____, con CIF _____, domicilio social en _____, y número de teléfono para notificaciones _____,

DECLARA responsablemente ante el órgano competente para la concesión de la subvención prevista en la convocatoria 2020 de ayudas a entidades sin ánimo de lucro de carácter sanitario, que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones que para ser beneficiario se establecen en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones y, en particular, que:

- No ha sido condenado/a mediante sentencia firme o resolución a la pérdida de posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- No ha solicitado la declaración de concurso, ni ha sido declarada insolvente en cualquier procedimiento, ni se halla declarada en concurso, ni está sujeta a intervención judicial, ni se encuentra inhabilitada conforme a la Ley Concursal.
- No ha dado lugar, por causa de la que hubiese sido declarada culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado por la Administración.
- No está incurso en algunos de los supuestos de la Ley 12/995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, ni se trata de cualesquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
- No tiene pendiente el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- No ha sido sancionada mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvención según la Ley General de Subvenciones o la Ley General Tributaria.

En Almendralejo a _____ de _____ de 2020.

Fdo.: _____

A/A Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

ANEXO III

PROYECTO O ACTIVIDAD PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN O AYUDA:

- 1.- Denominación del proyecto/actividad.
- 2.- Duración del proyecto/actividad.
- 3.- Calendario de ejecución.
- 4.- Lugar de celebración.
- 5.- Público al que se dirige y número aproximado de personas beneficiarias.
- 6.- Objetivos perseguidos.
- 7.- Metodología.
- 8.- Recursos.
 - 8.1. Humanos o personal técnico.
 - 8.2. Materiales.
- 9.- Descripción detallada del proyecto/actividad.
- 10.- Presupuesto total del proyecto.

	Concepto	Importe (euros)
Gastos:		
Ingresos:		

Gastos: _____ euros. Ingresos: _____ euros.

Financiación prevista.

Subvención/ayuda que se solicita.

- 11.- Evaluación.

Firma del solicitante/representante,

Fdo.: _____

ESPECIFICAR:

- Si se presentan varios proyectos/actividades, cumplimentar una ficha por cada uno de ellos.
- En meses o días, referida a la duración total desde el inicio hasta su completa ejecución.
- Si se trata de público adulto, infantil, minorías con problemas de integración o marginación,...
- Objetivos a corto y medio plazo.
- Presupuesto de gastos e ingresos totales previsto, y detalle de los más significativos.
- Previsiones de financiación: Otras subvenciones, aportaciones.
- Cantidad que solicita. En ningún caso puede superar el presupuesto total.

A/A Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

ANEXO IV

CERTIFICACIÓN ACREDITATIVA DE NÚMERO DE SOCIOS

Don/doña _____, con DNI número _____, en calidad de Secretario/a de la Asociación denominada _____, y con domicilio social en _____,

CERTIFICA:

Que el número de socios, a fecha indicada en este certificado asciende a _____.Y para que conste y produzca los efectos oportunos,

En Almendralejo a _____ de _____ de 2020.

A/A Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

El/la Presidente/a, _____ El/La Secretario/a,

Asociación _____ año 2020.

ANEXO V

DECLARACIÓN DE INSUFICIENCIA FINANCIERA

Don /Dña. _____, con DNI número _____, y domicilio en _____, en nombre y representación de la entidad _____, con CIF _____, domicilio social en _____, y número de teléfono para notificaciones _____,

MANIFIESTA:

Que la asociación/entidad sin ánimo de lucro a la que representa, carece de suficiencia financiera para asumir anticipadamente el cobro de la subvención o ayuda, los gastos que se derivarán del desarrollo del proyecto o actividad _____, para la cual se solicita subvención al Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

En Almendralejo a _____ de _____ de 2020.

Firma del representante legal,

Fdo.: _____

A/A Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

ANEXO VI

DECLARACIÓN RESPONSABLE COMO PRESIDENTE DEL ESTADO ECONÓMICO DE LA ASOCIACIÓN

Yo, D./D.^a _____, DNI _____ con domicilio en _____, de Almendralejo provincia de Badajoz, en representación de la entidad _____, con CIF _____, y domicilio social en _____, de Almendralejo provincia de Badajoz.

DECLARO, bajo mi responsabilidad, ante el Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo, que la Asociación _____ es beneficiaria/se encuentra en concurrencia (subrayar lo que corresponda) de la/s siguientes subvención/es convocadas por otras instituciones públicas o privadas.

Entidad	Importe

En Almendralejo a _____ de _____ de 2020.

Fdo.: _____

A/A Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

ANEXO VII

AUTORIZACIÓN DE PETICIÓN DE CERTIFICADOS TRIBUTARIOS Y DE SEGURIDAD SOCIAL

Autorización del interesado para que el Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo pueda recabar datos de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales y de Seguridad Social.

La persona abajo firmante autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo, a solicitar el/los certificado/os de estar al corriente con (marcar las que correspondan):

- ☐ La Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- ☐ Tesorería General de la Seguridad Social.
- ☐ Servicios Tributarios del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

Para la comprobación de los datos relativos al cumplimiento de las obligaciones fiscales y de Seguridad Social del solicitante de la subvención y/o ayuda (especificar y detallar esta):

--

Precisos para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para obtenerla, percibirla y mantenerla.

La presente autorización se otorga a los efectos del reconocimiento, seguimiento y control de la subvención y/o ayuda mencionada anteriormente, y en aplicación tanto de lo dispuesto en el artículo 95.1k de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las AAPP para el desarrollo de sus funciones, como por lo establecido en el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por el que se regulan los registros y las notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificados por los ciudadanos.

A.- DATOS DEL SOLICITANTE DE LA SUBVENCIÓN/AYUDA DETALLADA.

Apellidos y nombre/razón social:	
NIF	Firma (sólo en el caso de personas físicas):
	Fdo.: _____

B.- DATOS DEL AUTORIZADOR.

(Solo en el caso de que sea una persona jurídica o una entidad del artículo 35.4 de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.)

Apellidos y nombre:	
NIF:	Actúa en calidad de:
Fdo.: _____	

En _____, a ____ de _____ de 20____.

Firma,

Nota: La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

ANEXO VIII

CERTIFICADO DE TENENCIA DE SEDE SOCIAL

D./Dña. _____, con DNI número _____, y domicilio en _____, en nombre y representación de la entidad _____,

con CIF _____, domicilio social en _____, y número de teléfono para notificaciones _____,

CERTIFICO, que la sede social de la Asociación es un local:

Cesión por parte del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

- ☐ Alquiler subvencionado por el Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.
- ☐ Propiedad de la entidad.
- ☐ Alquilado por la entidad.
- ☐ Otro (especificar):

Así como también, por la particularidad del mismo, se está exento del pago de suministro:

- ☐ Eléctrico, agua, luz, gas.
- ☐ Telefonía, internet.

Y para que conste y tenga los efectos oportunos firmo este documento.

En Almendralejo a _____ de _____ de 2020.

Fdo.: _____

A/A Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

ANEXO IX

CERTIFICACIÓN ACREDITATIVA DE REPRESENTACIÓN.

Don/doña _____, con DNI número _____, como Secretario/a de la entidad denominada _____, con NIF número _____, y domicilio en calle _____, de Almendralejo, código postal _____. Teléfono: _____,

CERTIFICA:

Que don/doña _____, desempeña, en la actualidad, el cargo de Presidente/a de dicha entidad.

Y para que conste, y a los efectos oportunos, firmo la presente.

En Almendralejo a _____ de _____ de 2020.

El/la Secretario/a,

(Sello de la entidad y firma del Secretario/a.)

Fdo.: _____

A/A Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

ANEXO X

MEMORIA DE ACTIVIDAD

(A entregar cuando se justifique la subvención.)

Nombre de la entidad:

Programa o actividad subvencionada:

Cuantía concedida:

1. Descripción del proyecto o actividad ejecutado.
2. Lugar donde se desarrolló el programa o actividad.
3. Fecha y calendario de ejecución.
4. Monitores/as y demás personal técnico.

Nombre y apellidos	Titulación

5. N.º de participantes y/o personas beneficiarias.

5.1. Números de personas participantes.

N.º total	Hombres	Mujeres

5.2. Perfil de las personas participantes.

6. Relación del material entregado, en su caso (se adjunta copia del mismo).

7. Sistema de difusión de la actividad (se adjuntan carteles y/o folletos editados). Acreditación de la publicidad de la subvención concedida por el Ayuntamiento.

8. Valoración y evaluación de la actividad (aspectos positivos y negativos).

9. Relación de otras ayudas o subvenciones recibidas para la ejecución del programa.

Organismo o entidad que subvenciona	Importe recibido

10. Observaciones.

En Almendralejo a _____ de _____ de 2020.

Firma del/la Presidente/a o representante legal,

Fdo.: _____.

A/A Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

ANEXO XI

RELACIÓN DE GASTOS Y PAGOS DE LA ACTIVIDAD

(a entregar cuando se justifique la subvención)

Nombre de la Asociación:

Programa o actividad subvencionada:

	N.º de factura	Fecha de emisión	Acreedor	Concepto	Actividad realizada en desarrollo del proyecto	Importe Factura	Fecha de pago	Forma de pago
1								
2								
3								
4								
5								
6								
...								
Total:								

GASTOS DE PERSONAL

	Nombre empleado	NIF empleado	Concepto gasto	Importe	Fecha pago	observaciones
1						
2						
3						
4						
5						
...						
Total:						

En Almendralejo a ____ de ____ de 2020.

Firma del/la Presidente/a o representante legal,

Fdo.: _____.

A/A Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

ANEXO XII

RELACIÓN DE INGRESOS DE LA ACTIVIDAD

(a entregar cuando se justifique la subvención)

Nombre de la Asociación:

Programa o actividad subvencionada:

TIPO	CONCEPTO	CANTIDAD
Ingresos propios de la entidad	Por cuotas de socios/as	
	Por donaciones particulares	
	Otros Ingresos (especificar: venta de lotería, cuestaciones públicas, rastrillos, etc.)	
Ingresos por subvenciones públicas	Ayuntamiento de Almendralejo	
	Diputación Provincial de Badajoz	
	Junta de Extremadura	
	Otros Ayuntamientos (especificar)	
	Administración Central (especificar)	
	Fondos Europeos (especificar)	
Ingresos por subvenciones privadas	Fundaciones	
	Cajas de Ahorro	
	Entidades bancarias	
	Total:	

En Almendralejo a ____ de ____ de 2020.

Fdo.: _____.

ANEXO XIII

MODELO DE JUSTIFICACIÓN DE PAGO EN EFECTIVO

(a entregar cuando se justifique la subvención)

Don _____, con NIF _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____, provista con NIF/CIF _____, declaro que con fecha _____, he recibido en efectivo de _____, con CIF _____, el importe de (*) _____ euros, conforme a la normativa tributaria y fiscal en vigor, correspondiente a:

Factura/recibo número _____

Fecha factura/recibo _____

Concepto factura/recibo _____

En _____ a _____ de _____ de 20_____.

Fdo: _____.

(*) Con las limitaciones previstas en el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, que regula la prohibición de abonar en efectivo facturas por importe igual o superior a 2.500,00 euros.

A/A Sr. Alcalde-Presidente del Excelentísimo Ayuntamiento de Almendralejo.



**DIPUTACIÓN
DE BADAJOZ**

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta

www.dip-badajoz.es/bop