

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

87

MADRID

RÉGIMEN ECONÓMICO

Junta Municipal de Distrito de Arganzuela

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL DISTRITO DE ARGANZUELA PARA 2010

Por Decreto de 5 de enero de 2010 de la Concejala-Presidenta del Distrito de Arganzuela, se han aprobado las bases por las que se regirá la convocatoria de Subvenciones de Fomento del Asociacionismo y la Participación Ciudadana para la anualidad 2010.

Por acuerdo plenario de 20 de diciembre de 2007 se aprobó definitivamente la Ordenanza Reguladora de las Subvenciones para el Fomento del Asociacionismo y la Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Madrid, cuyo texto fue publicado en BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 12, de 15 de enero de 2008. En el marco jurídico de esta Ordenanza, se efectúa la convocatoria de las Subvenciones de Fomento del Asociacionismo y la Participación Ciudadana del año 2010, con arreglo a las siguientes especificaciones:

Artículo 1. Objeto y ámbito de la convocatoria.—El Ayuntamiento de Madrid, a través del Distrito de Arganzuela efectúa esta convocatoria pública de Subvenciones de Fomento del Asociacionismo y la Participación Ciudadana para el año 2010. La convocatoria se dirige a todas las asociaciones de base que tengan su domicilio social en este Distrito y estén inscritas y declaradas de Utilidad Pública Municipal en el Registro de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Madrid, y que cumplan los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal Reguladora.

Art. 2. Modalidades de subvención.—La presente convocatoria se refiere a las siguientes modalidades de subvención:

- a) Proyectos para financiar operaciones corrientes que realicen las entidades ciudadanas durante el año 2010, que impliquen participación y que tengan un carácter complementario respecto de los objetivos y competencias municipales.
Asimismo, podrán presentarse proyectos asociativos propios de los fines de las asociaciones del Distrito, que coadyuven con las competencias municipales, en los distintos sectores de actuación.
Se priorizarán aquellos proyectos que comporten el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, así como los que desarrollen actuaciones de carácter medioambiental o de Agenda 21.
- b) Gastos a realizar en el año 2010 relativos a alquiler y adquisición de mobiliario y equipamiento informático de las sedes sociales necesarios para el correcto funcionamiento de la entidad.

Estas modalidades se dirigen a las asociaciones, que se encuentren inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento y declaradas de Utilidad Pública Municipal, en los términos establecidos en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana aprobado por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 31 de mayo de 2004.

Art. 3. Principios inspiradores y régimen jurídico.—La presente convocatoria se rige por los principios y con arreglo al régimen jurídico previsto en los artículos 2 y 3 de la Ordenanza Reguladora.

Art. 4. Financiación.—Las subvenciones que se concedan al amparo de esta convocatoria, conforme a la Ordenanza Reguladora, en régimen de concurrencia competitiva, se imputarán al crédito recogido en las siguientes partidas:

- A la partida 001/202/924.01/489.01 “Otras transferencias a instituciones sin fines de lucro” del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid para 2010, el im-

porte destinado a las subvenciones para proyectos (operaciones corrientes) y gastos de alquiler.

- A la partida 001/202/924.01/789.01 “Otras transferencias de capital a instituciones sin fines de lucro” del Presupuesto Municipal para 2010, el importe destinado a las subvenciones para gastos de adquisición de mobiliario y equipamiento informático.

El importe total destinado a esta convocatoria asciende a 65.723 euros.

Para la modalidad a) “Proyectos” se destinarán 50.723 euros. Para la modalidad b) “Gastos de alquiler y adquisición de mobiliario y equipamiento informático de las sedes sociales” se destinarán 15.000 euros de los que 5.000 euros financiarán gastos de alquiler y 10.000 euros se destinarán a sufragar gastos de adquisición de mobiliario y equipamiento informático. No obstante, dichas cantidades se podrán modificar en función del resultado de la propuesta de resolución definitiva que formule la Comisión de Valoración.

En cualquier caso, la concesión de subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución.

Art. 5. *Requisitos de las entidades.*—Las entidades ciudadanas solicitantes deberán reunir los requisitos que se especifican en el artículo 5 de la Ordenanza Reguladora.

Dichos requisitos deberán cumplirse en la fecha en que termine el plazo de presentación de las solicitudes de subvención, debiéndose mantener todos ellos a lo largo del año 2010. No se admitirán a trámite las solicitudes de subvención de las entidades que no cumplan todos los requisitos en dicha fecha.

Art. 6. *Subvenciones para proyectos. Criterios de valoración.*—La presentación de los proyectos se ajustará a lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora. Las entidades solicitantes podrán presentar como máximo tres proyectos. La presentación por una misma entidad de un número de proyectos superior al indicado conllevará la inadmisión de aquellos que excedan del citado límite, procediéndose a admitir y evaluar aquellos de los presentados en los que la cuantía solicitada sea de menor importe.

No serán admitidos aquellos proyectos cuyo presupuesto supere los 75.000 euros.

La cuantía solicitada para cada proyecto no podrá ser superior a 3.600 euros, y no podrá superar el presupuesto del proyecto. No serán admitidas las peticiones cuya cuantía solicitada sea superior al límite expresado.

Los proyectos que se subvencionen a través de la presente convocatoria se realizarán a lo largo del año 2010.

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada. Los gastos que se realicen apartándose del proyecto o fuera de su plazo de ejecución serán financiados por la entidad beneficiaria.

No serán subvencionables los tributos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

La evaluación y puntuación de las solicitudes admitidas se regirá por los criterios objetivos de valoración de la entidad y valoración del proyecto que se especifican en el artículo 6 de la Ordenanza Reguladora.

Una vez valoradas y puntuadas las solicitudes se procederá a determinar la cuantía de la subvención para cada caso. Únicamente podrán obtener subvención conforme a esta convocatoria los solicitantes que obtengan un mínimo de 50 puntos.

Si la cuantía solicitada por el conjunto de las peticiones admitidas fuera inferior al crédito disponible, se asignará a cada solicitud una cuantía igual al importe solicitado siempre que se hubiera obtenido la puntuación mínima exigida en el párrafo anterior.

Se establecerán dos tramos de puntuación:

- Tramo 1: de 50 a 75 puntos.
- Tramo 2: de 76 a 100 puntos.

La asignación de las cantidades se realizará de la siguiente forma: en primer lugar, se determinará la relación entre la cuantía total solicitada de aquellos gastos que sean subvencionables (correspondientes a proyectos admitidos y que superen la puntuación mínima establecida) y el crédito disponible. En segundo lugar, el porcentaje resultante se aplicará a cada uno de los tramos de puntuación descritos anteriormente. La asignación concreta de la cuantía de la subvención se calculará de forma que las solicitudes comprendidas en el tramo de mayor puntuación obtengan un porcentaje de financiación superior en un 10 por 100 sobre el tramo inferior.

Los proyectos que comporten el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, así como los que desarrollen actuaciones de carácter medioambiental o de Agenda 21 serán priorizados con un 10 por 100 más de porcentaje de financiación.

Art. 7. *Subvenciones para gastos de alquiler, adquisición de mobiliario y equipamiento informático de sedes sociales. Criterios de valoración.*—Las ayudas que se convo-can por esta modalidad se destinarán exclusivamente al pago de alquiler de las sedes socia-les y a gastos de adquisición de mobiliario y equipamiento informático de las mismas, necesarios para el correcto funcionamiento de la entidad, con arreglo a las siguientes espe-cificaciones:

No serán financiables en esta modalidad los gastos derivados de cualquier clase de obras en las sedes sociales.

El presupuesto máximo para el caso de los gastos de alquiler de sede social será el pre-cio total anual del arrendamiento que figure en el contrato de cada entidad. La cuantía que se solicite para alquiler de la sede social no podrá superar los porcentajes que se señalan en el párrafo siguiente relativo a gastos subvencionables. Si la cuantía solicitada superara di-cho límite se tomará como cuantía solicitada para la valoración y puntuación de la solicitud la resultante de aplicar los citados porcentajes, según el caso, al precio total anual del arren-damiento.

El presupuesto máximo de gastos de adquisición de equipamiento informático y mo-biliario será de 2.500 euros. No se admitirán las peticiones de subvención para financiar gastos de adquisición de equipamientos y mobiliario que superen dicho presupuesto.

La cuantía que se solicite para adquisición de mobiliario y equipamiento informático no podrá ser superior al porcentaje que se señala en el párrafo siguiente relativo a gastos subvencionables. Si la cuantía solicitada superara el límite establecido se tomará como cuantía solicitada para la valoración y puntuación de la solicitud la resultante de aplicar el citado porcentaje al presupuesto.

Los gastos subvencionables se calcularán sobre el importe presupuestado por la enti-dad según los siguientes porcentajes:

1. Hasta el 80 por 100 de los gastos de alquiler cuando se trate de nueva sede, o de alquiler hasta tres años de antigüedad.

En el caso de que se trate de nuevo alquiler se aportará contrato o precontrato, en su caso, debidamente formalizado.

2. Hasta el 50 por 100 de los gastos de alquiler cuando la sede lleve alquilada más de tres años.

3. Hasta el 50 por 100 de los gastos de adquisición de mobiliario y de equipamiento informático.

Los criterios para valorar las solicitudes de ayudas admitidas de esta modalidad sobre valoración de la entidad y pertinencia del gasto son los que se contienen en el artículo 7 de la Ordenanza Reguladora.

Una vez valoradas y puntuadas las solicitudes, se procederá a determinar la cuantía de la subvención para cada caso. Únicamente podrán obtener subvención conforme a esta con-vocatoria los solicitantes que obtengan un mínimo de 50 puntos.

Si la cuantía solicitada por el conjunto de las peticiones admitidas fuera inferior al cré-dito disponible, se asignará a cada solicitud una cuantía igual al importe solicitado (o al lí-mite máximo establecido en este artículo cuando el importe solicitado hubiera superado di-cho límite) siempre que se hubiera obtenido la puntuación mínima exigida en el párrafo anterior.

Se establecerán dos tramos de puntuación:

- Tramo 1: de 50 a 75 puntos.
- Tramo 2: de 76 a 100 puntos.

La asignación de las cantidades se realizará de la siguiente forma: en primer lugar se determinará la relación entre la cuantía total solicitada de aquellos gastos que sean subven-cionables (correspondientes a solicitudes admitidas que superen la puntuación mínima es-tablecida) y el crédito disponible. En segundo lugar, el porcentaje resultante se aplicará a cada uno de los tramos de puntuación descritos anteriormente. La asignación concreta de la cuantía de la subvención se calculará de forma que las solicitudes comprendidas en el tra-mo de mayor puntuación obtengan un porcentaje de financiación superior en un 10 por 100 sobre el tramo de inferior puntuación.

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de modalidad subvencionada y se realicen durante el ejercicio 2010. No serán subvencionables los tributos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

Art. 8. *Obligaciones de las entidades beneficiarias y responsabilidades por incum-plimiento.*—Las entidades beneficiarias de subvención quedan obligadas al cumplimiento

de las obligaciones previstas en el artículo 8 de la Ordenanza Reguladora y, específicamente y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.1 de la Ley General de Subvenciones, quedan obligadas a realizar la totalidad del proyecto presentado por la cuantía presupuestada, con independencia del importe de la subvención que se conceda, en su caso. El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a las responsabilidades establecidas en el artículo 9 de la Ordenanza Reguladora.

Art. 9. Solicitudes, plazo de presentación y documentación.—1. Solicitudes: las solicitudes de subvención para cada una de las dos modalidades se presentarán en los modelos normalizados que se acompañan como anexos a esta convocatoria. Los impresos de solicitud de subvención y cuanta información se precise para su presentación serán facilitados en el Distrito de Arganzuela, paseo de la Chopera, número 10.

Se presentará una única instancia en caso de solicitar ambas modalidades de subvención.

No obstante, si la entidad presentara más de un proyecto, según lo establecido por el artículo 6 de la presente convocatoria, deberá utilizar un modelo de solicitud y anexo I para cada uno de ellos.

En caso de ser concedida la subvención, el órgano encargado de la instrucción del procedimiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9, en relación con el artículo 6.2.b), de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, solicitará, de oficio a la Agencia Estatal de Administración Tributaria el certificado que acredite que la entidad beneficiaria se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y fiscales con el Estado.

De acuerdo con el artículo 23.3 de la Ley General de Subvenciones, la presentación de la solicitud por parte del beneficiario conllevará la autorización al órgano gestor para recabar dicho certificado.

2. Plazo y lugar de presentación: el plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, sin perjuicio de su publicación igualmente en el “Boletín del Ayuntamiento de Madrid”. Las solicitudes se dirigirán a la Concejala-Presidenta del Distrito de Arganzuela junto con la documentación exigida y podrán presentarse preferentemente en el Registro del Distrito de Arganzuela, en los restantes Registros del Ayuntamiento de Madrid, en las oficinas de Correos en los términos reglamentariamente establecidos o mediante las demás formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Dicha presentación también podrá efectuarse en los Registros de otras Administraciones Públicas con los efectos previstos en ese mismo precepto.

3. Documentación que se acompañará a la solicitud: las solicitudes serán dirigidas a la Concejala-Presidenta del Distrito de Arganzuela acompañándose la documentación que se especifica en el artículo 11.3 de la Ordenanza Reguladora y que se detalla en el impreso de “solicitud de subvención”.

Asimismo, acompañará declaración responsable del representante de la entidad sobre el cumplimiento, en su caso, de obligaciones por reintegro de subvenciones.

4. Subsanación de defectos de las solicitudes: si la solicitud no reuniera los datos exigidos o no se acompañase toda la documentación exigida, conforme a lo previsto en el artículo 11.3 de la Ordenanza Reguladora, se efectuará un único requerimiento a la entidad solicitante para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en el plazo de diez días hábiles, advirtiéndole de que, de no hacerlo así en este plazo, se le tendrá desistido de su petición, previa resolución, en los términos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Art. 10. Órgano competente.—Conforme lo previsto en los artículos 10.2 y 12.1 de la Ordenanza Reguladora, la convocatoria y resolución del presente procedimiento de concesión de subvenciones corresponde a la Concejala-Presidenta del Distrito de Arganzuela.

La instrucción de los procedimientos corresponde a la Gerencia del Distrito, a través de la Unidad de Actividades Culturales, Formativas y Deportivas.

Art. 11. Instrucción del procedimiento y Comisión de Valoración.—Conforme a lo dispuesto en el artículo 13.3 de la Ordenanza Reguladora de estas subvenciones, la Comisión de Valoración que se cita a continuación procederá al examen y estudio de las solicitudes de subvención presentadas y elevará informe al órgano instructor en el que se concretará el resultado de la valoración efectuada; en este informe se hará constar, además de las valoraciones pertinentes, que los beneficiarios reúnen todos los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones.

La Comisión de Valoración queda facultada para adoptar cuantas decisiones considere pertinentes, a la vista de las solicitudes y proyectos que se presenten, en orden a una distribución eficaz de los créditos presupuestarios.

La Comisión de Valoración, presidida por el Gerente del Distrito, estará integrada según por:

- a) La Secretaria del Distrito, que actuará como Secretaria de la Comisión, con voz y voto.
- b) El Jefe del Departamento Económico del Distrito.
- c) El Jefe de la Unidad de Actividades Culturales, Formativas y Deportivas.
- d) El Jefe de la Sección de Educación.
- e) Un representante de cada uno de los grupos políticos municipales, con representación en el Pleno, según establece el artículo 13.3.d) de la Ordenanza Reguladora.

La instrucción del procedimiento y la propuesta de resolución se registrarán conforme a lo previsto en el artículo 13 de la referida Ordenanza Reguladora.

Asimismo, y con carácter previo a la concesión, el órgano gestor realizará la comprobación de que la entidad beneficiaria se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Madrid.

Art. 12. *Cuantía y pago de la subvención.*—La cuantía y el pago de las subvenciones que se concedan al amparo de esta convocatoria se registrarán por lo dispuesto en el artículo 14 de la Ordenanza Reguladora.

Art. 13. *Resolución y recursos que se pueden interponer y plazos de interposición.*—1. Conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ordenanza Reguladora, el plazo máximo para resolver los procedimientos será de seis meses. Transcurrido dicho plazo sin que el órgano competente haya dictado y notificado la resolución, los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

2. Contra la resolución expresa o contra la desestimación por silencio administrativo, los interesados podrán interponer alternativamente los siguientes recursos:

- 1.º Recurso potestativo de reposición ante la Concejala-Presidenta del Distrito de Arganzuela en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la recepción de la notificación de la resolución expresa o en el de tres meses contados a partir del día siguiente al transcurso del plazo de seis meses previsto en el anterior apartado 1 sin que se haya dictado y notificado la resolución de la convocatoria, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- 2.º Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de la resolución expresa de la convocatoria o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente al transcurso del plazo previsto en el apartado 1 del presente artículo sin que se dicte y notifique la resolución de aquella, conforme al citado artículo 46.1 de la Ley 20/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- 3.º Todo ello sin perjuicio de que el interesado utilice cualquier otro recurso que estime pertinente (Art. 58 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

Art. 14. *Publicación.*—Se publicará una relación de las subvenciones concedidas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, sin perjuicio de su publicación igualmente en el “Boletín del Ayuntamiento de Madrid”, con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención.

Art. 15. *Justificación de la subvención y documentación acreditativa del destino de la misma.*—Las entidades subvencionadas están obligadas a justificar, en todo caso, la aplicación de los fondos percibidos ante el órgano que haya instruido el procedimiento de concesión de la subvención en el plazo máximo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización del proyecto o actividad que se subvenciona, conforme al procedimiento y aportando la documentación que se especifican en los artículos 17 y 18 de la Ordenanza Reguladora.

Con el fin de controlar debidamente la concurrencia de subvenciones, por el órgano gestor se procederá al estampillado de todos los justificantes presentados por la entidad be-

neficiaria haciéndose constar la aplicación del gasto a la subvención concedida y, en su caso, el porcentaje de financiación imputable a la misma.

El retraso en el cumplimiento de dicha obligación constituye una infracción de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y dará lugar a la apertura del correspondiente expediente sancionador.

Art. 16. *Devolución de las cantidades percibidas en concepto de subvención.*—Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, incluidos los intereses de demora desde la recepción del importe de la subvención en los casos y con arreglo al procedimiento establecido en el artículo 19 de la Ordenanza Reguladora.

Art. 17. *Infracciones y sanciones.*—Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificada en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y serán sancionables incluso a título de simple negligencia, siendo de aplicación lo establecido en esta Ley y en el Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Art. 18. *Control.*—La Intervención General del Ayuntamiento de Madrid, la Intervención Delegada del Distrito, así como el Distrito, podrán realizar, mediante los procedimientos legales pertinentes, las comprobaciones necesarias respecto al destino y aplicación de las subvenciones concedidas.


**SOLICITUD DE
SUBVENCIÓN**

 Espacio reservado para la etiqueta
con los datos del Registro

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA DIRIGIDA A LAS ASOCIACIONES DE BASE DEL DISTRITO: Año 20
1 DATOS DE LA ENTIDAD CIUDADANA

CIF: _____ Razón social: _____
 Tipo vía: _____ Domicilio: _____ N.º: _____ Portal: _____ Esc.: _____
 Planta: _____ Puerta: _____ C.P.: _____ Municipio: _____ Provincia: _____
 Teléfono(s): _____ Correo electrónico: _____ Fax: _____
☐ Inscripción en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de Madrid. Fecha: ____/____/____
☐ Declaración de utilidad pública municipal. Fecha: ____/____/____

2 DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL

DNI, NIF, NIE, CIF: _____ Nombre o razón social: _____
 Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____ Cargo: _____
 Tipo vía: _____ Domicilio: _____ N.º: _____ Portal: _____ Esc.: _____
 Planta: _____ Puerta: _____ C.P.: _____ Municipio: _____ Provincia: _____
 Teléfono(s): _____ Correo electrónico: _____ Fax: _____

3 PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN

Denominación del proyecto: _____
 Presupuesto total del proyecto: _____ € Cuantía solicitada: _____ €

4 GASTOS DE ALQUILER Y EQUIPAMIENTO PARA LOS QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN

ALQUILER Y SEDE ⁽¹⁾ Presupuesto total: _____ € Cuantía solicitada: _____ €
MOBILIARIO/EQUIPOS INFORMÁTICOS ⁽²⁾ Presupuesto: _____ € Cuantía solicitada: _____ €

5 DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- ☐ Declaración responsable del/de la representante de la entidad de que la misma no se encuentra incurso en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiaria de una subvención. Declaración de que el/la representante se encuentra facultado/a para actuar en nombre de la entidad.
☐ Fotocopia compulsada de la Tarjeta de Identificación Fiscal.
☐ Declaración responsable del/de la representante legal de la entidad de que la misma se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y fiscales con el Estado y a favor de la Seguridad Social.
☐ Declaración responsable del/de la representante legal de la entidad de que la misma está al corriente de todo tipo de obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Madrid.
☐ Declaración responsable del/de la representante legal de la entidad sobre cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones.
☐ Documento indicativo de los datos de la entidad bancaria a la que debe transferirse la subvención en caso de concesión firmado por el/la representante legal. El documento deberá estar validado por la entidad bancaria.
☐ Declaración responsable del/de la representante legal de la entidad de las ayudas que percibe de otros organismos para el objeto de la presente solicitud de subvención. Si no percibe otras ayudas se aportará declaración negativa.
☐ Copia de contrato de alquiler de la sede social de la entidad o precontrato debidamente formalizado (sólo en el caso de solicitar ayuda para alquiler de sedes).
☐ Presupuesto o facturas pro-forma de adquisición de mobiliario y/o equipamiento informático (sólo en el caso de solicitar ayuda para la adquisición de equipamiento).
☐ Certificación del/de la representante legal sobre el presupuesto de ingresos y gastos de la entidad para la anualidad de la convocatoria. Deberá indicar la forma en la que aparece recogido el proyecto o gastos para los que se solicita ayuda.
☐ ANEXO I (se utilizará este Anexo en caso de solicitar subvención por la modalidad de "Proyecto").
☐ Para las solicitudes de la modalidad de "Proyecto" se aportará certificación del/de la representante legal de la entidad en la que conste que todos los datos del proyecto presentado se ajustan al correcto desarrollo de las acciones o actividades a implementar.
☐ ANEXO II (en caso de solicitar subvención para alquiler de sedes y/o gastos de equipamiento).

Declaro que la asociación que represento reúne todos los requisitos establecidos en la convocatoria y acepto el compromiso de someterme a las normas de la convocatoria, de facilitar la información y documentación que se solicite, en su caso, y de permitir y facilitar la labor de los responsables municipales designados a tal efecto, así como de cumplimentar, al finalizar el proyecto subvencionado, la memoria-evaluación donde se dé cuenta de sus resultados.

En _____, a _____ de _____ de 20 _____

Firma del/de la representante:

Los datos personales serán recogidos y tratados por la Dirección General de Participación Ciudadana y podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en el artículo 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. El órgano responsable del tratamiento es la Dirección General de Participación Ciudadana, calle Bailén, 41- Madrid 28005, ante el que la persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE FOMENTO
DEL ASOCIACIONISMO Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA DIRIGIDA A
LAS ASOCIACIONES DE BASE EN LOS DISTRITOS****SOLICITUD DE SUBVENCIÓN****Instrucciones para cumplimentar el impreso****INSTRUCCIONES GENERALES**

El impreso puede ser cumplimentado a mano (con mayúsculas tipo imprenta) o electrónicamente a través de la página web www.munimadrid.es.

Una vez cumplimentado, imprímalo y preséntelo firmado preferentemente en el registro del distrito al que esté adscrita la asociación, en los registros de los demás Distritos, en los restantes registros del Ayuntamiento de Madrid, en los registros de la Administración General del Estado, en los de las Comunidades Autónomas, y mediante las demás formas previstas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Para cualquier información puede ponerse en contacto con la Unidad de Actividades Culturales, Formativas y Deportivas del Distrito al que esté adscrita la asociación. También puede informarse llamando al teléfono 010 Líneamadrid (91 529 82 10 si lo hace desde fuera de la ciudad de Madrid).

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA CUMPLIMENTAR ESTE IMPRESO

⁽¹⁾ Consigne los gastos anuales de alquiler para el ejercicio objeto de la petición.

En el espacio reservado a cumplimentar la cuantía solicitada para alquiler de sede deberá indicar la cantidad solicitada en concepto de alquiler. Esta cantidad no podrá ser superior al resultado de aplicar a los gastos anuales de alquiler hasta el 80 por ciento o hasta el 50 por ciento en función de la antigüedad del contrato según las Bases Reguladoras de la Convocatoria.

⁽²⁾ Consigne la previsión total de gastos por este concepto (adquisición de mobiliario y equipamiento informático).

En el espacio reservado a cumplimentar la cuantía solicitada para mobiliario/equipos informáticos deberá indicar la cantidad solicitada por este concepto. Esta cantidad no podrá ser superior al resultado de aplicar a los gastos de adquisición de mobiliario y equipamiento informático el 50 por ciento.

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



ANEXO I – DATOS DEL PROYECTO

Página 1 de 4

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA DIRIGIDA A LAS ASOCIACIONES DE BASE DEL DISTRITO: _____ **Año 20** _____
1 DATOS DEL PROYECTO PRESENTADO

Título del proyecto: _____

Nombre del responsable: _____ Primer apellido: _____

Segundo apellido: _____ Correo electrónico: _____

Teléfono(s): _____ / _____ Fax: _____

Presupuesto total del proyecto: _____ € Cuantía solicitada: _____ €

Indique detalladamente si han sido concedidas o solicitadas otras subvenciones para el desarrollo de este proyecto.

SUBVENCIONES SOLICITADAS PARA ESTE PROYECTO	CONCEDIDAS	CANTIDAD €
	☐ Si ☐ No	
	☐ Si ☐ No	
	☐ Si ☐ No	

Antecedentes (especifique si el proyecto es nuevo, continuación o complemento de otro):

.....

.....

.....

Marco de necesidades y su tendencia (concrete los problemas y/ o necesidades que el proyecto pretende abordar):

.....

.....

.....

RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

	TIPO/CANTIDAD	FORMA DE PROVISIÓN DE RECURSOS
HUMANOS		
MATERIALES		
FINANCIEROS		

RECURSOS DISPONIBLES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

HUMANOS	MATERIALES	FINANCIEROS

ANEXO I - DATOS DEL PROYECTO

Página 2 de 4

Forma en que se coordinan y rentabilizan los recursos para el desarrollo del proyecto:

Definición de hipótesis (explique la forma en que el desarrollo del proyecto puede contribuir a dar solución a los problemas y necesidades planteadas):

2 FORMULACIÓN DEL PROYECTO

Fundamentación (exponga los fundamentos básicos del proyecto):

Objetivos y metas (defina y cuantifique los logros que pretende conseguir el proyecto de forma clara, realista y pertinente):

Ámbito territorial de realización del proyecto (concrete la ubicación: barrio, distrito/ s, municipio de Madrid):

Usuarios/as a los que va dirigido el proyecto:

Temporalización (detalle las tareas/actividades de cada etapa del proyecto, así como el calendario):

(Véase la referencia a la Ley de Protección de Datos)

ANEXO I - DATOS DEL PROYECTO

Página 3 de 4

Participación comunitaria:

1.- Detalle las vías por las cuales se informa a las personas destinatarias del proyecto:

.....

.....

.....

.....

.....

2.- Explique las formas de participación de los/las implicados/as en la toma de decisiones que afecten al proyecto:

.....

.....

.....

.....

.....

3.- Indique la intervención de los/las componentes en el proceso de evaluación:

.....

.....

.....

.....

.....

Evaluación y criterios para su desarrollo (defina los criterios y establezca los indicadores para la evaluación del proyecto):

.....

.....

.....

.....

Evaluación de los resultados (indique de forma clara las medidas de control de la satisfacción de los/las usuarios/as que se establezcan en el proyecto y los indicadores para llevar a cabo el control):

.....

.....

.....

.....

Propuestas de mejora (explique cómo podrían ser canalizadas las posibles propuestas de mejora del proyecto):

[illegible]

ANEXO I - DATOS DEL PROYECTO

Página 4 de 4

3 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO Y PRESUPUESTO

En este apartado debe reseñar los aspectos esenciales del proyecto (si lo considera necesario podrá aportar la documentación complementaria que estime conveniente para la mejor descripción del proyecto):

This image shows a full page of blank primary-ruled paper. It features ten sets of horizontal lines across the page. Each set consists of three lines: a solid top line, a dashed midline, and a solid bottom line. The lines are evenly spaced and extend from the left margin to the right edge of the page. There are no margins or other markings present.

Presupuesto del proyecto objeto de la solicitud.

Especifique las partidas o distintos conceptos de gastos que integran el presupuesto total (gastos de personal, recursos materiales, otros gastos, etc.) y la previsión de los ingresos para su financiación (subvenciones, recursos propios, otros ingresos, etc.):

[illegible]

En _____, a _____ de _____ de 20_____

Firma del/de la representante:

Los datos personales serán recogidos y tratados por la Dirección General de Participación Ciudadana y podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en el artículo 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. El órgano responsable del tratamiento es la Dirección General de Participación Ciudadana, calle Bailén, 41- Madrid 28005, ante el que la persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.



**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE FOMENTO
DEL ASOCIACIONISMO Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA DIRIGIDA A
LAS ASOCIACIONES DE BASE EN LOS DISTRITOS**

ANEXO I – DATOS DEL PROYECTO
Instrucciones para cumplimentar el impreso

INSTRUCCIONES GENERALES

El impreso puede ser cumplimentado a mano (con mayúsculas tipo imprenta) o electrónicamente a través de la página web www.munimadrid.es.

Una vez cumplimentado, imprímalo y preséntelo firmado preferentemente en el registro del Distrito al que esté adscrita la asociación, en los registros de los demás Distritos, en los restantes registros del Ayuntamiento de Madrid, en los registros de la Administración General del Estado, en los de las Comunidades Autónomas, y mediante las demás formas previstas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Para cualquier información puede ponerse en contacto con la Unidad de Actividades Culturales, Formativas y Deportivas del Distrito al que esté adscrita la asociación. También puede informarse llamando al teléfono 010 Líneamadrid (91 529 82 10 si lo hace desde fuera de la ciudad de Madrid).

INSTRUCCIONES PARTICULARES

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



ANEXO II

SUBVENCIÓN PARA ALQUILER DE SEDES Y/ O GASTOS DE
ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO INFORMÁTICOCONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO Y LA PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DIRIGIDA A LAS ASOCIACIONES DE BASE DEL DISTRITO: _____ Año 20__

1 DATOS GENERALES DE LA SEDE SOCIAL

Tipo vía: _____ Domicilio: _____

Número: _____ Portal: _____ Escalera: _____ Planta: _____ Puerta: _____ C.P.: _____

Dimensiones (m²): _____ Media mensual de usuarios: _____

Días de apertura a la semana: _____ Horario: _____ : _____ a _____ : _____

ACTIVIDADES PREVISTAS PARA EL AÑO 20__	BENEFICIARIOS/AS (NÚMERO ESTIMADO)	CALENDARIO DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD
		De ____ / ____ / 20__ a ____ / ____ / 20__
		De ____ / ____ / 20__ a ____ / ____ / 20__
		De ____ / ____ / 20__ a ____ / ____ / 20__
		De ____ / ____ / 20__ a ____ / ____ / 20__
		De ____ / ____ / 20__ a ____ / ____ / 20__
		De ____ / ____ / 20__ a ____ / ____ / 20__
		De ____ / ____ / 20__ a ____ / ____ / 20__
		De ____ / ____ / 20__ a ____ / ____ / 20__

En _____, a _____ de _____ de 20__

Firma del/de la representante:

Los datos personales serán recogidos y tratados por la Dirección General de Participación Ciudadana y podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en el artículo 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. El órgano responsable del tratamiento es la Dirección General de Participación Ciudadana, calle Bailén, 41- Madrid 28005, ante el que la persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.



CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE FOMENTO
DEL ASOCIACIONISMO Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA DIRIGIDA A
LAS ASOCIACIONES DE BASE EN LOS DISTRITOS

ANEXO II

Instrucciones para cumplimentar el impreso

INSTRUCCIONES GENERALES

El impreso puede ser cumplimentado a mano (con mayúsculas tipo imprenta) o electrónicamente a través de la página web www.munimadrid.es.

Una vez cumplimentado, imprímalo y preséntelo firmado preferentemente, en el registro del Distrito al que esté adscrita la asociación, en los registros de los demás Distritos, en los restantes registros del Ayuntamiento de Madrid, en los registros de la Administración General del Estado, en los de las Comunidades Autónomas, y mediante las demás formas previstas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Para cualquier información puede ponerse en contacto con la Unidad de Actividades Culturales, Formativas y Deportivas del Distrito al que esté adscrita la Asociación. También puede informarse llamando al teléfono 010 Líneamadrid (91 529 82 10 si lo hace desde fuera de la ciudad de Madrid).

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Dependiendo de la modalidad de subvención solicitada, deberá presentar la siguiente documentación:

- **Alquiler de sede social:** fotocopia del contrato de arrendamiento o precontrato debidamente formalizado.
- **Adquisición de mobiliario y equipamiento informático:** presupuestos o facturas pro-forma de los gastos previstos.

Si lo considera necesario para la mejor presentación y exposición de las actividades a desarrollar podrá adjuntar a la solicitud cualquier documentación que estime conveniente.

(Este modelo de solicitud y los anexos a esta convocatoria son comunes para todos los Distritos.)

Madrid, a 5 de enero de 2010.—La Concejala-Presidenta del Distrito de Arganzuela, María Dolores Navarro Ruiz.
(03/2.803/10)