

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

51

MADRID

RÉGIMEN ECONÓMICO

Distrito de Barajas

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL DISTRITO DE BARAJAS PARA 2012

Por Decreto de 8 de febrero de 2012, de la Concejala-Presidenta del Distrito de Barajas, 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 2012.

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, que ha sido modificada por acuerdos plenarios de 25 de febrero y 22 de diciembre de 2010. En el marco jurídico de esta Ordenanza, se efectúa la convocatoria de las Subvenciones de Fomento del Asociacionismo y la Participación Ciudadana del año 2012, con arreglo a las siguientes especificaciones:

Artículo 1. *Ámbito de la convocatoria.*—El Ayuntamiento de Madrid, a través del Distrito de Barajas, efectúa esta convocatoria pública de Subvenciones de Fomento del Asociacionismo y la Participación Ciudadana para el año 2012. 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 Reguladora.

Art. 2. *Objeto y modalidades de subvención.*—La presente convocatoria, que se desarrollará en régimen de concurrencia competitiva, se refiere a las siguientes modalidades de subvención:

Proyectos para financiar operaciones corrientes que realicen las entidades ciudadanas durante el año 2012, 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.

Gastos a realizar en el año 2012 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 001/221.924.01/489.01 “Participación Ciudadana. Otras transferencias a instituciones sin fines de lucro” del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid para 2012, el importe destinado a las subvenciones para proyectos (operaciones corrientes) y gastos de alquiler.

- A la partida 001/.221/.924.01/789.01 “Participación Ciudadana. Otras transferencias de capital a instituciones sin fines de lucro” del Presupuesto Municipal para 2012, el importe destinado a las subvenciones para gastos de adquisición de mobiliario y equipamiento informático.

El importe total destinado a esta convocatoria asciende a 20.274 euros.

Para la modalidad a) “Proyectos” se destinarán 14.654 euros. Para la modalidad b) “Gastos de alquiler y adquisición de mobiliario y equipamiento informático de las sedes sociales” se destinarán 5.620 euros de los que 2.750 euros financiarán gastos de alquiler y 2.870 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 2012. 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.*—1. 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 15.000 euros.

La cuantía solicitada para cada proyecto no podrá ser superior a 4.000 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 2012.

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y resulten estrictamente necesarios. 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.

2. 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.

Se establecerán cuatro tramos de puntuación:

- Tramo 0: inferior a 50 puntos.
- Tramo 1: de 50 a 60 puntos.
- Tramo 2: de 61 a 75 puntos.
- Tramo 3: 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 con puntuación igual o superior a 50) y el crédito disponible. En segundo lugar, el porcentaje resultante se aplicará a cada uno de los tramos 1, 2 y 3 de puntuación descritos anteriormente.

La asignación concreta de la cuantía de la subvención se calculará de forma que las solicitudes comprendidas en el tramo 3, es decir, de mayor puntuación, obtengan un porcentaje de financiación superior en un 20 por 100 sobre el tramo 1. Del mismo modo, las solicitudes comprendidas en el tramo 2, es decir, entre 61 y 75 puntos, obtendrán un porcentaje de financiación superior en un 10 por 100 sobre el tramo 1.

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. Todo

ello, con independencia del tramo de puntuación en el que hubiera quedado encuadrada la solicitud.

No obstante lo anterior, la cuantía de la subvención a recibir por las entidades no podrá ser superior, en ningún caso, al 100 por 100 de la subvención solicitada.

3. Relación de entidades suplentes: se establecerá una relación ordenada de entidades suplentes con aquellas solicitudes que cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en estas bases y hayan obtenido una puntuación inferior a 50 puntos, no hayan podido ser estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria.

Esta relación de entidades suplentes se incluirá en la resolución de concesión, con indicación de la puntuación otorgada.

En el supuesto de producirse la renuncia o no aceptación de la subvención por parte de alguno de los beneficiarios, el crédito liberado por ello se destinará únicamente a otorgar subvenciones a entidades suplentes. En el supuesto en el que no exista listado de entidades suplentes o la misma se agote, el crédito sobrante no podrá ser comprometido.

Así, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante del tramo 0 que, por orden de prelación, mayor puntuación hubiera obtenido y sucesivamente a los siguientes hasta el agotamiento del crédito liberado por la renuncia o la no aceptación de la subvención.

La asignación concreta de la cuantía de la subvención, para las entidades incluidas en la relación de suplentes, se calculará de forma que obtengan, en cualquier caso, un porcentaje de financiación inferior en un 5 por 100 a aplicar sobre la tasa de financiación que resulte de la distribución aplicable al tramo 1, según las reglas establecidas en el apartado 6.2 anterior.

Art. 7. Subvenciones para gastos de alquiler, adquisición de mobiliario y equipamiento informático de sedes sociales. Criterios de valoración.—1. Las ayudas que se convocan por esta modalidad se destinarán exclusivamente al pago de alquiler de las sedes sociales 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 especificaciones:

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 precio 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 dicho 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 arrendamiento.

El presupuesto máximo de gastos de adquisición de equipamiento informático y mobiliario será de 2.870 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 entidad 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.

2. Una vez valoradas y puntuadas las solicitudes, se procederá a determinar la cuantía de la subvención para cada caso.

Se establecerán cuatro tramos de puntuación:

- Tramo 0: inferior a 50 puntos.
- Tramo 1: de 50 a 60 puntos.
- Tramo 2: de 61 a 75 puntos.
- Tramo 3: 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 solicitudes admitidas y con puntuación igual o superior a 50) y el crédito disponible. En segundo lugar, el porcentaje resultante se aplicará a cada uno de los tramos 1, 2 y 3 de puntuación descritos anteriormente.

La asignación concreta de la cuantía de la subvención se calculará de forma que las solicitudes comprendidas en el tramo 3, es decir, de mayor puntuación, obtengan un porcentaje de financiación superior en un 20 por 100 sobre el tramo 1. Del mismo modo, las solicitudes comprendidas en el tramo 2, es decir, entre 61 y 75 puntos, obtendrán un porcentaje de financiación superior en un 10 por 100 sobre el tramo 1.

3. Relación de entidades suplentes: se establecerá una relación ordenada de entidades suplentes con aquellas solicitudes que cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en estas bases y hayan obtenido una puntuación inferior a 50 puntos, no hayan podido ser estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria.

Esta relación de entidades suplentes se incluirá en la resolución de concesión, con indicación de la puntuación otorgada.

En el supuesto de producirse la renuncia o no aceptación de la subvención por parte de alguno de los beneficiarios, el crédito liberado por ello se destinará únicamente a otorgar subvenciones a entidades suplentes. En el supuesto en el que no exista listado de entidades suplentes o la misma se agote, el crédito sobrante no podrá ser comprometido.

Así, el órgano concedente acordará sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante del tramo 0 que, por orden de prelación, mayor puntuación hubiera obtenido y sucesivamente a los siguientes hasta el agotamiento del crédito liberado por la renuncia o la no aceptación de la subvención.

La asignación concreta de la cuantía de la subvención, para las entidades incluidas en la relación de suplentes, se calculará de forma que obtengan, en cualquier caso, un porcentaje de financiación inferior en un 5 por 100 a aplicar sobre la tasa de financiación que resulte de la distribución aplicable al tramo 1, según las reglas establecidas en el apartado 7.2 anterior.

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de modalidad subvencionada, sean necesarios y se realicen durante el ejercicio 2012. No serán subvencionables los tributos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

Art. 8. Obligaciones de las entidades beneficiarias y responsabilidades por incumplimiento.—1. 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.

2. Las entidades beneficiarias de subvención quedan obligadas a aceptar el seguimiento de cada proyecto subvencionado y a facilitar la verificación de la realización y gestión del mismo al personal designado por el órgano concedente.

El Ayuntamiento de Madrid podrá realizar todas las comprobaciones necesarias con respecto al destino y aplicación de las ayudas concedidas. De la misma forma, y en relación al proyecto subvencionado, podrá realizar las visitas que sean precisas a las instalaciones de la entidad beneficiaria, que estará obligada a colaborar para facilitar estas actuaciones.

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

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 Barajas (plaza de Mercurio, número 1). Asimismo, los impresos de solicitud podrán descargarse desde la página web del Ayuntamiento de Madrid www.madrid.es

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 y a la Tesorería de la Seguridad Social los certificados que acrediten que la entidad beneficiaria se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y fiscales con el Estado y ante la Seguridad Social.

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 dichos certificados.

Asimismo, y con carácter previo a la concesión de la subvención, el órgano gestor de las subvenciones comprobará que la entidad beneficiaria se halla al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Madrid.

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 Oficial del Ayuntamiento de Madrid”. Las solicitudes se dirigirán a la Concejala-Presidenta del Distrito de Barajas junto con la documentación exigida y podrán presentarse preferentemente en el Registro del Distrito de Barajas, 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 Barajas, 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 de la representación legal de la entidad, bajo su responsabilidad, 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 que de no hacerlo así en este plazo, se la tendrá por desistida 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 Barajas.

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

2. La Comisión de Valoración estará integrada por:

a) El Secretario del Distrito, que actuará como Secretario de la Comisión, con voz y voto.

- b) El Jefe del Departamento Económico del Distrito.
- c) La Jefa de la Unidad de Actividades Culturales, Formativas y Deportivas.
- d) El Jefe de la Sección de Educación.
- e) Un/a técnico/a de cada grupo político municipal o un/a funcionario/a municipal designado/a por cada uno de los grupos políticos con representación en el Pleno, según establece el artículo 13.3.d) de la Ordenanza Reguladora.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 13.1 de la Ordenanza Reguladora de estas subvenciones, la Comisión de Valoración 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.

Art. 12. Resolución.—1. A la vista de la propuesta de la Comisión de Valoración, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución provisional debidamente motivada que deberá notificarse a los interesados, concediéndoles un plazo de diez días para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Examinadas las alegaciones presentadas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva. Esta se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que reciban la notificación, comuniquen su aceptación de manera expresa, advirtiéndoles que, en el caso de que no se presente la aceptación dentro del referido plazo, se entenderá que la entidad no acepta la subvención.

2. De conformidad con el artículo 13.5 de las bases reguladoras, la resolución de concesión, y siempre que sea posible, además de contener los beneficiarios de las subvenciones, y la desestimación expresa de las restantes solicitudes, incluirá una relación ordenada de las entidades suplentes que, cumpliendo con los requisitos administrativos y técnicos para adquirir la condición de beneficiarias, hayan sido inicialmente desestimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria.

Estas podrán acceder a la condición de beneficiarias, en el caso de que se produzcan renuncias o no aceptaciones. Esta relación deberá contener la puntuación otorgada a cada entidad en función de los criterios de valoración previstos en las bases reguladoras.

En este supuesto, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención a favor de la entidad o entidades solicitantes, siguientes al último que en orden de puntuación haya sido subvencionado, siempre y cuando con la renuncia o no aceptación de alguno de los beneficiarios se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes. En este caso, se les concederá un plazo de diez días hábiles para que presenten reformulación.

La cuantía de la subvención otorgada a solicitudes de la lista de entidades suplentes, seguirá lo dispuesto en el artículo 6.3 de la presente convocatoria.

Art. 13. Reformulación de solicitudes.—Cuando el objeto de la subvención sea la financiación de actividades a desarrollar por el beneficiario y el importe de la subvención propuesto en la resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, de conformidad con el artículo 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se instará del beneficiario la reformulación de su solicitud.

En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos. A tales efectos, el beneficiario deberá reformular la solicitud identificando aquellas actuaciones, de las previstas en la solicitud inicial, a las que desea aplicar los fondos que se le otorguen. En ningún caso, la cuantía del proyecto reformulado podrá ser inferior a la cuantía solicitada inicialmente.

Para el caso de que la entidad beneficiaria de la subvención no conteste en el plazo concedido en la notificación, se mantendrá el contenido de la solicitud inicial.

Las propuestas de reformulación habrán de contar con la conformidad de la Comisión de Valoración.

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

Art. 15. *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 Barajas 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 artículo 46.1 de la Ley 29/1998, 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 (artículo 58 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

Art. 16. *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 Oficial 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. 17. *Justificación de la subvención y documentación acreditativa del destino de la misma.*—De conformidad con los artículos 17 y 18 de la Ordenanza Reguladora, 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. Para ello, deberán justificar, mediante documentos acreditativos del gasto, el cumplimiento de los requisitos y condiciones así como la realización de la totalidad de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinaron la concesión de la subvención.

La relación numerada de los gastos realizados a que se refiere el artículo 18.1.b) de la Ordenanza Reguladora de Subvenciones para el Fomento del Asociacionismo y la Participación Ciudadana deberá contener identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. Asimismo se indicarán las desviaciones acaecidas respecto del presupuesto presentado.

Asimismo, en relación con lo establecido en el artículo 18.1.f) de la Ordenanza Reguladora de Subvenciones para el Fomento del Asociacionismo y la Participación Ciudadana se deberán aportar todas las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que hace referencia el artículo 18.1.b) de la citada Ordenanza.

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 beneficiaria 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.

Los gastos que se realicen apartándose del proyecto o fuera de su plazo de ejecución serán financiados por la entidad beneficiaria.

Art. 18. *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. 19. *Infracciones y sanciones.*—Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas 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. 20. *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.

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

Madrid, a 8 de febrero de 2012.


**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 DE SEDE ⁽¹⁾ Presupuesto total: _____ € Cuantía solicitada: _____ €
MOBILIARIO/EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO ⁽²⁾ Presupuesto: _____ € Cuantía solicitada: _____ €

5 DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- ☐ Declaración en la que la persona solicitante manifieste, bajo su responsabilidad, que la entidad a la que representa no se encuentra incurso en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiaria de una subvención. Declaración en la que el solicitante manifieste, bajo su responsabilidad, que se encuentra facultado/a para actuar en nombre de la entidad.
☐ Declaración en la que el/la solicitante manifieste, bajo su responsabilidad, que la entidad a la que representa se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y fiscales con el Estado y a favor de la Seguridad Social.
☐ Declaración en la que el/la solicitante manifieste, bajo su responsabilidad, que la entidad a la que representa está al corriente de todo tipo de obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Madrid.
☐ Declaración de la representación legal de la entidad, bajo su responsabilidad, sobre cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones.
☐ Declaración de la representación legal de la entidad, bajo su responsabilidad, sobre las ayudas que percibe para el mismo proyecto o gastos que son objeto de la solicitud de subvención. Si no percibe otras ayudas se aportará declaración negativa.
☐ Certificación de la representación legal de la entidad, bajo su responsabilidad, sobre el importe del presupuesto de ingresos y gastos de la entidad para la anualidad de la convocatoria. En la certificación deberá indicar la forma en la que aparece recogido el proyecto o gastos para los que se solicita ayuda en el presupuesto de la entidad.
☐ 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 de la representación legal, en la que conste, bajo su responsabilidad, que todos los datos del proyecto presentado se ajustan al correcto desarrollo de las acciones o actividades a implementar.
☐ ANEXO II (se utilizará este anexo en caso de solicitar subvención por la modalidad de "alquiler de sedes y/o adquisición de mobiliario y/o equipamiento informático").
☐ Para las solicitudes de la modalidad de "alquiler de sedes", se aportará copia de contrato de alquiler de la sede social de la entidad o precontrato debidamente formalizado.
☐ Para las solicitudes de la modalidad de "gastos para la adquisición de mobiliario y/o equipamiento informático", se aportará presupuesto o facturas pro-forma de adquisición de mobiliario y/o equipamiento informático.

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 legal:

**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.madrid.es

Una vez cumplimentado, 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 Línea Madrid (91 529 82 10 si llama desde fuera de la ciudad de Madrid).

INSTRUCCIONES PARTICULARES

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

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.



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):

Participación comunitaria:

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

ANEXO I - DATOS DEL PROYECTO

Página 3 de 4

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):

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):

[illegible]

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.):

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

En _____, a _____ de _____ de 20_____

Firma del/de la representante legal:



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.madrid.es

Una vez cumplimentado, 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 Línea Madrid (91 529 82 10 si llama 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 INFORMÁTICO

CONVOCATORIA 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 (señale con una X):

L	M	X	J	V	S	D
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Horario: _____

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____
		De ____ / ____ / 20____ a ____ / ____ / 20____

En _____, a ____ de _____ de 20____

Firma del/de la representante legal:

**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.madrid.es

Una vez cumplimentado, 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 Línea Madrid (91 529 82 10 si llama desde fuera de la ciudad de Madrid).

INSTRUCCIONES PARTICULARES

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.

(03/5.935/12)