



**Tipo de expediente: Subvenciones de concurrencia competitiva**

**Núm. Expediente: 8011-320**

**Asunto: Subvenciones para el fomento del asociacionismo y de la Participación Ciudadana 2018**

La Concejalía de Parques, Jardines, Comercio, Participación Ciudadana y Distritos convoca anualmente un programa de subvenciones cuyos destinatarios son Asociaciones de Vecinos y Sociedades Culturales que operen en el movimiento vecinal.

El objeto de estas subvenciones es, colaborar en la financiación de las entidades beneficiarias, para facilitar el cumplimiento de sus fines y el desarrollo de sus actividades.

La cuantía total destinada a estas ayudas para lo vigente ejercicio presupuestario es de 298.000,00 euros. Se consideran gastos subvencionables, los realizados desde el 1 de noviembre de 2017 hasta el 30 de septiembre de 2018, y que se encuadren en alguno de los siguientes programas:

- Programa I: Gastos de mantenimiento
- Programa II: Gastos en inversión. Equipamiento
- Programa III: Gastos en inversión. Obras y adquisición de Inmuebles

A concesión de estas subvenciones se efectuará bajo los principios de publicidad, concurrencia y objetividad.

Las bases que siguen tienen por objeto regular la concesión de estas subvenciones e iniciar el procedimiento para el otorgamiento de dichas ayudas.

## **BASES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO Y DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA EL AÑO 2018**

### **PRIMERA.- OBJETO, FINALIDAD Y BENEFICIARIAS DE LAS SUBVENCIONES**

a) Esta convocatoria de subvenciones, realizada por la Concejalía de Parques, Jardines, Comercio, Participación Ciudadana y Distritos del Ayuntamiento de Vigo, tiene por objeto la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de ayudas económicas a las asociaciones vecinales y sociedades culturales, sin ánimo de lucro que operan en el movimiento vecinal, constituidas legalmente como tales, para el desarrollo de actividades y programas de interés general. Están dirigidas a fomentar el asociacionismo y la participación ciudadana, con el fin de reforzar la capacidad de autoorganización de las entidades asociativas y posibilitar el fortalecimiento del tejido social y la promoción de calidad de vida y bienestar social de la ciudadanía.

b) A efectos de la presente convocatoria, se consideran programas necesarios para el normal funcionamiento de la entidad, para el cumplimiento de sus fines y el desarrollo de sus actividades sociales, los cuáles se pretenden fomentar, los siguientes:

- Programa I: "Gastos de mantenimiento"
- Programa II: "Gastos en inversión: equipamiento"
- Programa III: "Gastos en inversión: obras y adquisición de inmuebles"

c) La finalidad u objetivo que se pretende conseguir con la convocatoria es el fomento del asociacionismo y de la participación ciudadana, en particular:

- Contribuir a la existencia y funcionamiento común de las asociaciones vecinales y sociedades culturales, para la representación y defensa de intereses generales y sectoriales.
- Potenciar la generación y continuidad de grupos y programas de actuación estables, sin perjuicio de la diversidad de actividades programadas.



- Fomentar proyectos de actividades, servicios, el empleo de nuevas tecnologías, los programas formativos en las propias sedes de las asociación.
- Apoyar a las entidades asociativas en el desarrollo de sus proyectos para el fomento de participación ciudadana, en los que se pueden incluir actuaciones en los campos de la cultura, el bienestar social, el ocio, el voluntariado y la integración vecinal, en general, de contenido sociocomunitario.
- Potenciar la dinamización social y las relación de la ciudadanía a través de actividades de ocio en tiempo libre y de promoción de la cultura tradicional.
- Potenciar publicaciones periódicas de difusión e información de las actividades propias y edición de estudios e investigaciones en el área de participación ciudadana y el asociacionismo.
- Captar y promover la formación del voluntariado, dinamizando el tejido asociativo.
- Promover la cohesión social de la ciudad y de la ciudadanía, a través de espacios y foros abiertos de debate, intercambio de ideas y experiencias para la comunicación social.
- Programas de sensibilización y ampliación de los recursos propios a través de captación de nuevos asociados, donaciones y colaboraciones.

d) Podrán concurrir a esta convocatoria pública las entidades que **operen en el movimiento vecinal y figuren inscritas en los epígrafes 10.1 o 10.5 del Registro Municipal de Asociaciones** (Asociaciones de Vecinos y Sociedades Culturales), que cumpliendo los requisitos y finalidad de la misma, fomenten el asociacionismo y la participación ciudadana y tengan como ámbito de actuación el término municipal de Vigo, y cuyas actividades complementen competencias municipales, mediante la realización de programas de actividades generales o específicos que sirven para reforzar los servicios que, en este ámbito, presta el Ayuntamiento de Vigo.

## **SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES**

Podrán solicitar subvenciones y obtener la condición de beneficiarios las entidades, sin ánimo de lucro, inscritas en los epígrafes 10.1 y 10.5 del Registro Municipal de Asociaciones (RMA), que operen en el movimiento vecinal y trabajen en el ámbito sociocomunitario, de la participación ciudadana y de las relaciones ciudadanos, excepto las excepciones reflejadas en la base primera, y que reúnan los siguientes requisitos:

1. Que tengan su sede social o delegación en el termino municipal de Vigo.
2. Que, conforme a sus estatutos o normas reguladoras, tengan objetivos y finalidades coincidentes con los establecidos en las presentes bases.
3. Que dispongan de una estructura suficiente para garantizar el cumplimiento de los objetivos propuestos y acreditar la experiencia y capacidad necesaria para conseguirlos.
4. Que tengan debidamente justificadas en tiempo y forma ayudas otorgadas en este área del Ayuntamiento de Vigo en los términos establecidos en la Base 6.2.1 de esta convocatoria.
5. Que se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus deberes tributarios (estatal, autonómica y local) y con la Seguridad Social, lo que se acreditará por el procedimiento establecido en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015. del 1 de octubre , del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
6. No incurrir las personas físicas o entidades o las personas que ostentan la representación legal de las mismas, en alguno de los supuestos de prohibición el circunstancias previstas en el art. 13 de la LXS que impiden conseguir la condición de beneficiario/la.
7. Acompañar a la solicitud a documentación preceptiva detallada en la base novena de esta convocatoria.
8. Que no exista en el presupuesto municipal vigente consignación presupuestaria nominativa a su favor para la concesión de una subvención o ayuda directa, es decir, para la formalización de un convenio de colaboración, con la misma finalidad que en alguno de los supuestos del apartado anterior ("Gastos de mantenimiento, equipamiento y obras o adquisición de inmuebles").



### TERCERA.- GASTOS SUBVENCIONABLES

En general, **son gastos subvencionables** los que, de manera indudable, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido por estas bases reguladoras.

A efectos de esta subvención, siempre y cuando se acredite la realización de las actividades que motivan su concesión, se consideran gastos subvencionables, **los realizados desde lo 1 de noviembre de 2017 hasta la fecha de finalización del plazo de justificación (30 de septiembre de 2018)**, que se revelen como objetivamente necesarios para que las asociaciones puedan cumplir los fines que le son propios o derivados específicamente del desarrollo de las actividades programadas que se pretenden fomentar, y que tengan acomodo en alguno de los dos programas objeto de convocatoria:

**1- Programa I: "Gastos de mantenimiento"**: gastos corrientes de funcionamiento y mantenimiento de las sedes y de sus instalaciones sociales, entendiéndose por tales, los que permitan el normal funcionamiento de las entidades vecinales beneficiarias, en el que se refiere, entre otros, la suministro de servicios (agua, electricidad, gas, teléfono...), arrendamiento del local social, mantenimiento de equipos informáticos, papelería, gestoría o asesoramiento jurídico o financiero para trámites de la propia asociación, seguros, impuestos, pequeñas averías en las sedes sociales (arreglo o reposición de cerraduras, lámparas, enchufes, llaves...), mantenimiento de equipos informáticos, limpieza o similares. Se admitirán, además, como gastos indirectos, los de gestión y administración del local social (personal), hasta un máximo de un 10% adicional del importe del proyecto de gastos directos.

**2- Programa II : "Gastos en inversión: equipamiento"**: equipamiento de las sedes sociales mediante la adquisición de bienes muebles inventariables (*considerara material inventariable, aquel que no es susceptible de un rápido deterioro por su uso, formando parte del inventario de la entidad*), admitiéndose, únicamente los destinados a la nueva adquisición, o relevo de equipos, equipamiento de luz, son y maquinaria escénica, equipos informáticos, mobiliario de oficina y similares, siempre que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada. Estos gastos son finalistas y la subvención atenderá solamente al aprobado por la Junta de Gobierno Local, no admitiéndose cambios en la compra de este material que no fueran expresamente autorizados.

Deberá acreditarse mediante certificación del/a secretario/la de la entidad que equipamiento adquirida se incorporó al inventario de la entidad, con indicación expresa del fin concreto para lo cual se destinarán el/s bien/s subvencionado/s y el período durante lo cual quedarán afectados a dicho fin, que será, como mínimo, de dos años.

**3- Programa III: "Gastos en inversión: obras y adquisición de inmuebles"**: adquisición, obras de nueva construcción, reforma, rehabilitación o conservación de bienes inmuebles e instalaciones sociocomunitarios, destinados a mejorar la seguridad, accesibilidad, salubridad, supresión de barreras arquitectónicas y similares, situados en el término municipal de Vigo, ocupados, tanto en régimen de propiedad personal, de cesión (pública o personal) o en régimen de alquiler, ejecutadas o pendientes de ejecutar por la entidad beneficiaria, tanto con fondos propios como con la colaboración de otras entidades públicas y personales. Podrán incluirse, como gastos indirectos, hasta un máximo de un 20% del presupuesto allegado, los desembolsados en el proyecto, estudios previos, obtención de licencias y permisos, impuestos, gastos notariales y registrales, y similares, siempre que estén directamente relacionados con la actuación subvencionada y sean indispensables para la adecuada ejecución o preparación de la misma. **En ningún caso, se abonará la subvención en concepto de obras, si la beneficiaria no cuantía con la preceptiva licencia municipal** o, en su caso, comunicación previa, de ser exigibles conforme la normativa urbanística.

En el caso de adquisición, nueva construcción, rehabilitación y avance integral de bienes inmuebles inventariables, inscribibles en el Registro de la Propiedad, deberá hacerse constar en la escritura, obligatoriamente, el destino del/s bienes al fin concreto para lo cual se concedió la subvención, el importe de la subvención concedida y el período durante lo cuál la beneficiaria debe destinar el/s bien/s la dicho fin, que, como mínimo, será de cinco años.

Cuando el importe de los gastos exceda de 50.000 € para la ejecución de la obra, o de 18.000 €, en el caso de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios, la beneficiaria deberá solicitar, como mínimo, tres ofertas de diferentes proveedores, salvo que no exista en el mercado entidades suficientes que lo suministren o que el gasto había tenido lugar antes de la solicitud de la subvención. La elección de la oferta, que deberá justificarse expresamente cuando no recaiga en la propuesta económica mas económica, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía.



En ningún caso serán subvencionables:

- los intereses deudores de las cuentas bancarias
- intereses, recargos y sanciones administrativas y penitenciarias
- los gastos de procedimientos judiciales

Por su parte, los tributos son gastos subvencionables cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente, no considerándose como tales los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta.

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

#### **CUARTA.- CUANTÍA TOTAL Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO**

la) La cuantía total destinada a estas subvenciones para lo vigente ejercicio presupuestario es de 298.000,00 € (doscientos ochenta dos mil euros), distribuidos de la siguiente manera:

**1.- Programa I: 148.000,00 €** (ciento cuarenta y ocho mil euros), que se hará efectiva con cargo a la aplicación presupuestaria 9240 4890000, denominada "*Subvenciones a entidades ciudadanas*" del vigente ejercicio presupuestario. La subvención por este concepto no podrá superar, en ningún caso, el límite de 5.000 €.

**2.- Programas II e III: 150.000 €** (ciento cincuenta mil euros), que se hará efectiva con cargo a la aplicación presupuestaria 9240.7800010, llamada "*Transferencias de Capital a Asociaciones*" del vigente ejercicio presupuestario. La subvención por este concepto no podrá superar, en ningún caso, los 5.000 € en equipamiento y en el programa de obras el 80% del coste total del proyecto o, en todo caso, los 15.000 €.

#### **QUINTA.- COMPATIBILIDAD DE LAS SUBVENCIONES**

Estas subvenciones serán compatibles con otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquiera otra administración o de entes públicos o personales, nacionales, de la Unión Europea u organismos internacionales.

Las entidades beneficiarias deberán comunicar al Ayuntamiento de Vigo la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada. Esta comunicación deberá efectuarse en el momento en que se conozca y, en todo caso, con la presentación de la justificación de la subvención otorgada.

En cualquiera caso, el importe total de la subvención o subvenciones recibidas no podrá superar lo de la actividad subvencionada, en cuyo caso, se procederá en la forma prevista en el artículo 34 del RD 887/2006, de 21 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, 17 de noviembre, General de Subvenciones (RLXS).

**No serán compatibles** con ninguna otra subvención que, para los mismos Programas subvencionables en la presente convocatoria (fomento de las actividades vía mantenimiento, inversión en equipamiento y/o inversión en obras) hubiera otorgado la Concejalía de Parques, Jardines, Comercio, Participación Ciudadana y Distritos, ni las solicitadas para la misma finalidad en otro servicio municipal en el vigente ejercicio presupuestario.

De existir en el presupuesto municipal vigente consignación presupuestaria nominativa al favor de una entidad para la concesión de una subvención o ayuda directa, es decir, para la formalización de un convenio, para ayudar a la financiación de gastos comprendidos en cualquiera de los Programas subvencionados según estas bases, la entidad solicitante no podrá concurrir en la presente convocatoria en los referidos Programas.

#### **SEXTA.- DESESTIMACIÓN DE LAS SOLICITUDES**

Una vez estudiados los proyectos presentados por las asociaciones, se desestimarán las siguientes solicitudes:

1- Cuando las actividades que se pretenden fomentar, según memoria allegada:

- No se ajusten a los fines y objetivos perseguidos en esta convocatoria.



- Supongan la edición de documentos internos o externos de signo exclusivamente propagandístico.
- Aquellas de carácter político y doctrinal de signo partidario y/o confesional.
- Actividades de signo docente previstas nos programas de enseñanza.
- Aquellas que, en consideración al proyecto y programación, no reúnan las condiciones mínimas de interés general, no consiguiendo una puntuación mínima de 5 puntos en la valoración específica de la memoria de actividades, indicando una mala definición del incluso o que la materia no se ajusta a los objetivos y finalidades de la convocatoria.
- Cuando el proyecto de actividades acercado, no se ajuste, en su contenido, al dispuesto en la Base novena ("Solicitud y Documentación").

## 2.- Con carácter general:

- La no justificación o justificación fuera de plazo, sin presentar renuncia, de las subvenciones obtenidas durante el año inmediatamente anterior al de esta convocatoria.
- En general, las solicitudes de aquellas entidades que no cumplen los requisitos establecidos en las Bases de esta convocatoria y en la legislación vigente aplicables para conseguir la condición de beneficiarios.
- Aquellos que no respondan a la naturaleza del programa subvencionado
- Aquellos gastos de carácter suntuario, que no son imprescindibles para el buen desarrollo del proyecto y/o que no están relacionados directamente con el objeto subvencionable.
- Los destinados a equipamiento que procuren algún tipo de lucro para sus gestores, promotores, etc.

## 3.- En el Programa III:

- Aquellos proyectos sobre locales arrendados, cuando el **contrato de alquiler sea inferior a 5 años, y o, no cuente con la autorización expresa del propietario o propietaria del local para llevar a cabo dichas obras.**
- Aquellos proyectos de obras realizadas en locales de titularidad municipal sin la previa autorización o conformidad de la Concejalía de Participación Ciudadana.
- Aquellos proyectos de obras, pendientes de ejecutar, en locales cedidos por otros entes públicos o personales, y no se acredite su autorización expresa para realizar dichas obras.
- Aquellos gastos al contado de obra directa derivada del voluntariado.

## **SÉPTIMA.- DEBERES QUE ASUMEN Las ENTIDADES SUBVENCIONADAS**

Los beneficiarios de las subvenciones conforme la presente normativa, están obligados la:

1. Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como, la realización de las actividades que fundamentan la concesión de las ayuda en la forma, plazos y tener establecidos en la memoria.
2. Acreditar que se realizaron los gastos subvencionados la que se refieren los Programas I, II e III, asumiendo los deberes (impuestos, permisos, seguros, ...) y demás responsabilidades legalmente exigibles en cada caso.
3. Comunicar cualquier eventualidad o modificación en la programación o ejecución de los proyectos presentados que suponga menor ejecución de unidades de obra, servicio o equipamiento, se comunicará en el plazo máximo de 7 días a partir del momento en que se produzcan o conozca, en todo caso, antes de resolución del procedimiento, solicitando en este incluso rato, la modificación a la baja en la concesión de la presente subvención, así como la obtención de otras ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración pública, ente público o entidad personal.
4. Para los efectos de difusión pública, en el lugar donde se realicen las actividades, las obras o el equipamiento adquirido, deberá figurar de forma visible, cartel informativo, segundo **el Anexo II (modelos de cartelería)** aprobado en esta convocatoria y que estarán la disposición en el



Servicio de Participación Ciudadana para todas aquellas entidades que lo soliciten, en el que constará el cofinanciamento del Ayuntamiento de Vigo. Asimismo, en el tablero de anuncios y en la página web da entidad solicitante, hasta la finalización del año 2018, se publicitará que el Ayuntamiento de Vigo colaboró en la financiación de los gastos de mantenimiento y/o inversión (equipamiento y/u obras) de la asociación, para el fomento de las actividades sociocomunitarias y, en general, del asociacionismo y de la participación ciudadana.

5. Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento, control financiero e inspección que el Ayuntamiento de Vigo considere necesario llevar a cabo, para lo cual facilitará toda la información y documentación complementaria que se le requiera
6. Responder legalmente de la falta de veracidad de los datos expuestos y del incumplimiento de las presentes bases.
7. Contar con la preceptiva licencia municipal de obras o, en su caso, cuando la actuación en el hábitat había estado sometida a régimen de autorización, la oportuna comunicación previa, de ser exigibles conforme a la normativa urbanística.
8. Cumplir las condiciones que se establecen en estas Bases para la concesión de la subvención.
9. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, por cuanto podrán ser objeto de actuación de comprobación y control.
10. Comunicar, con motivo de la justificación de la subvención, la obtención de otras subvenciones para los mismos gastos subvencionados nos Programas de esta convocatoria, o para la misma finalidad procedentes de cualquiera de las administraciones públicas o entidades públicas o personales, nacionales o internacionales, así como, otros ingresos o recursos que financien a misma.
11. Estar al corriente frente a sus deberes tributarios (estatal, autonómica y local) y con la Seguridad Social.
12. Responder de la veracidad de la información y autenticidad de la documentación allegadas.
13. Cumplir con las demás deberes establecidos en el art. 14 de la LXS.

#### **OCTAVA.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE La SOLICITUD**

En cumplimiento del deber impuesto por el artículo 14.2.la) de la Ley 39/2015, del 1 de octubre de Procedimiento Administración Común de las Administración Públicas (LPAC), se establece el empleo, de manera **exclusiva, de medios electrónicos (tramitación on line)** para presentar y tramitar la solicitud de esta subvención a través de la sed electrónica del Ayuntamiento de Vigo, mediante lo Registro General (tramitación por internet). Para dicha tramitación **se requiere la identificación de la entidad solicitante y la firma electrónica de su representante legal**, por cualquiera de las modalidades admitidas por el Ayuntamiento de Vigo, que se pueden consultar en el enlace **<https://sed.vigo.org/expedientes/usuarios/login.jsp?lang=ga>**.

El plazo de presentación de las solicitudes y de la documentación complementaria correspondiente, será de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, que será comunicado desde la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) que opera como sistema nacional de publicidad de subvenciones nos tener del art. 30 de la LPAC.

Las solicitudes de subvención se presentarán, debidamente cumplimentadas, en los modelos oficiales aprobados con estas bases, que estarán disponibles en la página web ([www.vigo.org](http://www.vigo.org)).

En caso de que se acerque la solicitud presencialmente, se requerirá su subsanación mediante su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará cómo fecha de presentación, la fecha de la solicitud tramitada por internet.

Todas las solicitudes, así como las posibles subsanaciones telemáticas contempladas en el párrafo anterior, se deberán acercar antes de que remate el plazo otorgado para su presentación, sin que quepa tener por presentadas aquellas allegadas con carácter extemporáneo.



## **NOVENA.- SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN**

A documentación complementaria deberá presentarse electrónicamente. Los/las solicitantes se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

Excepcionalmente, la Administración podrá requerir la exhibición del documento original para el cotejo de la copia electrónica presentada.

Si la documentación complementaria se registrase presencialmente, será requerida para enmendarla a través de su presentación electrónica. Para estos efectos, se considerará como fecha de presentación, aquella en la que fue tramitada por internet.

Los/las solicitantes deberán presentar necesariamente los siguientes anexos y documentación complementaria:

### **ANEXO I. SOLICITUD**

1. Datos de la entidad solicitante
2. Datos del/ representante legal: en el supuesto de que dicta representación no corresponda con el/a presidente/la de la entidad solicitante, deberá presentarse una certificación del/a secretario/la en el que figure el acuerdo de nombramiento de dicho/a representante.
3. Domicilio a efectos de notificación: identificación de un dispositivo electrónico (teléfono móvil o similar), y una dirección de correo electrónico que servirán para el envío de los avisos de puesta la disposición de las notificaciones enviadas a la entidad solicitante. Estos avisos tendrán únicamente carácter informativo, en ningún caso, efecto de notificación practicada.

Las notificaciones electrónicas se realizarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vigo. Se remitirán a los interesados/las los avisos de puesta la disposición de las notificaciones a costa de correo y /o teléfono móvil que conste en esta solicitud.

Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido. Si no se procediera su lectura en el plazo de 10 días naturales, se considerará rechazadas de forma automática, sin que se pueda acceder a su contenido.

Programas para los que solicita la subvención:

4. Detalle de los gastos del Programa I. Gastos generales de mantenimiento
5. Detalle de los gastos del Programa II: Gastos en equipamiento inventariables
6. Detalle de los gastos del Programa III: Obras
7. Datos sobre la titularidad del local social

**Con respeto al programa de obras**, deberá presentarse además:

- En el supuesto de locales alquilados, se deberá presentar la copia **del contrato de alquiler** (con una duración como mínimo de 5 años) y la autorización **de la persona propietaria** del local para llevar a cabo dichas obras.
- En el supuesto de locales cedidos por el Ayuntamiento de Vigo, la entidad peticionaria deberá marcar la celda correspondiente de petición de autorización **de la Concejalía de Participación Ciudadana**, como tramite previo para solicitar la preceptiva licencia municipal u oportuna comunicación previa para acometer las obras de reforma o mejoras en el local social de titularidad municipal.
- En el supuesto de locales cedidos por otros entes públicos o personales, las entidades peticionarias deberán presentar, igualmente, la autorización **expresa** de dichos entes para realizar las obras objeto de subvención.
- **Reportaje fotográfico** sobre los estado actual del/s espacio/s objeto de las obras:  
Antes de las obras                      Después de las obras (en el supuesto de estar ya ejecutadas)
- **Presupuesto de la obra** redactado por la empresa ejecutora de las obras, en el que deberá reflejarse el importe de la actuación por conceptos, desagregando, en todo caso,



trabajos, materiales y mano de obra y, que deberá ajustarse al presupuesto presentado en la Gerencia Municipal de Urbanismo de Vigo en el expediente de comunicación previa o licencia urbanística.

- En el momento de la justificación de las subvenciones recibidas, habrá que indicar el número de expediente o copia de la correspondiente licencia otorgada por la Gerencia Municipal de Urbanismo, y en el caso de las comunicaciones previas, el servicio de Participación Ciudadana, solicitará un informe de conformidad emitido por dicha Gerencia
- El inspector municipal podrá girar visita para comprobar, dejar constancia e informar sobre lo estado de las obras objeto de subvención antes de la resolución del expediente de otorgamiento.

8. Resumen final del/s programa/ para los que se solicita la subvención: este apartado se cumplimentará de manera automática con los datos de los apartados 4, 5 y 6.

9. Datos de la cuenta bancarias

10. Datos relativos al Registro Municipal de Asociaciones

11. Datos relativos la gestión económica y financiera de la entidad en el año 2017 (criterio de valoración)

12. Declaración responsable (*veracidad y autenticidad de la información y documentación, cumplimiento de condiciones y deberes, deberes art. 14 Ley General de Subvenciones, estar al corriente con los deberes tributarios, en el incurrir en las prohibiciones del art. 13 LXS, percepción o no de otras subvenciones para la misma finalidad*)

13. Nivel de cooperación (criterio de valoración)

14. Datos relativos a la inscripción de la entidad en la página web: <http://asociacions.vigo.org/>

15. Sistemas de información, comunicación y publicidad de la financiación municipal (conforme a los modelos del anexo II de cartelería)

16. Autorización expresa para consultar las certificaciones de no tener deudas tributarias y con la Seguridad Social. En el supuesto de NO autorizar, deberá presentarse los certificados actualizados que acrediten estar al corriente en el cumplimiento con ese deber. En todo caso, el servicio de Participación Ciudadana comprobará de oficio que la entidad solicitante está al corriente con los deberes tributarios en el Ayuntamiento de Vigo.

17. Proyecto de actividades del año 2018, incluidas las ya realizadas y las pendientes de realizar y, que sirven de fundamento para la concesión de la subvención:

- descripción de la actividad
- duración media de la actividad
- categoría (formación, deporte, ocio, salidas culturales, artesanía, exposiciones, ...)
- colectivo a lo que se dirige
- número de participantes (si ya se conocen) y sector o colectivo de población destinatario
- financiación
- medios empleados (materiales y humanos)
- lengua empleada en el desarrollo de la actividad

18. Firma digital del representante

2- El departamento convocante puede requerir, cuanta otra documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos para participar en la convocatoria considere necesaria, así como, complementar la información facilitada por la entidad, para una mejor evaluación de las solicitudes allegadas.

3- Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en esta convocatoria, el órgano competente requerirá a la interesada para que enmiende la falta en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, con el apercibimiento de que si no lo hace se le habrá desistido de su petición previa resolución, sin perjuicio,



en su caso, de la declaración de caducidad y el archivo de las actuaciones por el transcurso de tres meses sin retomar la tramitación en caso de paralización del procedimiento por causa imputable al interesado, conforme a los artículos 68 y 95, respectivamente, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

4- En cualquier momento anterior a la resolución del procedimiento de subvenciones, la interesada podrá desistir de la/s su/s solicitud/s, individualmente consideradas por Programas, desestimación que será aceptada de plano por la administración concedente, declarando concluso/s el/s procedimiento/s correspondiente/s, de conformidad con los artículos 93 y 94 de la Ley 39/2015 del PAC.

#### **DÉCIMA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE Los PROYECTOS**

La concesión de las subvenciones atenderá a criterios objetivos y se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, teniendo siempre como límite a disponibilidad presupuestaria del área de Participación Ciudadana destinadas para tal fin en el presente ejercicio. En este sentido, se llevará a cabo la comparación de las solicitudes presentadas con el fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración que se indican, adjudicándole las ayudas proporcionalmente a la puntuación obtenida, con el límite fijado en la presente convocatoria y dentro del crédito disponible.

Como criterios generales de valoración para lo otorgamiento de las subvenciones de los distintos programas, se tendrá en cuenta:

a) **Traectoria y antigüedad de la entidad.**- Hasta 10 puntos.

Se valorará teniendo en consideración las fechas de constitución y la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones:

Según el año de inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones: Hasta 5 puntos

Año 87 a 93	5
Año 94 a 99	4
Año 2000 a 2005	3
Año 2006 a 2012	2
Año 2013 a 2017	1
En adelante	0

Según el año de constitución de la entidad: Hasta 5 puntos

Antigüedad: mas de 50 años	5
26 a 50 años	4
11 a 25 años	3
5 a 10 años	2
1 a 4 años	1
0 años	0

b) **Representatividad y área de influencia.**- Hasta 5 puntos

Se valorará teniendo en consideración el número de socios numerarios de la asociación.

Socios Hasta 500 socios	1
De 501 a 1000 socios	2
De 1001 a 1500 socios	3
De 1501 a 2000 socios	4
Más de 2000 socios	5

c) **Capacidad económica,** suficiente e idónea de la entidad para gestionar las propuestas presentadas.- Hasta 10 puntos:



Según el presupuesto de gastos del año anterior (2017): Hasta 5 puntos

Presupuesto: Hasta 10.000 €	5
De 10.001 a 50.000 €	4
Del 50.001 a 70.000 €	3
Del 70.001 a 100.00 €	2
Más de 100.000 €	1

Segundo a porcentaje económico que acerca la entidad para hacer frente al coste del proyecto para lo cual solicita la subvención: Hasta 5 puntos

Solvencia: Del 56% hasta el 100%	1
Del 41% hasta el 55%	2
Del 26% hasta el 40%	3
Del 16% hasta el 25%	4
Hasta el 15%	5

d) **Calidad y viabilidad técnica y económica del proyecto de actividades.**- Hasta 25 puntos.

Se valorarán el proyecto de actividades, atendiendo a las mismas de manera individual y habida cuenta:

A) Que sean capaces de generar grupos o programas estables frente a acciones puntuales.

Duración media de los programas o grupos estables (máximo 8 puntos)

Hasta 3 meses:	2 puntos
Hasta 6 meses:	4 puntos
Hasta 9 meses:	6 puntos
Hasta 12 meses:	8 puntos

B) Mayor número de actividades desarrolladas, la diversidad de contenidos, su duración.

Número de actividades formativas (máximo 8 puntos)

1-10 actividades:	2 puntos
11-20 actividades:	4 puntos
21-30 actividades:	6 puntos
Más de 31 actividades:	8 puntos

C) Que los programas incluyan contenidos y métodos socioculturales y/o socioeducativos.

Número de actividades formativas (máximo 5 puntos):

1-3 programas:	2 puntos
4-7 programas:	3 puntos
8-11 programas:	4 puntos
12 o mas programas:	5 puntos

D) Se evaluará positivamente el empleo de la lengua gallega en la realización de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención (máximo 2 puntos):

Sí:	2 puntos
No:	0 puntos
Parcial:	1 puntos

E) Colaboración, coordinación y concertación de los proyectos con otras entidades asociativas y apuesta por la promoción de alianzas y del trabajo en red (máximo 2 años):

0 entidades:	0 puntos
1-3 entidades o colaboración puntual:	1 puntos
4 o mas entidades o colaboración estable:	2 puntos



En caso de que a proyecto de actividades no obtenga la puntuación mínima de 5 puntos por este concepto, se entenderá desestimada la solicitud.

f) **Calidad y viabilidad técnica y económica de las propuestas.**- Hasta 30 por Programa.

Se distribuirá un total de 25 puntos por tramos en base al coste de los proyectos presentados para cada uno de los Programas (*gastos en mantenimiento, gastos en equipamiento y gasto en obras*):

De 1 € a 1.000 €: 1 punto	De 4.001 a 4.500 €: 11 puntos
De 1.001 a 1.250 €: 2 puntos	De 4.501 a 5.000 €: 12 puntos
De 1.251 a 1.500 €: 3 puntos	De 5.001 a 5.500 €: 13 puntos
De 1.501 a 1.750 €: 4 puntos	De 5.501 a 6.000 €: 14 puntos
De 1.751 a 2.000 €: 5 puntos	De 6.001 a 6.500 €: 15 puntos
De 2.001 a 2.250 €: 6 puntos	De 6.501 a 7.000 €: 16 puntos
De 2.251 a 2.500 €: 7 puntos	De 7.001 a 8.000 €: 17 puntos
De 2.501 a 3.000 €: 8 puntos	De 8.001 a 9.000 €: 18 puntos
De 3.001 a 3.500 €: 9 puntos	[...]
De 3.501 a 4.000 €: 10 puntos	De 15.001 en adelante : 25 puntos

- Avance de la accesibilidad hacia integración de colectivos con discapacidad, a través de la eliminación de barreras arquitectónicas, tecnológicas o de integración : Hasta 5 puntos

Porcentaje del coste del proyecto dedicado a esta finalidad: 100 % 5 puntos

Igual o superior al 75%	4 puntos
Igual o superior al 50 %	3 puntos
Igual o superior al 25 %	2 puntos
Menos del 25 %	1 punto

g) **Colaboración de la entidad con la acción de la Administración Local.** Hasta 20 puntos

- Se valorará el número de registros tramitados (Gestión de Expedientes Municipal) relacionados con peticiones de carácter sociomunitario (solicitudes, quejas, sugerencias...). Máximo 10 puntos:
  - Hasta 3 registros: 4 puntos
  - De 4 a 6 registros: 8 puntos
  - Más de 7 registros: 10 puntos
- Grado de contacto, implicación y colaboración de la entidad solicitante con la Concejalía de Parques, Jardines, Comercio, Participación Ciudadana y Distritos, se puntuará el número de comunicaciones de actos, actividades y actuaciones programadas, informaciones, actualizaciones de datos... de los que tenga conocimiento el servicio de Participación Ciudadana. Máximo 5 puntos.
- Participación en otros programas municipales: valorará con 2 puntos cada uno de los programas municipales en los que se participe, hasta un máximo de 5 puntos.

h) **Justificación de las subvenciones.**- Hasta 10 puntos

Con la evaluación de este criterio, lo que se pretende es valorar el esfuerzo realizado por la entidad para una correcta ejecución y justificación de las subvenciones concedidas.

- Se restará un punto por cada una de las enmiendas o documentos requeridos para subsanar la justificación presentada en el 2017
- La aquellas entidades las que se les aplicó la reducción proporcional por justificación incompleta, se le restará 2 puntos más cuando el porcentaje justificado supere el 50% y, 3 puntos cuando el porcentaje justificado sea inferior al 50 %.
- Aquellas entidades que no justificaron o presentaron renuncia expresa obtendrán una puntuación de 0 puntos.



i) **Utilización de la herramienta on line "Asociaciones en Red" (asociacions.vigo.org)**. Hasta 5 puntos

Se tendrá en cuenta su antigüedad como usuario de la página y el número de publicaciones realizadas:

- Antigüedad en la página *asociacions.vigo.org*. Hasta 2 puntos
  - 1 año o mas (anterior a la fecha de la convocatoria): 2 puntos
  - Inferior a 1 año: 1 punto
- Publicación de noticias en el último año (\*). Hasta 2 puntos:
  - De 1 a 4 publicaciones: 1 punto
  - 5 publicaciones o madres: 2 puntos
- Otras publicaciones en el último año (fotos, muro...): 1 punto

(\*) No se computan las publicaciones de ofertas de empleo por tratarse de un trámite de obligado cumplimiento exigido por las bases de la convocatoria de subvenciones para el fomento del empleo.

#### **DÉCIMO PRIMERA.- PROCEDIMIENTO: INSTRUCCIÓN, RESOLUCIÓN, NOTIFICACIÓN Y/O PUBLICACIÓN, RECURSOS Y RENUNCIA**

1- La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones le corresponde al personal técnico de Participación Ciudadana, que podrá realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobaciones de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

2- La evaluación de las solicitudes de subvención para cada uno de los Programas, conforme a los criterios señalados en la Base Décima, se realizará por la Comisión de Valoración, órgano colegiado constituido al efecto y que tendrá la siguiente composición:

- 1 Presidente: El concejal delegado de la Concejalía de Parques, Jardines, Comercio, Participación Ciudadana y Distritos.
- 2 Vocales: Uno/a técnico/la y un miembro de la escala administrativa del servicio de Participación Ciudadana
- 1 Secretario/la: Actuará como secretario/a uno de los vocales miembro de la Comisión, con voz y voto.

El concejal delegado del área, resolverá el nombramiento de los titulares y suplentes de la referida Comisión.

La Comisión podrá requerir la presencia o solicitar el asesoramiento de expertos sobre materias concretas se lo considera conveniente.

En una fase de preavaliación se verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para conseguir la condición de entidades habías beneficiado de las subvenciones.

3- Las solicitudes se evaluarán conforme a la documentación presentada, en su caso, a los informe emitidos, a las limitaciones presupuestarias existentes y a los criterios de evaluación establecidos en la Base Décima.

4- Si la Comisión de Valoración considera que alguno de los datos o documentos acercados por los solicitantes, presenta dudas o errores susceptibles de enmendar, requerirá a la interesada para que, en el plazo de 10 días, facilite la documentación o información solicitada. De no atender al requerimiento, la Comisión propondrá la denegación de la subvención.

Las notificaciones electrónicas se realizarán a través de la sed electrónica del Ayuntamiento de Vigo. Se remitirán a los/las interesados/las los avisos de puesta a la disposición de las notificaciones a costa de correo y/o teléfono móvil que consten en la solicitud. Estos avisos tendrán únicamente carácter informativo, en ningún caso, efecto de notificación practicada.

Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido. Si no se procediera su lectura en el plazo de 10 días naturales, se considerará rechazadas de forma automática, sin que se pueda acceder a su contenido.



Si el envío de la notificación electrónica no fuera posible por problemas técnicos, se practicará la notificación por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

5- Una vez evaluadas las solicitudes presentadas, el órgano colegiado remitirá el acta en la que se concrete el resultado de la evaluación, a la vista del cual, el instructor del procedimiento formulará propuesta de resolución **provisional**, en la que se concretarán las solicitudes estimadas y las desestimadas con expresión de su causa, haciendo constar que, de la información que obra en su poder, se desprende que los beneficiarios cumplen los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones. De la dicha propuesta se dará audiencia a los interesados a fin de que en el plazo de 10 días hábiles puedan acercar los alegatos que estimen pertinentes.

Esta propuesta de resolución provisional no crea derecho ninguno a favor de la beneficiaria hasta que no se haya procedido a la resolución definitiva aprobada por la Xunta de Gobierno Local.

6- La Comisión de Valoración examinará los alegatos presentados, y remitirá el acto con la valoración correspondiente al instructor; que formulará propuesta de resolución **definitiva** a la Junta de Gobierno Local, como órgano competente para resolver el procedimiento, en la que incluirá una relación en la que se indicarán todos/las las solicitudes que participan en la convocatoria con el CIF, nombre de la entidad, puntuación obtenida, estimación o desestimación de su solicitud, y el importe de la subvención que se le otorga; se hará constar, asimismo, que de la información que obra en poder del órgano instructor, se desprende que los beneficiarios cumplen los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones.

El plazo de resolución y notificación será de **4 meses** contados a partir de la publicación de esta convocatoria.

En cualquier momento anterior a la resolución del procedimiento de subvenciones, la entidad interesada podrá desistir de la/s su/s solicitud/s, **desistimiento** que será aceptado de plano por la administración concedente, declarando conclusivo/s el/s procedimiento/s correspondiente/s, de conformidad con los artículos 84 y siguientes de la LPAC.

7- La resolución del procedimiento podrá notificarse electrónicamente a las entidades beneficiarias a través de la sede electrónica. Se remitirán a las entidades interesadas los avisos de la puesta a la disposición de las notificaciones a la cuenta de correo y/o teléfono móvil que consten en la solicitud. Estos avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de notificación practicada y su falta no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

Las notificación por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido. Si no se procediera su lectura en el plazo de 10 días naturales, se considerará rechazadas de forma automática, sin que se pueda acceder a su contenido.

Si el envío de la notificación electrónica no fuera posible por problemas técnicos, se practicará la notificación por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Desde el día siguiente la recepción de las notificaciones de resolución, las beneficiarias disponen de un plazo de 10 días naturales para la aceptación o renuncia de la subvención concedida, que debe comunicarse por escrito en el Servicio de Participación Ciudadana, transcurrido lo cual, sin manifestación expresa al respeto, se entenderá tácitamente aceptada.

8- El vencimiento del plazo máximo sin tenerse notificada la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de subvención, sin perjuicio del dispuesto en el art. 24.3.b) de la Ley 39/2015 al respeto.

9- Contra estas bases y las resoluciones administrativas que se adopten en su ejecución podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que la dictó en el plazo de un mes. Se entenderá desestimado si transcurre otro mes sin contestar; en este caso podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses. Así misma, contra la presente resolución también podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el indicado plazo. En todos los casos, los plazos se habían contado a partir del día siguiente al de la notificación, publicación o de desestimación del recurso de reposición.



10- **La beneficiaria podrá renunciar**, expresamente, a la subvención concedida, total o individualmente por Programas, renuncia que será aceptada de plano por el administración concedente, declarando concluso el/s procedimiento/s correspondiente/s, de conformidad con el artículo 94 de la Ley 39/2015, del L PAC. La renuncia se realizará en el **Anexo VII**, aprobado con estas bases. La no presentación de la/s correspondiente/s renuncia/s cuando proceda, determinará la imposibilidad de concurrir a la convocatoria de subvenciones de la Concejalía de Participación Ciudadana en el próximo ejercicio presupuestario.

11.- Todas las subvenciones concedidas, individualmente consideradas, con expresión de la convocatoria, programa y crédito presupuestario a lo que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y programa específico subvencionado, serán publicadas en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

#### **DÉCIMO SEGUNDA.- SUBCONTRATACIÓN**

La entidad beneficiaria podrá subcontratar con terceros a ejecución del servicio que constituye el objeto de la subvención, entendiéndose que subcontrata, cuando concierta con terceros a ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Sin embargo, no se considera como tal la contratación de aquellos gastos en que debe incurrir la beneficiaria para realizar por sí misma la actividad subvencionada.

#### **DECIMOTERCERA.- PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN DE La SUBVENCIÓN OTORGADA**

Las beneficiarias de las subvenciones quedan obligadas a justificar documentalmente el cumplimiento de las condiciones impuestas y de la aplicación de los fondos recibidos. **El plazo máximo para la justificación de las mismas finaliza el 30 de septiembre de 2018**. En otro caso, se perderá el derecho a percibir la ayuda. Los lugares de presentación de la cuenta justificativa serán los mismos previstos para la presentación de las solicitudes.

La cuenta justificativa que se rinde ante el órgano de concesión de la subvención, constituye un acto obligatorio del beneficiario y consiste en la justificación del gasto realizado, bajo responsabilidad del declarante, mediante los justificantes directos del incluso. Se tratará de facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente, con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención pública.

La justificación de los gastos deberá hacerse con **facturas electrónicas y/o copias digitalizadas compulsadas de las facturas originales por la parte subvencionada** y con **copias simples de facturas por el resto del presupuesto**. Se podrá sustituir la presentación de las copias simples de facturas por el gasto del proyecto no subvencionado por la presentación de un balance que abarque la totalidad del gasto o por **una certificación** en la que se acredite que el programa que fue objeto de la subvención fue ejecutado en su totalidad a cuál esta incluida en el apartado 6 de los Anexos III, IV y V respectivamente.

- los elementos que deberán incluirse en una factura serán los señalados por la normativa en cada caso aplicable (art. 6 RD 1619/2012), considerándose imprescindible que recoja el nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF, fecha de emisión, imponible y detalle de cada uno de los objetos o conceptos facturados, Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) de forma diferenciada, base imponible, tipo del IVA aplicable e imponible total. Si se trata de facturas que contengan retención de impuestos (IRPF) deberá igualmente acreditarse el ingreso de la retención.
- en ningún caso, se admitirán simples recibos y/o tiques de caja, notas de entrega, albarán, resguardos bancarios...
- si bien la firma y sello de la entidad emisora de la factura no son circunstancias especificadas en la normativa de facturación como condición obligatoria, dado su carácter de elementos probatorios de la originalidad y origen de la factura, será aconsejable que las facturas vengán firmadas y selladas por el proveedor.
- en el caso de las facturas electrónicas, la autenticidad del origen y la integridad de su contenido, debe estar garantizada por alguna de las modalidades de identificación admitidas legalmente (firma electrónica, código de verificación...).
- de conformidad con el carácter finalista de las subvención, no se admitirán facturas que correspondan a conceptos no presupuestados en la memoria.



- las facturas deben emitirse a nombre de la entidad perceptora de la subvención.
- cuando una entidad o empresa emisora de una factura esté exenta de IVA, deberá presentar acreditación fidedigna de la exención expedida por el órgano o administración competente.
- las facturas o minutas por prestación de servicios profesionales deberán contener los mismos elementos que los especificados para las facturas, y tratándose de personas físicas deberá constar en las mismas la pertinente retención del IRPF, así como la acreditación de que se practicó y liquidó ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria dicha retención
- no se considerarán gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, caso en el que, tratándose de facturas, se computarán el gastos acreditados deducido el IVA

Deberá presentarse electrónicamente una solicitud de abono de subvención debidamente cumplimentada para cada uno de los Programas subvencionados, segundo los Anexos III (mantenimiento), IV (equipamiento) y V (obras), cada una de las cuales, será registrada y firmada electrónicamente con un número de documento de entrada distinto, y se presentará como documento adjunto con cada una de las solicitudes de abono, el Anexo VI: "Memoria de actividades 2018" o documento equivalente conforme se detalla en el apartado 4 de esta base.

La cuenta justificativa de las subvenciones otorgadas contendrán la siguiente documentación e información:

### **1. Anexo III. "Solicitud de cobro del Programa I. Gastos de Mantenimiento"**

1. Datos de la entidad beneficiaria de la subvención
2. Datos del/ representante legal: en el supuesto de que dicta representación no corresponda con el/a presidente/la de la entidad solicitante, deberá presentarse una certificación del/a secretario/la en el que figure el acuerdo de nombramiento de dicho/a representante.
3. Domicilio a efectos de notificación: identificación de un dispositivo electrónico (teléfono móvil o similar), y una dirección de correo electrónico que servirán para el envío de los avisos de puesta a disposición de las notificaciones enviadas a la entidad solicitante. Estos avisos tendrán únicamente carácter informativo, en ningún caso, efecto de notificación practicada.
4. Detalle de los gastos generales de mantenimiento, por un importe igual o superior al coste del proyecto subvencionado
5. Documentación complementaria:
  - Para considerar debidamente acreditados los costes salariales correspondientes a gastos de personal, deberán acompañarse:
    - copia de las correspondientes **nóminas**
    - el **Modelo 111** de autoliquidación de retenciones e ingresos a cuenta del IRPF del trimestre correspondiente, con las respectivas **acreditaciones bancarias de pago**.
    - **Tc2** (relación nominal de trabajadores) y **Tc1** (justificantes de pago de los recibos de liquidación de cotizaciones a la Seguridad Social).
  - Cando se justifiquen gastos de alquiler, **Modelo 115** de autoliquidación de retenciones e ingresos a cuenta sobre determinadas rentas procedentes del arrendamiento
  - Cando se incluyan, como documentación original, los recibos de los gastos de seguros, se acercará fotocopia del correspondiente contrato vigente durante el período subvencionado (**póliza**).
  - Acreditar, mediante la presentación de las fotografías correspondientes, la difusión pública de la colaboración municipal en la financiación de los gastos, mediante la inserción, en lugar preferente, del logotipo oficial del Ayuntamiento de Vigo, según el **Anexo II ("Publicidad corporativa- cartelería")** de esta convocatoria. Asimismo, en el tablero de anuncios y en la página web de la entidad solicitante, hasta la finalización del año 2018, se publicitará que el Ayuntamiento de Vigo colaboró en la financiación de los gastos de mantenimiento de la asociación, para el fomento de las actividades sociocomunitarias y, en general, del asociacionismo y de la participación ciudadana.



- Para el caso de que la entidad beneficiaria declare (*apartado 7*) haber recibido otras subvenciones para los mismos gastos subvencionados nos Programas de esta convocatoria, o para la misma finalidad procedentes de cualquiera de las administraciones públicas o entidades públicas o personales, nacionales o internacionales, deberá acercar **fotocopia compulsada de la resolución de concesión** de las mismas.

6. **Certificación del coste total** del programa subvencionado por lo que se acredita que dicho programa fue ejecutado en su totalidad, indicando la cuantía del coste total. Dicta certificación puede ser substituida por la presentación de las copias simples de facturas o por un balance con la totalidad del gasto.

7. **Declaración responsable** (veracidad de los datos y cumplimiento de las bases, aplicación de los gastos a la actuación subvencionada, abono de los gastos, retención del IRPF, no deducción del IVA, no percepción de otras ayudas, estar al corriente de los deberes tributarios (estatal, autonómica y local) y frente a la Seguridad Social, no incursión en las prohibiciones del art. 13 de la LXS y no aplicación de la documentación económica justificativa presentada a la justificación de otras subvenciones).

8. **Relación clasificada de los gastos subvencionados** en el programa I de Mantenimiento, en la que se relacionarán, de forma numerada y correlativa, los gastos efectuados, con identificación del emisor/trabajador, concepto de los gastos, CIF/NIF del emisor/trabajador, nº documento justificativo, fecha del documento, Base factura/nómina, en su caso, IVA/IRPF, e imponente total que se imputa a la subvención, marcando con un "x" delante del documento cuyo "original" se acerca (*facturas electrónicas y/o copias digitalizadas compulsadas de las facturas originales*), y reflejando la suma total de los gastos justificados y la suma total de los documentos "originales" presentados.

9. **Firma digital del/la representante de la entidad**

## 2. Anexo IV. "Solicitud de cobro del Programa II. Equipamiento"

1. Datos de la entidad beneficiaria de la subvención

2. Datos del/ representante legal

3. Domicilio a efectos de notificación

4. Detalle de los gastos generales de equipamiento, por un importe igual o superior al coste del proyecto subvencionado

5. Documentación complementaria:

- **certificación del/a secretario/a** de la entidad conforme la equipamiento adquirido y subvencionada se incorporó al inventario de la entidad, con indicación expresa de los bienes adquiridos y subvencionados y del fin concreto para lo cual se destinarán el/s bien/s subvencionado/s, y el período durante lo cual quedarán afectados a dicho fin, que será, como mínimo de 2 años.

- **Reportaje fotográfico** de la equipamiento subvencionada con la correspondiente etiqueta identificativa del cofinanciamento municipal conforme el Anexo II. "Publicidad corporativa-cartelería", así como, las fotografías que acrediten la exposición de la cartelería en las instalación de la entidad y, de ser el caso, en su página web.

- De ser el caso, los **tres presupuestos** que, en aplicación del art. 31.3 de la LXS debe haber solicitado la beneficiaria, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 18.000 € en el suministro de bienes de equipamiento o prestación de servicios. No serán exigibles cuando los gastos se hubieran realizado con anterioridad a la solicitud de esta subvención.

- Para el caso de que la entidad beneficiaria declare (*apartado 7*) haber recibido otras subvenciones para los mismos gastos subvencionados en los Programas de esta convocatoria, o para la misma finalidad procedentes de cualquiera de las administraciones públicas o entidades



públicas o personales, nacionales o internacionales, deberá presentar **fotocopia compulsada de la resolución de concesión** de las mismas.

6. **Certificación del coste total** del programa subvencionado por lo que se acredita que dicho programa fue ejecutado en su totalidad, indicando la cuantía del suyo coste total. Dicha certificación puede ser substituida por la presentación de las copias simples de facturas o por un balance con la totalidad del gasto.

7. **Declaración responsable.**

8. **Relación clasificada de los gastos subvencionados** en el programa II de Equipamiento

9. **Firma digital del/la representante de la entidad**

### **3. Anexo V. "Solicitud de cobro del Programa III. Obras"**

1. Datos de la entidad beneficiaria de la subvención

2. Datos del/ representante legal

3. Domicilio a efectos de notificación

4. Detalle de los gastos generales de las obras, por un importe igual o superior al coste del proyecto subvencionado

5. Documentación complementaria:

- **Reportaje fotográfico** sobre el estado final del/s espacio/s objeto de las obras, así como, las fotografías que acrediten la exposición de la cartelería en las instalaciones de la entidad y, de ser el caso, en su página web, conforme al Anexo II. "Publicidad corporativa-cartelería".

- Indicar el número de expediente o copia de la correspondiente **comunicación previa** presentada en la Gerencia Municipal de Urbanismo, con la finalidad de que el servicio de Participación Ciudadana solicite un informe de conformidad emitido por dicha Gerencia.

- En el supuesto de obras sujetas a la licencia **urbanística**, se habrá presentado el número de expediente o copia de la licencia otorgada por la Gerencia Municipal de Urbanismo.

- En el supuesto de nueva construcción, rehabilitación y avance integral de bienes inventariables e inscribibles en un registro público, la inscripción **en el Registro de la Propiedad**. En la misma deberá figurar, necesariamente, el destino del/s bien/s al fin concreto para lo cual se concedió la subvención, el importe de la subvención concedida y el período durante el cual la beneficiaria debe destinar el/s bien/s al dicho fin que, como mínimo, será de cinco años.

- Cuando el objeto subvencionado sea la adquisición de un bien inmueble, deberá acercarse **escritura de compraventa**, en la que deberán figurar los extremos indicados en el apartado anterior.

- De ser el caso, los **tres presupuestos** que, en aplicación del art. 31.3 de la LXS debe haber solicitado la beneficiaria, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 50.000 € en la ejecución de obras. No serán exigibles cuando los gastos en obras se hubieran realizado con anterioridad a la solicitud de esta subvención.

- Para el caso de que la entidad beneficiaria declare (*apartado 7*) haber recibido otras subvenciones para los mismos gastos subvencionados nos Programas de esta convocatoria, o para la misma finalidad procedentes de cualquiera de las administraciones públicas o entidades públicas o personales, nacionales o internacionales, deberá acercar **fotocopia compulsada de la resolución de concesión** de las mismas.

6. **Certificación del coste total** del programa subvencionado por lo que se acredita que dicho programa fue ejecutado en su totalidad, indicando la cuantía del suyo coste total. Dicha certificación puede ser substituida por la presentación de las copias simples de facturas o por un balance con la totalidad del gasto.



**7. Declaración responsable.**

**8. Relación clasificada de los gastos subvencionados** en el programa III de Obras .

**9. Firma digital del/la representante de la entidad**

4. Anexo VI) "Memoria de actividades 2018", conforme al proyecto presentado con la solicitud, que fundamentaron la concesión de la/s subvención/s otorgadas, y en la que deberá figurar, como mínimo, la siguiente información:

1. Breve referencia sobre en que medida la subvención, por cada uno de los programas subvencionado, contribuyó al desarrollo de las actividades de la entidad beneficiaria

2. Descripción de las actuaciones o actividades realizadas, conforme al proyecto presentado

- Denominación de la actividad
- Fechas y lugar de celebración
- Número de participantes o colectivo destinatarios
- Recursos empleados (materiales y humanos)
- En los cursos de formación (nuevas tecnologías, idiomas, educación...), se detallará, brevemente, el programa del curso junto con la identificación del monitor
- Material publicitario empleado para su difusión (carteles, anuncios en prensa...)
- Cualquiera otra documentación complementaria

**Este Anexo VI) podrá sustituirse por una memoria de actividades en formato libre, siempre y cuando, se incluyan los datos solicitados y se haga mención la cada una de las actividades detalladas en el Anexo I) presentado en el momento de la solicitud ("Proyecto de Actividades").**

**DECIMOCUARTA.- COMPROBACIÓN DE LAS SUBVENCIONES**

En el caso de ser incompleta o defectuosa la documentación presentada, se concederá la entidad beneficiaria un plazo improrrogable de 10 días hábiles para su enmienda o entrega, transcurridos los cuales, sin atender al requerimiento, se tendrán por desistidos de su petición previa resolución dictada en los términos previstos en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio, en su caso, de la declaración de caducidad y el archivo de las actuaciones por el transcurso de tres meses sin retomar la tramitación en caso de paralización del procedimiento por causa imputable al interesado, conforme a los artículos 68 y 95, respectivamente, de la referida Ley.

De conformidad con los documentos justificativos presentados, el personal técnico del Servicio de Participación Ciudadana será el encargado del seguimiento y estudio de la ejecución de la subvención, así como informar sobre la adecuada justificación de la subvención, mediante la emisión de un informe que se incorporará al expediente, en el que se ponga de manifiesto expresamente el cumplimiento total del objeto de la subvención o aquellas circunstancias que imposibiliten la aprobación de la justificación, dando lugar su desestimación, desistimiento o caducidad de la solicitud de cobro, así como, la renuncia a la subvención.

Se justificarán los gastos por el concepto e importe solicitados: los gastos subvencionados tienen carácter finalista, no se admite compensación o relevo por otros conceptos o importes diferentes a los consignados en la solicitud de subvención. Como excepción, por tratarse de gastos estimados, difíciles o imposibles de concretar en el momento de la solicitud, se admite una variación de hasta un máximo del 15% en el importe del proyecto de referencia en el Programa I ("Gastos de Mantenimiento").

**DECIMOQUINTA.- DEBER DE INFORMACIÓN**

Las entidades beneficiarias deberán facilitar toda la información y documentación que, que en relación a los expedientes de subvenciones, le sea requerida por la Concejalía de Participación Ciudadana, así como, por la Intervención Municipal, Tribunal de Cuentas y Consejo de Cuentas en el ejercicio de sus funciones de fiscalización y control del destino de las subvenciones. Asimismo, el servicio gestor podrá hacer las indagaciones pertinentes para el esclarecimiento de las dudas surgidas en relación la cualquier documento justificativo presentado.

**DECIMOSEXTA.- PAGO**

El pago de las subvenciones se efectuará mediante transferencia bancaria, una vez sean debidamente justificada.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la beneficiaria no esté al corriente en el cumplimiento de sus deberes tributarios y frente a la Seguridad Social y no ser deudora por resolución de origen de reintegro. Tales circunstancias deberán acreditarse nuevamente de no ser posible su comprobación telemática o cuando los certificados que consten en el expediente carezcan de vigencia. Asimismo, se recuerda que las entidades beneficiarias están obligadas a comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien los programas subvencionados.

**DÉCIMO SÉPTIMA- PERDIDA DEL DERECHO AL COBRO: REVOCACIÓN, MINORACIÓN, NULIDAD Y REINTEGRO DE Las SUBVENCIONES. RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES**

a) Dará lugar a la pérdida del derecho al cobro de la subvención y, sin embargo, a su revocación, el incumplimiento por parte de la entidad beneficiaria de la subvención, de cualquiera de los deberes previstos en estas bases-convocatoria y, en particular de:

- El deber de justificación en el plazo legalmente establecido
- A no presentación de la memoria de actividades o cuando la misma no se ajusta a los términos de la Base Decimotercera
- Los deberes, requisitos, condiciones y demás circunstancias, establecidas en estas Bases, con motivo de la concesión de las subvenciones
- Finalidad para la que se concedieron que determinó su otorgamiento
- Adopción de medidas de difusión de la financiación pública recibida en los términos previstos en estas Bases
- Concurrencia de cualquiera otra de las causas previstas en el art. 37 de la LXS.
- También supondrá pérdida del derecho al cobro la ocultación o falsedad de datos y/o documentos u obtención de subvenciones falseando las condiciones requeridas para eso.

Procederá la revocación parcial, por Programas, cuando los incumplimientos a que se refiere el apartado anterior se produzcan únicamente respecto de uno de los Programas para los que obtuvo subvención.

El acuerdo de la Junta de Gobierno Local que determine la revocación total o parcial de la subvención, se adoptará previa instrucción del expediente, cuyo inicio se notificará a la entidad con el consiguiente trámite de audiencia y plazo para formular alegatos, y en el que deberá constar informe y propuesta razonada del servicio de Participación Ciudadana.

En caso de que, por concurrencia de subvenciones, la cuantía de las ayudas superen lo coste de los proyectos subvencionados, procederá la reducción o minoración de la subvención en el exceso, en su caso, reintegro de las cantidades percibidas indebidamente.

b) Cuando el incumplimiento de la actividad subvencionada se traduzca en una disminución significativa de las actuaciones subvencionadas, traducible a términos económicos, en función del proyecto presentado y su presupuesto, que no implique verdadero incumplimiento del objetivo o condiciones de la subvención, procederá la aplicación de la regla de proporcionalidad a efectos de pérdida del derecho al cobro y la consiguiente reducción proporcional de la cuantía de la subvención.

c) Para la determinación de las causas de nulidad y anulabilidad del acuerdo de concesión de las ayudas y de reintegro de las mismas, se estará al dispuesto en los artículos 36 y ss. de la Ley General de Subvenciones. En todo caso, cuando concurren causas de reintegro, la entidad reintegrará las cantidades percibidas y la exigencia de los intereses de demora desde el cobro de la subvención hasta la fecha en la que se acuerde la procedencia del reintegro.

d) En cuanto a las infracciones y sanciones en que puedan incurrir los beneficiarios de estas ayudas, y el procedimiento para su imposición, se estará al dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y RD 887/2006, de 21 de julio, por lo que se aprueba su Reglamento nos sus preceptos básicos, o, en su caso, el título IV de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvención de Galicia, y el Título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el que se regula la potestad sancionadora y la responsabilidad patrimonial.

**DECIMOCTAVA.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

Los datos de las entidades solicitantes y los de sus representantes serán incorporados a los ficheros municipales. La finalidad de su recogida es la instrucción del procedimiento para la concesión de las subvenciones objeto de las presentes bases reguladoras, la práctica de las publicaciones, comunicaciones y notificaciones de obligado cumplimiento, el seguimiento y comprobación de la actividad subvencionada y demás actuaciones previstas en la normativa reguladora de las subvenciones, en orden a la conclusión del proceso de subvenciones, por lo que su presentación es obligatoria.

Los referidos datos serán tratados y protegidos de acuerdo con el previsto en la Ley 15/1999, del 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, siendo responsable de su tratamiento el Servicio de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Vigo.

La beneficiaria podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Servicio de de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Vigo.

**DÉCIMO NOVENA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN**

Esta convocatoria se rige por sus Bases, por la Ley 9/2007 del 13 de junio, de Subvenciones de Galicia; la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por lo que se aprueba su reglamento, nos sus preceptos básicos; la legislación básica del Estado en materia de régimen local; los preceptos no básicos de la Ley 38/2003 y del Real Decreto 887/2006; las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Vigo para el año 2018, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho personal.

**VIGÉSIMA.- PUBLICIDAD**

Las presentes bases reguladoras y la convocatoria, cuyo contenido responde al dispuesto en el art. 20 de la Ley de Subvenciones de Galicia, se publicará conforme al establecido en el artículo 20.8 apartados la) y b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en aplicación de los principios recogidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se publicará, una vez aprobadas, la convocatoria y bases reguladoras de la convocatoria de "Subvención para el fomento del asociacionismo y de la participación ciudadana" en:

- La convocatoria, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en el portal de transparencia y en la página web en el Ayuntamiento de Vigo ([www.vigo.org](http://www.vigo.org)), conforme al art. 14.1 de la LSG, la publicación que determinará el inicio del plazo de 15 días hábiles para la presentación de solicitudes, será la del extracto enviado por la BDNS y que se realice en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Las bases reguladoras, en el BOP, en el portal de transparencia y en la página web del Ayuntamiento de Vigo ([www.vigo.org](http://www.vigo.org)).

Las subvenciones concedidas se remitirán a la BDNS para su publicación con indicación segundo cada caso, de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario a lo que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad de la subvención con expresión de los distintos programas o proyecto subvencionados.

El jefe del servicio de Participación Ciudadana y Desarrollo Local,

Franciso J. Gutiérrez Orúe

Conforme,

El concejal de Parques, Jardines, Comercio,  
Participación Ciudadana y Distritos,

Ángel Rivas González

Conforme,

El concejal delegado de Presupuestos y Hacienda,

Jaime Aneiros Pereira