

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

41

MADRID

RÉGIMEN ECONÓMICO

Distrito de Fuencarral-El Pardo

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL DISTRITO DE FUENCARRAL-EL PARDO PARA 2015

Decreto de 23 de febrero de 2015, del concejal-presidente del Distrito de Fuencarral-El Pardo, por el que se aprueban las bases por las que se regirá la convocatoria de Subvenciones de Fomento del Asociacionismo y la Participación Ciudadana para la anualidad 2015.

En el marco establecido por la Ordenanza de Bases Reguladoras Generales para la concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos aprobada por Acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de fecha 30 de octubre de 2013 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 278, de 22 de noviembre de 2013 (en adelante, OGS), y en virtud de la competencia que tienen atribuida por Acuerdo de Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 24 de enero de 2013, por el que se establece la organización y estructura de los Distritos y se delegan competencias en las Juntas Municipales, en los concejales-presidentes y en los gerentes de los Distritos, y de conformidad con el Acuerdo de 17 de enero de 2013, de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se aprueban las directrices para la tramitación de la concesión de subvenciones en el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, se aprueba la convocatoria pública para la concesión de Subvenciones de Fomento del Asociacionismo y la Participación Ciudadana del año 2015 en el Distrito de Fuencarral-El Pardo, con arreglo a las siguientes especificaciones:

Artículo 1. *Ámbito y objeto de la convocatoria.*—1. El Ayuntamiento de Madrid, a través del Distrito de Fuencarral-El Pardo, de acuerdo a los objetivos y líneas establecidas en el Plan Estratégico de Subvenciones aprobado por Decreto de 30 de diciembre de 2014, de la delegada del Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana y dentro de los créditos consignados en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Madrid para 2015, convoca la concesión de Subvenciones de Fomento del Asociacionismo y la Participación Ciudadana para el año 2015, dirigida 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 OGS.

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

- 2.1. Modalidad de Proyectos: una de las finalidades de esta convocatoria de subvenciones es la promoción de la participación ciudadana y el fomento del asociacionismo a través de proyectos que impliquen participación y que tengan un carácter complementario respecto de los objetivos y competencias municipales, destinados a fortalecer las relaciones entre la entidad y sus asociados, fomentar la incorporación de nuevos socios a las entidades y facilitar la difusión de la entidad y sus actividades en el ámbito del Distrito. Las entidades que presenten proyectos de estas características deberán acceder a la convocatoria por la modalidad de Proyectos.
- 2.2. Modalidad de Gastos de mantenimiento de sedes sociales: asimismo, otra finalidad de la convocatoria es garantizar la continuidad y el correcto funcionamiento de las asociaciones del Distrito. Las entidades que presenten solicitudes para sufragar gastos de alquiler y funcionamiento de sede social y/o adquisición de equipamiento (mobiliario y equipamiento para la sede social) accederán a la convocatoria por la modalidad de Gastos de mantenimiento de sedes sociales.

Art. 2. *Líneas de actuación.*—A los efectos previstos en esta convocatoria se valorarán solamente aquellas solicitudes que se encuadren dentro de una de las siguientes líneas de actuación:

Para la modalidad de Proyectos se establecen las siguientes líneas de actuación:

Línea 1. Fortalecer las relaciones entre la entidad y sus socios.

Línea 2. Fomentar la incorporación de nuevos socios a las entidades y facilitar la difusión de la entidad y de sus actividades en el ámbito del Distrito.

Para la modalidad de Gastos de mantenimiento de sedes sociales se establece la siguiente línea de actuación: garantizar la continuidad y el correcto funcionamiento de las asociaciones de los Distritos.

Art. 3. *Modalidad de Proyectos: efectos que se pretenden conseguir e indicadores de evaluación.*—Siguiendo las líneas del Plan Estratégico de Subvenciones, los proyectos, para ser subvencionados, deberán contribuir a los siguientes objetivos operativos, cuyo resultado se estimará con los indicadores de actividad y de resultado definidos para cada uno de ellos.

Línea 1. Fortalecer las relaciones entre la entidad y sus socios.

Objetivo Operativo 1. Promover encuentros con los socios miembros de la entidad, contribuyendo al intercambio de experiencias.

Indicador de actividad. Número de horas del encuentro:

- Fórmula de cálculo: sumatorio.
- Fuente de verificación: certificado sobre la realización de la actividad y sus horas de duración, acompañado del programa del encuentro.

Indicador de resultado. Grado de satisfacción de los asistentes:

- Fórmula de cálculo: valoración media de satisfacción de los asistentes en escala de 0 a 10.
- Fuente de verificación: certificado indicativo del número de cuestionarios realizados y de la media aritmética obtenida. Se acompañará del modelo de cuestionario.

Objetivo Operativo 2. Promover la formación del personal de las juntas directivas, profesionales, colaboradores y voluntariado de las asociaciones, a través de la organización de acciones formativas, en contenidos relacionados con la categoría y los fines de la entidad.

Indicador de actividad. Número de plazas ofertadas:

- Fórmula de cálculo: sumatorio.
- Fuente de verificación: certificado sobre el número de plazas ofertadas.

Indicador de resultado. Grado de satisfacción de los asistentes:

- Fórmula de cálculo: valoración media de satisfacción de los asistentes en escala de 0 a 10.
- Fuente de verificación: certificado indicativo del número de cuestionarios realizados y de la media aritmética obtenida. Se acompañará del modelo de cuestionario.

Objetivo Operativo 3. Crear nuevos servicios para los asociados.

Se entenderá por nuevo servicio, aquel que no haya sido prestado en los últimos cinco años.

Indicador de actividad. Número de usuarios:

- Fórmula de cálculo: sumatorio.
- Fuente de verificación: certificado que contenga información sobre el número de usuarios de los nuevos servicios.

Indicador de resultado. Grado de satisfacción de los usuarios:

- Fórmula de cálculo: valoración media de satisfacción de los usuarios en escala de 0 a 10.
- Fuente de verificación: certificado indicativo del número de cuestionarios realizados y de la media aritmética obtenida. Se acompañará del modelo de cuestionario.

Línea 2. Fomentar la incorporación de nuevos socios a las entidades y facilitar la difusión de la entidad y de sus actividades en el ámbito del Distrito.

Objetivo Operativo 1. Apoyar proyectos destinados a la búsqueda de nuevos socios para que se incorporen a la entidad.

Indicador de actividad. Número de acciones de difusión destinadas a la captación nuevos asociados:

- Fórmula de cálculo: sumatorio.
- Fuente de verificación: certificado indicativo de las acciones de difusión realizadas. A este certificado acompañará el material de difusión empleado.

Indicador de resultado. Número de nuevos socios:

- Fórmula de cálculo: sumatorio.
- Fuente de verificación: certificado indicativo del número de nuevos socios desde la implantación de la actividad.

Objetivo Operativo 2. Favorecer las actividades, en el ámbito del Distrito, que generen espacios de participación entre los asociados de la entidad ciudadana y facilitar su difusión.

Indicador de actividad. Número de actividades desarrolladas:

- Fórmula de cálculo: sumatorio.
- Fuente de verificación: certificado sobre el número y denominación de las actividades desarrolladas.

Indicador de resultado. Grado de satisfacción de los asistentes:

- Fórmula de cálculo: valoración media de satisfacción de los asistentes en escala de 0 a 10.
- Fuente de verificación: certificado indicativo del número de cuestionarios realizados y de la media aritmética obtenida. Se acompañará del modelo de cuestionario.

La periodicidad de la medición para todos los indicadores establecidos por esta convocatoria será anual.

Quedarán excepcionadas de utilizar el indicador de resultado previsto, las entidades con proyectos que queden enmarcados en el Objetivo Operativo 2 de la Línea 2 y desarrollen actividades que, por sus características, presenten imposibilidad en la cuantificación del referido indicador de resultado. A esta excepción podrán acogerse las entidades que desarrollen actividades en espacios al aire libre, o recintos de amplio aforo, sin previa inscripción de asistentes o participantes y sin posibilidad de establecer una relación o cuantificación de los mismos. Para estos casos, la entidad utilizará el indicador de actividad previsto en el objetivo y acreditará la realización de la actividad. Además, en el certificado que debe aportar sobre el número y denominación de las actividades, justificará las circunstancias por las que se acoge a esta excepción.

Las entidades, con base en la línea de actuación en la que se enmarque el proyecto presentado, determinarán el objetivo u objetivos operativos que se pretenden. La entidad solicitante fijará para cada indicador una meta y el peso o ponderación del indicador con relación al conjunto del proyecto. La entidad reflejará esta información en la ficha descriptiva del anexo I "Memoria explicativa del Proyecto".

En el caso de no alcanzar las metas previstas, procederá el reintegro de la subvención en el porcentaje de resultados no logrados. La fórmula de cálculo para determinar el grado de consecución de los resultados previstos respecto de cada indicador será la del porcentaje del resultado obtenido sobre el inicialmente previsto.

Para los indicadores de resultado que miden la satisfacción de asistentes o usuarios mediante cuestionarios, el órgano gestor solicitará los referidos cuestionarios a una muestra aleatoria de entidades. La muestra de entidades será de, al menos, un 20 por 100 de aquellas que midan los resultados mediante este indicador. Los criterios de selección de la muestra serán definidos por el órgano concedente, una vez finalizado el plazo de presentación de la cuenta justificativa.

Los certificados que, como fuentes de verificación, se citan en este artículo habrán de ser expedidos por la secretaría de la entidad y visados por quien ostente la presidencia. El contenido de los certificados es el especificado para cada indicador.

Para el caso de los certificados que deban contener información sobre número de usuarios o número de nuevos socios se hará constar expresamente en el mismo que la entidad dispone de las relaciones nominales que serán aportadas a la Administración municipal en el caso de ser solicitadas. El órgano gestor solicitará las referidas relaciones nominales a una muestra aleatoria de entidades. Esta muestra será de, al menos, un 20 por 100 de aquellas que tengan que presentar estos certificados. Los criterios de selección de la muestra serán definidos por el órgano concedente, una vez finalizado el plazo de presentación de la cuenta justificativa.

Las relaciones nominales indicadas deberán contener nombres, apellidos y DNI. En el caso de que por razón del colectivo y considerando que no pudiera ser conveniente la identificación plena de los beneficiarios, la entidad podrá codificar los datos con el fin de que estos no puedan ser iden-

tificados por criterios relacionados con la salud, la ideología, religión o creencias, origen racial o étnico y vida sexual. Se dará el mismo tratamiento si los beneficiarios son menores de edad. En estos casos, la entidad expresará el motivo por el que se acoge a la presentación de relaciones codificadas y consignará el detalle de los nombres y apellidos utilizando el nombre completo y las iniciales de los dos apellidos. Para el DNI o NIE se consignará con cuatro asteriscos seguido de los cuatro últimos dígitos más la letra correspondiente al documento. Asimismo, la entidad dejará constancia de que el listado completo y sin codificar se encuentra en sus dependencias y a disposición del órgano concedente de la subvención para su verificación en el caso de que sea requerido.

Cada entidad solicitante podrá presentar un único proyecto a esta convocatoria. El proyecto presentado deberá ser encuadrado dentro de una de las líneas de actuación previstas en la convocatoria y de uno o más objetivos de los previstos en la misma.

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 aquel de los presentados en el que la cuantía solicitada sea de menor importe.

No serán admitidos aquellos proyectos cuyo presupuesto total, impuestos incluidos, supere los 15.000,00 euros.

La cuantía solicitada no podrá superar el presupuesto del proyecto, y no podrá ser superior a 5.000,00 euros. No serán admitidas las peticiones cuya cuantía solicitada sea superior al límite expresado.

Los criterios para valorar las solicitudes admitidas en esta modalidad están recogidos en el artículo 11 de esta convocatoria.

Quedan excluidos de la presente convocatoria los proyectos de actividades que tengan por objeto gastos de inversión.

Los proyectos que se subvencionen a través de esta convocatoria se realizarán a lo largo del año 2015.

Art. 4. Modalidad de Gastos de mantenimiento de sedes sociales. Efectos que se pretenden conseguir.—1. Las solicitudes que accedan por esta modalidad deberán contribuir a los objetivos operativos que se detallan en este artículo. En este caso, los resultados no son cuantificables o medibles mediante técnicas y metodología de evaluación. Por lo tanto, no se establecen indicadores de resultado.

2. A los efectos previstos en esta convocatoria y para la modalidad de Gastos de mantenimiento de sedes sociales se establecen los siguientes objetivos operativos:

Objetivo Operativo 1. Contribuir a sufragar gastos de alquiler y gastos de funcionamiento de la sede social. Serán gastos de funcionamiento subvencionables, exclusivamente, los relativos a suministro eléctrico, de agua y gas.

Objetivo Operativo 2. Contribuir a sufragar gastos de adquisición de mobiliario y de equipamiento necesario para el correcto funcionamiento de la entidad.

3. Las ayudas que se convocan por esta modalidad se destinarán exclusivamente al pago de gastos a realizar en la anualidad 2015 relativos a alquiler y funcionamiento de las sedes sociales, y a gastos de adquisición de mobiliario y equipamiento de las mismas, necesarios para el correcto funcionamiento de la entidad.

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

4. Para la modalidad de gastos de mantenimiento de sede, las entidades habrán de consignar en la solicitud:

- Si solicitan subvención para gastos de alquiler: el presupuesto anual estimado, según el contrato vigente.
- Si se solicita subvención para gastos de funcionamiento, se aportará el presupuesto anual estimado de los conceptos para los que solicita subvención (luz, agua y/o gas).

No serán admitidas solicitudes de subvención cuya cuantía supere la suma de los presupuestos anuales indicados.

En los presupuestos estarán incluidos los impuestos.

La cuantía solicitada para la modalidad de gastos de alquiler y funcionamiento, en conjunto, no podrá ser superior a 1.500,00 euros. No serán admitidas las peticiones cuya cuantía solicitada sea superior a límite expresado.

Los gastos que se subvencionen a través de la presente convocatoria serán realizados a lo largo del año 2015.

5. Para la modalidad de gastos de adquisición de equipamiento y mobiliario, las entidades habrán de consignar en la solicitud el presupuesto de gasto estimado, impuestos incluidos. No serán admitidas solicitudes de subvención cuya cuantía supere este presupuesto. La cuantía solicitada en este caso no podrá ser superior a 1.500,00 euros. No serán admitidas las peticiones cuya cuantía solicitada sea superior a límite expresado.

Los criterios para valorar las solicitudes admitidas en esta modalidad están recogidos en el artículo 12 de esta convocatoria.

Art. 5. Gastos subvencionables.—1. Se considerarán subvencionables aquellos gastos que resulten estrictamente necesarios, respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad y se realicen con anterioridad a la finalización del plazo previsto para la ejecución del proyecto o ac-

tividad subvencionada. También, se considerarán gastos subvencionables aquellos que, cumpliendo la condición anterior, se acrediten con justificantes emitidos en los dos meses siguientes a la finalización de dicho plazo.

Se considerará gasto subvencionable el que, cumpliendo las condiciones anteriores, haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.

2. Los gastos a los que se refiere el artículo 32, apartado 4 de la OGS, serán subvencionables en los términos indicados en dicho precepto.

3. Los tributos serán gastos subvencionables cuando el beneficiario los abone efectivamente.

Art. 6. *Requisitos de las Entidades.*—Las Entidades Ciudadanas solicitantes de subvención con cargo a la presente convocatoria deberán reunir, a la finalización del plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:

Estar inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Madrid, tener su domicilio social en este Distrito y declaradas de Utilidad Pública Municipal.

Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Madrid.

Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

No tener pendiente de justificación, fuera de plazo, subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Madrid o sus organismos públicos. Todo ello con independencia de que el requerimiento del artículo 70.3 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, RGS) se hubiera realizado o no.

No estar incurso en el resto de las prohibiciones que se establecen en el artículo 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en adelante LGS, para obtener la condición de beneficiario de subvenciones.

Art. 7. *Solicitudes y documentación.*—Formulario de solicitud, anexo I y/o anexo II.

— Las solicitudes de subvención, para las dos modalidades, se formalizarán en el modelo que figura como Solicitud de subvención a la presente convocatoria. Para el caso de solicitar ambas modalidades de subvención, la entidad presentará una única solicitud.

— Para la modalidad de proyectos, junto a la solicitud de subvención, se acompañará una Memoria explicativa del proyecto. Dicha memoria se formalizará en el modelo que se adjunta como anexo I.

— Para la modalidad de Gastos de mantenimiento de Sedes Sociales, junto a la solicitud de subvención, se acompañará el modelo anexo II sobre la pertinencia del gasto.

La solicitud de subvención y los anexos deberán suscribirse por quien ostente la representación legal de la entidad haciendo constar en todos los documentos el nombre y firma del representante legal.

Los modelos de solicitud de subvención y anexos, así como la información que se precise para su presentación, serán facilitados en Negociado de Participación Ciudadana del Distrito de Fuencarral-El Pardo, sito en la Avenida Monforte de Lemos, número 40, planta baja. Igualmente, podrán descargarse desde la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid <https://sede.madrid.es>

2. Documentación que deberá acompañar a la solicitud:

2.1. Certificado expedido por quien ostente la Secretaría de la entidad, que acredite la capacidad legal de la persona firmante de la solicitud como representante de la entidad, así como la vigencia de su cargo.

2.2. Declaración de quien ostente la representación legal de la entidad solicitante haciendo constar, bajo su responsabilidad, que esta se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, según establece el artículo 24.7 del RGS.

2.3. Declaración de quien ostente la representación legal de la entidad haciendo constar, bajo su responsabilidad, que no se halla incurso en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, según lo dispuesto en el artículo 13 de la LGS, y de estar al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

2.4. Declaración de quien ostente la representación legal de la entidad haciendo constar, bajo su responsabilidad, que la entidad no tiene pendiente de justificación, fuera de plazo, subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Madrid o sus organismos públicos. Esta declaración se presentará únicamente en el caso de que la entidad haya sido beneficiaria de subvenciones de convocatorias anteriores.

En todas estas declaraciones, la entidad deberá dejar constancia de que dispone de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos.

Las declaraciones señaladas en los puntos 2.2 a 2.4, de la presente convocatoria están incluidas en el texto del modelo de Solicitud de subvención que se adjunta a esta convocatoria.

2.5. Para el caso de solicitudes de subvención para financiar gastos de alquiler de sede social, se aportará copia de contrato de alquiler de la sede o precontrato debidamente formalizado. Asimismo, la entidad aportará, si procede, el documento que acredite la actualización de la renta. En el caso de que no se acredite tal actualización, se considerará la cuantía que figure en el contrato presentado. Si se solicita subvención para gastos de

funcionamiento, se aportará presupuesto anual estimado de los conceptos para los que solicita subvención (luz, agua y/o gas).

- 2.6. Para el caso de solicitudes de subvención para financiar gastos para la adquisición de mobiliario y/o equipamiento, se aportará presupuesto o facturas pro-forma de adquisición de mobiliario y/o equipamiento.

3. Por el solo hecho de presentar la solicitud, las entidades solicitantes y los representantes legales de las mismas autorizan al Ayuntamiento de Madrid a utilizar los datos de carácter personal contenidos en la documentación aportada para los fines de valoración de las solicitudes y, caso de resultar beneficiarias, para el seguimiento y control de los proyectos subvencionados. Los titulares de los datos podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que les atribuye la legislación de protección de datos (Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y Reglamento de Protección de Datos de Carácter Personal, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre) ante la Gerencia del Distrito de Fuencarral-El Pardo, sita en la avenida Monforte de Lemos, número 40, segunda planta.

El órgano instructor comprobará de oficio los siguientes extremos: la inscripción de la entidad en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, si está declarada de utilidad pública municipal y el domicilio de su sede social. Estos extremos se verificarán por el personal municipal de acuerdo con los datos obrantes en la base de datos del Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

Asimismo, el órgano instructor comprobará que las entidades se encuentran al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Madrid, haciéndolo constar en el expediente mediante la oportuna diligencia.

Art. 8. Plazo y lugar de presentación de las solicitudes.—El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, 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”. Asimismo, esta convocatoria se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid <https://sede.madrid.es>

Las solicitudes, junto con los anexos que procedan y la documentación exigida, se dirigirán al concejal-presidente del Distrito de Fuencarral-El Pardo y podrán presentarse, preferentemente, en la Oficina de Atención al Ciudadano (Línea Madrid) de este Distrito, sita en la avenida Monforte de Lemos, número 40, planta baja, en los Registros de Línea Madrid, en los Registros de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas y en todas aquellas oficinas de registro que establecen las disposiciones vigentes. También, podrá remitirse mediante las demás formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, en adelante LRJPAC.

Art. 9. Subsanación de defectos de las solicitudes.—Cuando la solicitud no reúna los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano instructor requerirá al interesado para que subsane en plazo máximo improrrogable de diez días hábiles, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de la misma, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la LRJPAC y que será notificada a los interesados con carácter previo al inicio de la fase de instrucción, mediante publicación en el “Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid”, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid <https://sede.madrid.es>

Art. 10. Contenido de los proyectos.—Según la Instrucción 3/2013, en desarrollo del Acuerdo de 17 de enero 2013 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se aprueban las directrices para la tramitación de la concesión de subvenciones en el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, los proyectos deberán incluir los siguientes aspectos:

- Información para la evaluación del proyecto que incluirá la determinación de la línea y objetivo u objetivos operativos que se pretenden con el proyecto. La entidad solicitante fijará para cada indicador una meta y el peso o ponderación del indicador con relación al conjunto del proyecto, de forma que la suma total de las ponderaciones sea 100. Los resultados obtenidos servirán como criterio para determinar la cantidad final de reintegro. En consecuencia, la información para la evaluación del proyecto servirá para establecer, en su caso, los porcentajes de la subvención percibida que serán reintegrados a la Administración si no se alcanzase cada uno de los objetivos operativos y actividades propuestas.
- Ficha técnica para la descripción de los indicadores que contendrá: las actividades, definición de lo que pretende medir, con expresión de la meta y su ponderación con respecto al conjunto del proyecto, así como el cargo del responsable dentro de la entidad solicitante de recoger los datos del indicador.
- Apartado dedicado al presupuesto total del proyecto, diferenciando el importe de la subvención solicitada al Ayuntamiento, el importe obtenido a través de otras subvenciones y el de financiación de la propia entidad solicitante, en su caso.

La entidad reflejará esta información en la ficha descriptiva del anexo I “Memoria explicativa del Proyecto” cumplimentando los distintos apartados de información técnica y económica sobre el proyecto.

Art. 11. *Criterios de valoración para las subvenciones en la modalidad de Proyectos.*—1. Valoración de la Entidad (hasta un total de 25 puntos):

- a) Representatividad (hasta 15 puntos): se valorará en este apartado el número de personas socias que integran la entidad. Este extremo se comprobará de oficio por el personal municipal de acuerdo con los datos obrantes en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.
- b) Antigüedad (hasta 10 puntos): se valorará en este apartado la fecha de inscripción en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas. Este extremo se comprobará de oficio por el personal municipal de acuerdo con los datos obrantes en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

2. Valoración del proyecto (hasta un total de 75 puntos):

- a) Descripción del proyecto: se tendrá en cuenta la descripción de las actividades, así como de la adecuación y concreción de los medios técnicos, personales y materiales que la entidad destina al desarrollo del proyecto (hasta 20 puntos).
- b) Justificación y fines del proyecto: se tendrá en cuenta que el proyecto presente una clara, concreta y adecuada fundamentación de su necesidad y su consonancia con el contenido del proyecto (hasta 15 puntos).
Asimismo, se valorará que la formulación de los fines que pretenden conseguir, con la ejecución del proyecto, sea adecuada (hasta 15 puntos).
- c) Determinación de los destinatarios del proyecto: se valorará que la población destinataria del proyecto sea del Distrito (hasta 15 puntos).
- d) Aspectos innovadores: se valorará que el contenido del proyecto contemple aspectos innovadores en la gestión y desarrollo del asociacionismo y la participación ciudadana (hasta 10 puntos).

Art. 12. *Criterios de valoración para las subvenciones en la modalidad de Gastos de mantenimiento de sedes sociales.*—1. Valoración de la Entidad (hasta un total de 25 puntos): se evaluará con arreglo a los mismos criterios que se detallan en el artículo 11.1 de esta convocatoria.

2. Análisis de pertinencia del gasto (hasta un total de 75 puntos):

- a) Utilización de la sede: horario/días de apertura (hasta 25 puntos).
- b) Programa de actividades que se desarrollan en la sede (hasta 50 puntos).

Art. 13. *Procedimiento de concesión para la modalidad de Proyectos.*—1. El procedimiento de concesión de subvenciones se realizará en régimen de concurrencia competitiva mediante la comparación de las solicitudes presentadas, estableciéndose una prelación entre las mismas.

Una vez valoradas y puntuadas las solicitudes, en aplicación de los criterios establecidos en artículo 11, se procederá a determinar la cuantía de la subvención para cada caso.

Se establecerán cuatro tramos de puntuación:

- Tramo 0: de 30 a 49 puntos.
- Tramo 1: de 50 a 60 puntos.
- Tramo 2: de 61 a 75 puntos.
- Tramo 3: de 76 a 100 puntos.

2. 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.

La fórmula utilizada para esta asignación de las subvenciones es:

$$CD = (X * CP1) + (1,10 * X * CP2) + (1,20 * X * CP3)$$

Siendo:

- CD: crédito disponible previsto para esta convocatoria.
- X: porcentaje que determina la relación entre la cuantía total solicitada de aquellos gastos que sean subvencionables y el crédito disponible para conceder las subvenciones.
- CP1: importe total solicitado de todos los proyectos que hayan obtenido una puntuación comprendida dentro del tramo 1.
- CP2: importe total solicitado de todos los proyectos que hayan obtenido una puntuación comprendida dentro del tramo 2.
- CP3: importe total solicitado de todos los proyectos que hayan obtenido una puntuación comprendida dentro del tramo 3.

Por tanto, el importe que se subvencionará para los proyectos según tramos atenderá al siguiente cálculo:

- Tramo 1: $X * \text{importe solicitado}$.
- Tramo 2: $1,10 * X * \text{importe solicitado}$.
- Tramo 3: $1,20 * X * \text{importe solicitado}$.

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 de 30 a 49 puntos.

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 así sucesivamente a los siguientes hasta agotar el crédito liberado.

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 el coeficiente de financiación que resulte de la distribución aplicable al tramo 1, según las reglas establecidas en el apartado 2 de este artículo. Por tanto, para estos casos se aplicará el cálculo siguiente: $0,95 * X * \text{importe solicitado}$.

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.

En los casos en los que se produzca empate de puntuación, se resolverá a favor de la entidad que hubiera obtenido mayor puntuación en la valoración del proyecto. De persistir el empate, se resolverá a favor de la entidad con mayor antigüedad en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

Art. 14. *Procedimiento de concesión para la modalidad de Gastos de mantenimiento de sedes sociales.*—1. Las ayudas que se convocan por esta modalidad se destinarán exclusivamente al pago de alquiler, gastos de funcionamiento de las sedes sociales y a financiar gastos de adquisición de mobiliario y equipamiento 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.

Los presupuestos y cuantías máximas para esta modalidad son los establecidos en el artículo 4 de esta convocatoria.

Una vez valoradas y puntuadas las solicitudes, en aplicación de los criterios establecidos en artículo 12, se procederá a determinar la cuantía de la subvención para cada caso.

2. La asignación de las cantidades se realizará con arreglo al mismo procedimiento que se ha establecido en el artículo 13.

3. La modalidad de subvención prevista en este artículo no está sujeta a la obtención de resultados que puedan cuantificarse o medirse mediante técnicas y metodología de evaluación.

Art. 15. *Cuantía de la convocatoria e imputación presupuestaria.*—El importe total destinado a esta convocatoria asciende a 40.015,00 euros, que se distribuirán de la siguiente forma:

- Modalidad de Proyectos: 28.073,00 euros.
- Modalidad de Gastos de mantenimiento de sedes sociales: 11.942,00 euros, cuyo desglose es el siguiente:
 - Gastos de alquiler y gastos de funcionamiento de la sede social: 7.000,00 euros.
 - Gastos de adquisición de mobiliario y de equipamiento necesario para el correcto funcionamiento de la entidad: 4.942,00 euros.

No obstante, la Comisión de Valoración queda facultada para adoptar cuantas decisiones considere pertinentes, a la vista de las solicitudes para alquiler y gastos de funcionamiento, así como de proyectos que se presenten, en orden a una distribución eficaz de los créditos presupuestarios y con el fin de garantizar, en lo posible, la ejecución total del gasto. La redistribución, en su caso, se podrá realizar exclusivamente para las modalidades indicadas y una vez atendidas las solicitudes que cumplen los requisitos administrativos y técnicos.

Las subvenciones que se concedan al amparo de esta convocatoria se imputarán al crédito recogido en las siguientes partidas:

- A la partida 2015/1/001/208/924.01/489.01 “Otras transferencias a instituciones sin fines de lucro” del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid para 2015, el importe destinado a las subvenciones para proyectos (operaciones corrientes), gastos de alquiler y gastos de funcionamiento de las sedes sociales.
- A la partida 2015/1/001/208/924.01/789.01 “Otras transferencias de capital a instituciones sin fines de lucro” del Presupuesto Municipal para 2015, el importe destinado a las subvenciones para gastos de adquisición de mobiliario y de equipamiento necesario para el correcto funcionamiento de las sedes sociales.

Art. 16. *Instrucción del procedimiento.*—Se designa como órgano instructor para la presente convocatoria, de conformidad con el artículo 25 de la OGS a la Gerencia del Distrito, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución. Asimismo, podrá pedir cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención.

Art. 17. *Comisión de Valoración.*—La Comisión de Valoración, que actuará como el órgano colegiado al que se refiere el artículo 26 de la OGS tendrá la siguiente composición:

Presidencia: persona que ostente el cargo de la Gerencia del Distrito.

Vocalías:

- Persona que ostente el cargo de la Secretaría del Distrito, que ejercerá la secretaria de la Comisión, con voz y voto.
- La jefa de la Unidad de Actividades Culturales, Deportivas y Formativas del Distrito.
- La jefa del Departamento Económico del Distrito.
- La jefa de la Sección de Educación del Distrito.
- Un/a técnico/a o funcionario/a municipal representante por cada uno de los grupos políticos que forman parte de la Corporación, designados a propuesta de los portavoces correspondientes.

Para esta Comisión se nombrarán miembros titulares y suplentes.

Dicha Comisión podrá requerir de los solicitantes, a través del órgano instructor, la ampliación de la información contenida en la solicitud, así como solicitar los informes técnicos de los Servicios municipales que estime necesarios.

Una vez evaluadas las solicitudes, conforme a los criterios de valoración establecidos en la presente convocatoria, la Comisión de Valoración emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada.

Art. 18. *Propuesta de resolución provisional.*—1. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe emitido por la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que incluirá la relación de solicitantes que se proponen para la concesión de subvenciones, la cuantía y la puntuación obtenida. Igualmente, se incluirá la relación de solicitudes desestimadas con expresión de los motivos de desestimación. Además, para aquellas solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas fijadas para adquirir la condición de beneficiario, hayan obtenido una valoración inferior a 50 puntos, se indicará la puntuación otorgada.

La propuesta de resolución provisional se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid, <https://sede.madrid.es>, para que, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de esa publicación, las entidades formulen las alegaciones que estimen oportunas.

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

2. Cuando el importe de la subvención que se determine en la propuesta de resolución provisional sea inferior al importe solicitado, de conformidad con el artículo 27.2 de la OGS se instará a la reformulación de las solicitudes. Para ello, la entidad dispondrá de un plazo de diez días hábiles para reformular, contados a partir del siguiente al de la publicación de la propuesta de resolución provisional, identificando de entre las actuaciones propuestas aquellas cuyo compromiso mantiene.

Las entidades que encontrándose en tal circunstancia no hagan uso de la opción de reformular, mantendrán el proyecto en los términos previstos en su solicitud, debiendo, en este caso, aportar directamente o por financiación de terceros la diferencia entre la cantidad solicitada y la cantidad concedida.

La solicitud reformulada será estudiada por la Comisión de Valoración y, en caso de merecer su conformidad, se remitirá con todo lo actuado al órgano competente para que dicte la resolución. En el caso de no ser aceptada la reformulación, la entidad mantendrá el proyecto en los términos previstos en 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 respecto de las solicitudes. No se podrán aceptar reformulaciones que afecten a criterios de valoración de las solicitudes. En ningún caso, la cuantía del proyecto reformulado podrá ser inferior a la cuantía solicitada inicialmente.

Art. 19. *Propuesta de resolución definitiva.*—Finalizado el trámite de audiencia y reformulación, serán examinadas las alegaciones presentadas. El órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar la relación de solicitantes que se proponen para la concesión de subvenciones, así como su cuantía y puntuación. Asimismo, se hará constar el resultado de las reformulaciones presentadas.

Una vez formulada la propuesta de resolución definitiva, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid, <https://sede.madrid.es>, para que en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a dicha publicación, las entidades propuestas como beneficiarias 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.

La aceptación habrá de ser firmada por el representante legal de la entidad. El modelo de aceptación de la subvención podrá descargarse de la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid, <https://sede.madrid.es>

La propuesta de resolución definitiva se elevará al concejal-presidente del Distrito.

Las propuestas de resolución, tanto provisional como definitiva, no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente al Ayuntamiento de Madrid mientras no se haya notificado, en la forma prevista en esta convocatoria, la resolución de concesión, según el artículo 27.4 de la OGS.

Art. 20. *Resolución.*—1. El concejal-presidente del Distrito dictará la resolución definitiva, que será motivada, y expresará la relación de solicitantes a los que se concede la subvención, la cuantía y la modalidad y para el caso de proyectos, denominación del mismo. Igualmente, incluirá una relación de solicitudes desestimadas y la no concesión por desistimiento, renuncia a su derecho o imposibilidad material sobrevenida.

Asimismo, la resolución incluirá la relación ordenada de entidades suplentes.

2. Si alguno de los beneficiarios renunciase o no aceptase la subvención, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes, comprendidos en el tramo 0, en orden de puntuación, al último que haya resultado subvencionado. Todo ello, siempre y cuando con la renuncia por parte de los beneficiarios, se haya liberado el crédito suficiente para atender, al menos, una de las solicitudes denegadas. El órgano concedente comunicará esta opción a los interesados, instándoles a aceptar o reformular su solicitud para lo cual la entidad dispondrá de un plazo improrrogable de diez días hábiles. En su caso, la solicitud reformulada deberá contar con la conformidad de la Comisión de Valoración.

Aceptada la propuesta por el solicitante o solicitantes, se dictará resolución de concesión y se procederá a su notificación conforme a lo establecido en el siguiente apartado.

3. La resolución definitiva se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, sin perjuicio de su publicación, igualmente, en el “Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid”, así como en la sede electrónica <https://sede.madrid.es>. De conformidad con el artículo 59.6 LRJPAC, dicha publicación sustituirá a la notificación surtiendo sus mismos efectos.

4. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que la dictó en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, contados ambos plazos desde el día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5. El plazo máximo para resolver y publicar la resolución no podrá exceder de seis meses computados a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria. Si transcurrido dicho plazo no se hubiese publicado, los interesados podrán entender desestimada la solicitud por silencio administrativo.

6. La concesión de una subvención al amparo de la correspondiente convocatoria no comporta obligación alguna por parte del Ayuntamiento de Madrid de conceder subvenciones en los siguientes ejercicios económicos para proyectos y actividades similares.

7. La documentación relativa a las solicitudes que no resulten subvencionadas, podrá ser retirada de las dependencias municipales por la organización o institución que la hubiera presentado, en el plazo de tres meses desde la publicación de la resolución de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Transcurrido dicho plazo, la Administración Municipal no estará obligada a la custodia de la misma.

Art. 21. *Modificación de la resolución.*—Una vez recaída la resolución de concesión, la entidad beneficiaria podrá solicitar la modificación de su contenido, siempre que responda a causas sobrevenidas debidamente justificadas, respete el contenido esencial del proyecto, se presente inmediatamente después de producidas o conocidas dichas causas y, en todo caso, antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad y siempre que no dañe derechos de terceros.

Asimismo, una vez adoptada la resolución de concesión, podrá realizarse un reajuste en la distribución de los gastos del proyecto o actividad subvencionada, previa autorización del órgano concedente y siempre que la autorización no dañe derechos de terceros.

Art. 22. *Plazo de ejecución de los proyectos y actividades.*—El plazo máximo de ejecución de los proyectos y actividades subvencionadas será de un año, comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2015.

Art. 23. *Devolución a iniciativa del perceptor.*—De conformidad con lo establecido en el artículo 43 de la OGS, los beneficiarios de la subvención, podrán realizar voluntariamente la devolución de la totalidad de la cuantía o de parte de ella mediante su ingreso, en concepto de “devolución voluntaria de subvención”, en la cuenta de titularidad del Ayuntamiento de Madrid: ES69 2038/0626/09/610001117.

En este caso, el órgano competente adoptará la correspondiente resolución con el cálculo de los intereses de demora producidos hasta ese momento. En el ingreso se deberá identificar el proyecto concreto o actividad subvencionada.

La entidad deberá comunicar a la Gerencia de este Distrito la devolución voluntaria inmediatamente tras su realización.

Art. 24. *Obligaciones de las Entidades beneficiarias.*—Las entidades beneficiarias están obligadas a: cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto y realizar la actividad que fundamenta la concesión de las subvenciones.

Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad, el cumplimiento de los objetivos previstos en el proyecto subvencionado que han determinado la concesión o disfrute de la subvención.

El beneficiario deberá mantener los requisitos exigidos durante el periodo de tiempo en el que disfruta de tal condición.

Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

Aceptar el seguimiento de cada proyecto y actividad subvencionados y facilitar la verificación de la realización y gestión del mismo a las personas designadas por la Gerencia del Distrito.

Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto que puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

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 facilitado por el mismo. En ningún caso, este logo se podrá utilizar para otros proyectos, ni incluirse en ningún otro soporte de difusión.

Proceder al reintegro de los fondos percibidos por las causas establecidas en el artículo 41 de la OGS y según el procedimiento establecido en el artículo 42 de la misma norma.

Art. 25. *Evaluación y pago de la subvención.*—El libramiento de la subvención se efectuará con cargo al presupuesto de la anualidad 2015, en un pago único que tendrá carácter anticipado, de acuerdo con el artículo 40 de la OGS.

Dado el carácter de las entidades beneficiarias, sin ánimo de lucro, así como la naturaleza de acción social de los proyectos destinados al fomento del asociacionismo y la participación ciudadana, se exige de la prestación de garantía en concepto de dicho pago adelantado, de conformidad con el artículo 22 de la OGS y el artículo 42.2.d) del Reglamento de la LGS.

El importe final efectivo de la subvención, en el caso de los proyectos, dependerá del grado de consecución de los resultados inicialmente previstos.

A estos efectos, para la modalidad de Proyectos, la entidad beneficiaria de la subvención deberá presentar en el momento de la justificación una memoria en la que exponga los resultados obtenidos en los indicadores de evaluación del proyecto respecto a las metas inicialmente previstas. El porcentaje de cumplimiento de estas se utilizará como criterio para el reintegro de toda o parte de la subvención percibida.

La evaluación de resultados tendrá en cuenta el grado de cumplimiento de las metas establecidas para cada indicador y la ponderación que la entidad atribuya a cada uno de esos indicadores en el anexo I, repartiendo el peso global del proyecto conforme a lo establecido en el artículo 3 y 10 de esta convocatoria.

Art. 26. *Justificación de la subvención.*—1. Las entidades receptoras de subvención al amparo de esta convocatoria estarán obligadas a justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad, el cumplimiento de la finalidad y el grado de consecución de los objetivos fijados.

La justificación de las subvenciones se realizará mediante la modalidad de “cuenta simplificada”, según lo previsto en el artículo 36 de la OGS.

2. El plazo de justificación de la subvención será de tres meses a contar desde la finalización del plazo para la realización de los proyectos o actividades subvencionadas, extendiéndose hasta el 31 de marzo de 2016.

3. La cuenta justificativa contendrá, con carácter general, la siguiente documentación:

3.1. Memoria final detallada, suscrita por quien ostente la representación legal, indicativa de las actividades realizadas y que describirá los objetivos y el cumplimiento de la finalidad para la cual se otorgó la subvención conforme al proyecto o actividad y presupuesto presentado.

— Para Proyectos: la Memoria final contendrá además, los resultados obtenidos en base a los indicadores de evaluación del proyecto, respecto a las metas inicialmente previstas. A esta Memoria acompañarán las fuentes de verificación establecidas para medir los resultados.

En caso de reintegro, se utilizará como criterio el porcentaje de cumplimiento.

— Para mantenimiento de sede social: la Memoria final será indicativa de la pertinencia del gasto, detalle de utilización de la sede (horario y días de apertura), calendario de desarrollo de las actividades y su número de beneficiarios en la anualidad correspondiente a la subvención.

3.2. Memoria económica justificativa que contendrá:

- Para la modalidad de proyectos se presentará una relación clasificada de todos los gastos del mismo. Para la modalidad de mantenimiento de sede social, se presentará una relación clasificada de todos los gastos relativos al concepto o conceptos para los que se solicitó la subvención.

Las relaciones indicadas contendrán la identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión, y fecha de pago. En el caso de que la subvención se otorgue con cargo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas. Esta relación deberá totalizarse al objeto de poder determinar cuál ha sido el porcentaje del coste final del proyecto efectivamente ejecutado que ha financiado el Ayuntamiento de Madrid con la subvención concedida. Para cada uno de los gastos relacionados se indicará cual ha sido la fuente de financiación. Cuando se hubiera utilizado más de una fuente de financiación, se indicará el porcentaje en que hubiera participado cada una de ellas.

- Al ser un pago anticipado, el beneficiario deberá aportar documentación acreditativa de los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados. En el supuesto de que no se hubieran generado rendimientos financieros, se aportará declaración responsable al respecto.
- Cuando los impuestos indirectos, no susceptibles de recuperación o compensación formen parte de la justificación, el beneficiario deberá presentar declaración responsable que permita determinar qué impuestos, de los que aparecen en los justificantes, pueden considerarse gastos subvencionables.
- En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.
- Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado el proyecto o actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
- El órgano concedente, a efectos de comprobación, solicitará a cada entidad una muestra de justificantes de gasto que permita obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención. Estos justificantes serán requeridos a la entidad con posterioridad a la presentación de la cuenta justificativa.

Se comprobarán todos los justificantes que superen individualmente el 25 por 100 del importe de la subvención concedida.

Del resto de los justificantes, se comprobará una muestra de elementos que, al menos, suponga el siguiente porcentaje respecto del número de elementos de la población total:

- 1.º Si el número de justificantes fuera inferior o igual a 10: 100 por 100.
- 2.º Si el número de justificantes fuera superior a 10 e inferior o igual a 20: 50 por 100.
- 3.º Si el número de justificantes fuera superior a 20 e inferior o igual a 50: 30 por 100.
- 4.º Si el número de justificantes fuera superior a 50 e inferior o igual a 100: 20 por 100.
- 5.º Si el número de justificantes fuera superior a 100: 10 por 100.

Para garantizar la aleatoriedad en la selección de la muestra se aplicará el siguiente procedimiento de selección:

- Se determinará el número de elementos que conforman la población, excluyendo aquellos que por razón de su importe vayan a ser objeto de comprobación.
- Se numerarán los justificantes conforme al orden de la relación clasificada de gastos aportada por el beneficiario en la cuenta justificativa.
- Se determinará el volumen de justificantes que conformarán la muestra a seleccionar conforme a lo indicado anteriormente.
- Se obtendrá el cociente resultante de dividir el número de elementos que conforman la población total entre el número de elementos de la muestra, redondeando los decimales al número entero más próximo.
- Se seleccionará aleatoriamente el primer elemento de la muestra según el cociente calculado. El criterio de selección será definido por el órgano concedente, una vez finalizado el plazo de presentación de la cuenta justificativa.
- Los restantes elementos muestrales se determinarán aplicando una progresión aritmética de razón igual al cociente calculado. Si finalizara la selección de documentos y no se llegara al número de documentos señalados en la muestra, sería necesario continuar contando a partir del último documento seleccionado y continuar por el principio del listado hasta alcanzar el número que corresponda. Si este coincidiera con alguno de los ya seleccionados, se escogería el siguiente.

Las facturas y demás justificantes de gasto originales deberán estampillarse y custodiarse para facilitar el control de la concurrencia de otras subvenciones otorgadas para la misma finalidad. Cuando los beneficiarios no puedan dejar los originales en poder del Ayuntamiento de Madrid se podrán presentar copias de dichos documentos, que serán compulsados y conformados por el Servicio Gestor, devolviéndose los originales a los interesados. Los originales de dichos documen-

tos deberán permanecer depositados en la entidad beneficiaria durante un periodo de, al menos, cuatro años. La estampilla deberá reunir, como mínimo, los siguientes datos:

- El número de expediente administrativo.
- La denominación del proyecto subvencionado.
- Ejercicio económico de la concesión de la subvención.
- Órgano concedente de la subvención.
- Porcentaje de financiación imputable a la subvención o cuantía exacta afectada por la subvención.

Se admitirán facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil con eficacia administrativa. Las facturas deberán reunir los requisitos establecidos en el Reglamento sobre obligaciones de facturación, aprobado por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.

La acreditación del pago de los gastos se realizará por alguna de las siguientes formas:

- Transferencia bancaria: se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma.
- Cheque: se justificará mediante copia del extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente al cheque.
- Efectivo: solo se admitirá el pago en metálico en facturas de cuantía inferior a 600 euros. Se justificará mediante factura o recibí firmado por el acreedor, indicando la fecha de abono.

Todos los justificantes acreditativos de gastos del proyecto o actividad subvencionada estarán a disposición de los órganos de control municipales, para el caso de que estos lo requieran.

4. Todos los documentos que conformen la cuenta justificativa y, en todo caso, el informe de conformidad previo del órgano gestor, deberán remitirse a la Intervención Delegada del Distrito para su fiscalización. Dicha justificación, una vez fiscalizada, deberá ser aprobada por el concejal-presidente del Distrito, archivándose por el Servicio gestor y comunicándose a la Intervención Delegada y simultáneamente a la entidad subvencionada.

Art. 27. *Responsabilidades por incumplimiento y reintegro de subvención.*—1. El incumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo 24 de la presente convocatoria, así como las causas establecidas en el artículo 41 de la OGS que son objeto de aplicación y, la ocultación o falseamiento de los datos y requisitos exigidos en esta convocatoria podrá dar lugar al reintegro a las arcas municipales del importe que proceda. Estas cantidades tendrán la consideración de ingresos de derecho público, siendo de aplicación para su cobranza lo dispuesto en el artículo 38 de la LGS, la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria; el capítulo II del título III del RGS y el Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

El exceso de financiación por incumplimiento parcial o total de los compromisos establecidos en el proyecto o actividad será causa de reintegro.

2. De acuerdo con el artículo 42 de la OGS, el procedimiento de reintegro se regirá por lo dispuesto en la LGS y en su Reglamento siendo el órgano competente para exigir el reintegro el concedente de la subvención, mediante la resolución del procedimiento regulado en la citada ley. El órgano competente para iniciar y resolver el procedimiento de reintegro deberá dar traslado a la Intervención General de las resoluciones que adopte respecto de la incoación, medidas cautelares y finalización del procedimiento.

No se iniciará el procedimiento de reintegro cuando el importe a reintegrar sea inferior a 6 euros.

(El modelo de solicitud y anexos a esta convocatoria son comunes para todos los Distritos y podrán descargarse desde la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid <https://sede.madrid.es>).

Madrid, a 23 de febrero de 2015.—El concejal-presidente del Distrito de Fuencarral-El Pardo, José Antonio González de la Rosa.

(03/5.608/15)

