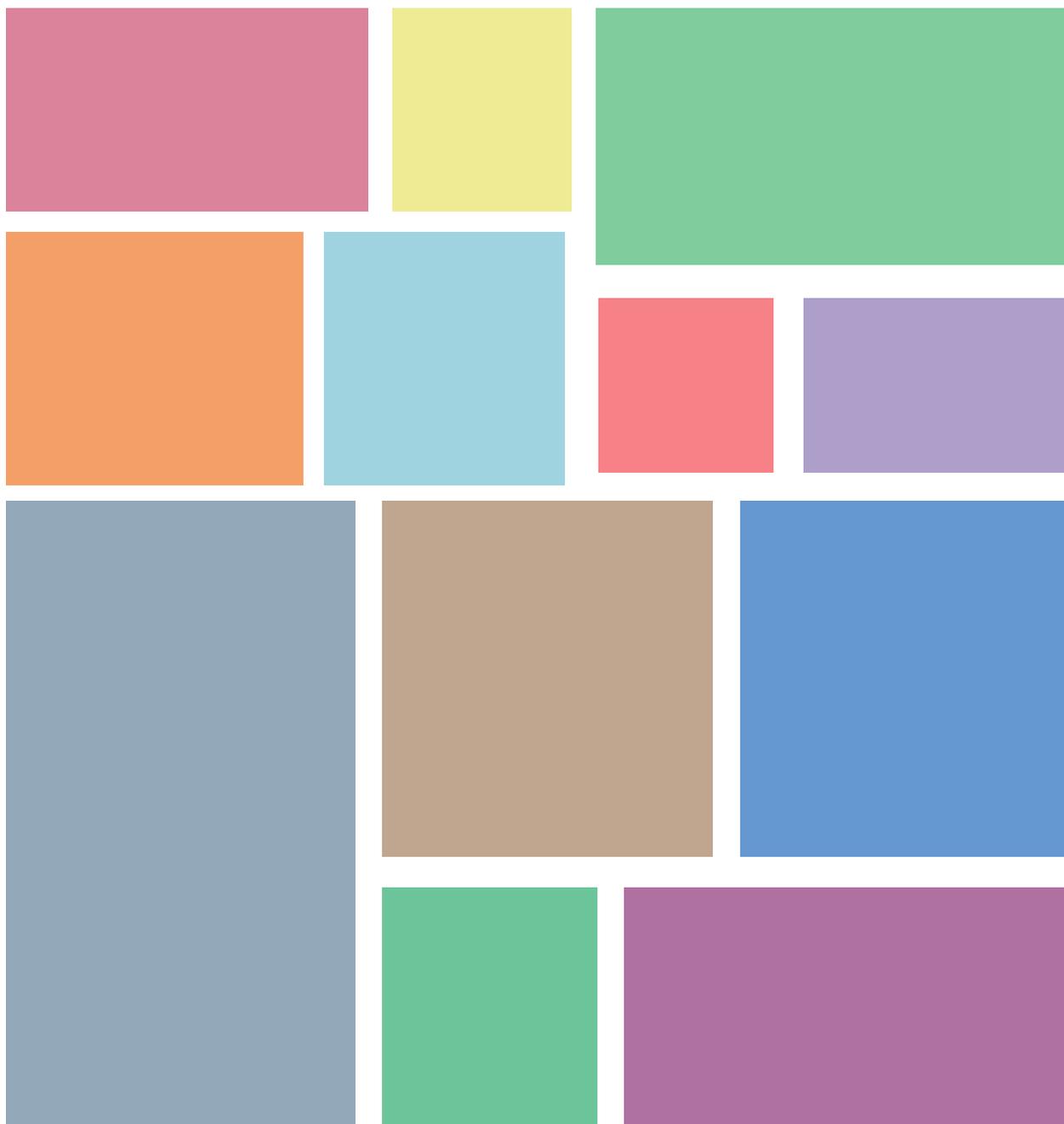


Convocatoria 2024 de **subvenciones**  
para el desarrollo de **actividades en barrios**

# GUÍA

---



Esta guía es un texto adaptado a partir de las bases reguladoras de la **Convocatoria 2024 de subvenciones para el desarrollo de actividades en barrios**, realizado con el fin de facilitar su comprensión e interpretación. Se recomienda, no obstante, leer atentamente el texto íntegro de dichas bases, dado que constituyen la norma básica por la que rige esta convocatoria.



## Índice

<b>1</b>	¿Qué objeto tiene esta convocatoria de subvenciones?	pg. 1
<b>2</b>	¿Qué normas principales regulan la convocatoria?	pg. 1
<b>3</b>	¿Qué entidades pueden presentarse y qué requisitos deben cumplir?	pg. 1
<b>4</b>	¿Qué proyectos pueden presentarse y cuándo deben realizarse?	pg. 2
<b>5</b>	¿Qué gastos concretos pueden y no pueden subvencionarse?	pg. 3
<b>6</b>	¿A cuánto asciende el importe de las posibles subvenciones?	pg. 3
<b>7</b>	¿Son compatibles estas subvenciones con otras posibles ayudas?	pg. 4
<b>8</b>	¿Qué hay que hacer para solicitar una subvención?	pg. 4
<b>9</b>	¿Cuándo se abre y cuándo finaliza el plazo de solicitud de subvención?	pg. 4
<b>10</b>	¿Qué pasa después de presentar la solicitud?	pg. 5
<b>11</b>	¿Cómo se valoran los proyectos?	pg. 6
<b>12</b>	¿Cómo se determina el importe de la subvención?	pg. 8
<b>13</b>	¿Cuándo se liquidan las subvenciones otorgadas?	pg. 11
<b>14</b>	¿Qué obligaciones contraen las asociaciones subvencionadas?	pg. 11
<b>15</b>	¿Cuándo y cómo debe justificarse la subvención?	pg. 11
<b>16</b>	Sobre los modelos de uso obligatorio para la solicitud	pg. 12
<b>17</b>	Servicio de orientación y asistencia	pg. 14





## 1

### ¿Qué objeto tiene esta convocatoria de subvenciones?

Mediante esta convocatoria el Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda establece un procedimiento de concesión de subvenciones con **TRES OBJETIVOS DEFINIDOS**:

- **Contribuir a la dinamización de la vida social y comunitaria en los barrios** de la ciudad.
- **Contribuir a la recuperación o consolidación del asociacionismo vecinal** ligado a los barrios de la ciudad.
- **Incentivar la exploración de nuevos campos de acción a cargo de asociaciones no vecinales**, destacando las oportunidades que en este sentido brinda la **acción organizada en barrios**.

## 2

### ¿Qué normas principales regulan la convocatoria?

La más importante es la **LEY 38/2003, DE 17 DE NOVIEMBRE, GENERAL DE SUBVENCIONES**.

- Sus disposiciones determinan la mayor parte de las exigencias formales que se establecen en las bases de la convocatoria.
- El concepto más importante es el llamado **RÉGIMEN DE “CONCURRENCIA COMPETITIVA”**, propio del procedimiento ordinario de concesión de subvenciones. Esto significa que se trata de una convocatoria sujeta a los **principios de publicidad, transparencia, objetividad y no discriminación** y que por tanto son subvenciones que se conceden como resultado de un mismo procedimiento y unos mismos criterios de valoración, que se aplicarán a todos los proyectos y asociaciones que concurren.

## 3

### ¿Qué entidades pueden presentarse y qué requisitos deben cumplir?

Las bases describen **CUATRO TIPOS POSIBLES DE ENTIDADES** beneficiarias:

- **Asociaciones locales de toda naturaleza** (vecinales, AMPAS, asociaciones culturales, juveniles, de mujeres, de mayores, deportivas, etc.), formalmente constituidas, aunque no tengan una vinculación evidente con ningún barrio determinado.
- **Organizaciones locales integradas en la estructura de asociaciones de ámbito territorial mayor** (provincial, autonómico o estatal), es decir, asociaciones que no son propiamente locales pero que operan y disponen de estructura y miembros activos en nuestra ciudad.
- **Agrupaciones informales de asociaciones locales** vinculadas a los efectos de su colaboración mutua en el proyecto para el que se solicita la subvención.
- **Federaciones o coordinadoras estables de asociaciones**, formalmente constituidas como tales.

El acceso a la convocatoria requiere, además, cumplir ciertos **REQUISITOS FORMALES**:

- **Estar al día en cuanto a obligaciones tributarias y de Seguridad Social.**
- **No estar pendientes de reintegro por sanción de subvenciones municipales** anteriormente concedidas.
- **Estar inscritas en el Registro Municipal de Entidades Asociativas** (aquellas asociaciones que no están inscritas en este Registro, pueden realizar el correspondiente trámite simultáneamente al de solicitud de la subvención).



## 4

### ¿Qué proyectos pueden presentarse y cuándo deben realizarse?

El **ASPECTO FUNDAMENTAL** que debe tenerse en cuenta es que los proyectos para los que se solicite la subvención:

- Deben **desarrollarse materialmente en uno o más barrios** claramente definidos.
- Y sobre todo, deben **orientarse a la población residente en esos barrios**, bien al vecindario en su conjunto, bien a determinados colectivos de personas del barrio.

Adicionalmente, los proyectos deben ajustarse a una o más de entre las siguientes **SEIS LÍNEAS DE ACTUACIÓN**:

- 1.- **Intervención social**: actividades o servicios de atención singular a personas y grupos en riesgo de exclusión.
- 2.- **Igualdad de género**: prácticas y acciones de sensibilización que contribuyan a la igualdad de género.
- 3.- **Educación cívica**: actividades para favorecer el conocimiento y ejercicio de derechos y obligaciones ciudadanas.
- 4.- **Patrimonio cultural o natural**: acciones para el conocimiento y difusión de valores y aspectos relacionados con el patrimonio cultural o medioambiental de la ciudad.
- 5.- **Relaciones con el entorno**: actividades para mejorar los canales y medios de información y comunicación entre la asociación y su entorno social o territorial habitual.
- 6.- **Dinamización comunitaria en general**: actividades sociales, culturales o de ocio que contribuyan a una mejor convivencia vecinal.

Las bases de la convocatoria establecen una **VARIANTE ESPECIAL para el tipo de proyectos que pueden presentar las federaciones o coordinadoras estables de asociaciones**. En este caso deben ser:

- **Actividades específicamente dirigidas a sus propias asociaciones integrantes**, aunque puedan igualmente participar asociaciones de sus mismas características o naturaleza.
- Además deben ser actividades orientadas a la **formación, reflexión o intercambio de experiencias** entre las asociaciones participantes en torno a cuestiones que guarden relación con la acción comunitaria en barrios o con su problemática urbana o social.

En cuanto a los **PLAZOS DE EJECUCIÓN**, las bases establecen que todas las actividades y gastos derivados de la realización de los proyectos que sean subvencionados deberán ejecutarse dentro del **periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2024**.

Es importante tener igualmente en cuenta los tipos de **PROYECTOS Y ACTIVIDADES QUE SE CONSIDERAN NO SUBVENCIONABLES**. Las bases establecen en este aspecto las siguientes exclusiones:

- Proyectos que no se ajusten claramente a alguna de las **líneas de actuación** descritas, y en particular aquellos en lo que no sea patente su orientación específica a la población residente en barrios claramente delimitados.
- Proyectos previstos para su realización en **centros de enseñanza** dirigidos principal o exclusivamente a la **comunidad educativa**.
- Actividades deportivas que formen parte de **competiciones de carácter oficial**.
- Proyectos que, aun orientándose al fomento de relaciones comunitarias, se reduzcan a uno o más eventos puntuales en forma de **comidas grupales, excursiones o viajes a destinos fuera de la ciudad**.
- Proyectos de asociaciones de ámbito estatal, regional, etc. que **no se ciñan claramente a las actividades propias de su organización local** en Sanlúcar.

## 5

### ¿Qué gastos concretos pueden y no pueden subvencionarse?

En general, se consideran **SUBVENCIONABLES** los gastos que responden claramente a la naturaleza y fines de las actividades que integran el proyecto. Las bases distinguen específicamente **CUATRO TIPOS DE GASTOS**:

- **Adquisición de bienes y servicios necesarios para realizar las actividades** (compras de material fungible, servicios contratados a empresas o profesionales, etc.).
- **Gastos generales de funcionamiento** (material de oficina o informático, suministros de telefonía, agua o luz, alquiler de locales, reparaciones, etc.) destinados a sufragar necesidades ordinarias de la asociación.
- **Compras de material inventariable** (ordenadores, mobiliario, etc.), cuya adquisición se justifique en razón de la naturaleza de las actividades integrantes del proyecto.
- **Contratación laboral de personal**, siempre que las finalidades del contrato incluyan o se ciñan expresamente a tareas claramente relacionadas con las actividades integrantes del proyecto.

Es importante tener en cuenta, dentro de estos tres tipos de gasto, la **PARTE QUE PUEDE SER EFECTIVAMENTE IMPUTADA AL PROYECTO** y por tanto la que se considera subvencionable. Así:

- En el primer tipo, los **gastos en concepto de adquisición de bienes y servicios para realizar las actividades** se consideran **íntegramente subvencionables**.
- Los **gastos generales de funcionamiento**, sumados a los derivados de **compras de material inventariable**, se consideran **subvencionables hasta un límite máximo conjunto del 50%** del total de gastos que conlleve la realización del proyecto.
- Igualmente, y por último, los **gastos en concepto de contratación laboral** se consideran **subvencionables hasta un límite máximo del 50%** del total.

A la inversa, se consideran **NO SUBVENCIONABLES** los gastos que no guardan relación evidente con las actividades del proyecto, ni con necesidades de funcionamiento ordinario de la asociación. Las bases especifican también **CUATRO TIPOS DE GASTOS** no subvencionables.

- Los gastos que puedan ser considerados como de **representación o protocolo**.
- Las **donaciones o premios en metálico** a terceras personas o entidades.
- Las **retribuciones o pagos directos a miembros de la propia asociación**, salvo que exista una relación laboral formal (un contrato) que los justifique.
- Y en el caso de entidades de ámbito supralocal, los **gastos de personal adscrito a instancias que no sean la organización local**, incluso en el supuesto de que intervengan en las actuaciones integrantes del proyecto.

## 6

### ¿A cuánto asciende el importe de las posibles subvenciones?

Con cargo a esta convocatoria se distribuirá un total de **CATORCE MIL QUINIENTOS EUROS (14.500,00 €)**.

El **IMPORTE MÁXIMO DE CADA SUBVENCIÓN** se halla sujeto a dos límites:

- No se concederán subvenciones por importe superior a **dos mil quinientos euros (2.500,00 €)**.
- Cualquiera que sea la suma, tampoco puede superar el **80% del total de gastos**, ni en el proyecto ni en su justificación final.

Así pues, **cada asociación debe aportar al menos el 20% del gasto total**, recurriendo para ello a sus propios fondos, a patrocinios privados o a posibles ayudas o subvenciones no municipales.



## 7

### ¿Son compatibles estas subvenciones con otras posibles ayudas?

Las bases de la convocatoria disponen un determinado régimen de compatibilidades e incompatibilidades.

- Son subvenciones **compatibles con posibles ayudas otorgadas por otras entidades públicas o privadas**.
- Pero son **incompatibles con cualquier subvención otorgada por el propio Ayuntamiento de Sanlúcar para el mismo proyecto o para actividades integradas del proyecto**.

Lógicamente, la suma de todas las posibles ayudas, públicas y privadas, no puede superar el total de gastos.

## 8

### ¿Qué hay que hacer para solicitar una subvención?

Para presentarse a la convocatoria hay que aportar al menos **TRES DOCUMENTOS**, recurriendo a **modelos de uso obligatorio** que pueden descargarse de la web del Ayuntamiento o requerirse a la Delegación de Participación Ciudadana:

- La **Solicitud** propiamente dicha (Modelo 01).
- El **Proyecto** de actividad o actividades para cuya realización se solicita la subvención (Modelo 02).
- La **Memoria** de las actividades realizadas en los dos años precedentes (Modelo 03).

Asimismo, pueden aportarse cuantos **documentos adicionales se estimen convenientes** con el fin de aclarar o completar aspectos relevantes del Proyecto o de la Memoria.

**Todos estos documentos deben ser cumplimentados en formato digital**. Por tanto hay que descargarse cada uno de los modelos en un ordenador, rellenar los diferentes apartados y guardarlos como nuevos ficheros informáticos.

La entrega de todos los documentos sólo podrá efectuarse mediante el **procedimiento electrónico específico alojado en la Sede Electrónica Municipal (SEM)**, en lo sucesivo). Se requiere para ello disponer de alguno de los sistemas de identificación digital que admite la SEM.

## 9

### ¿Cuándo se abre y cuándo finaliza el plazo de solicitud de subvención?

El plazo de solicitud será de **veinte (20) días hábiles**, contados desde el siguiente al de publicación oficial de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

## 10

### ¿Qué pasa después de presentar la solicitud?

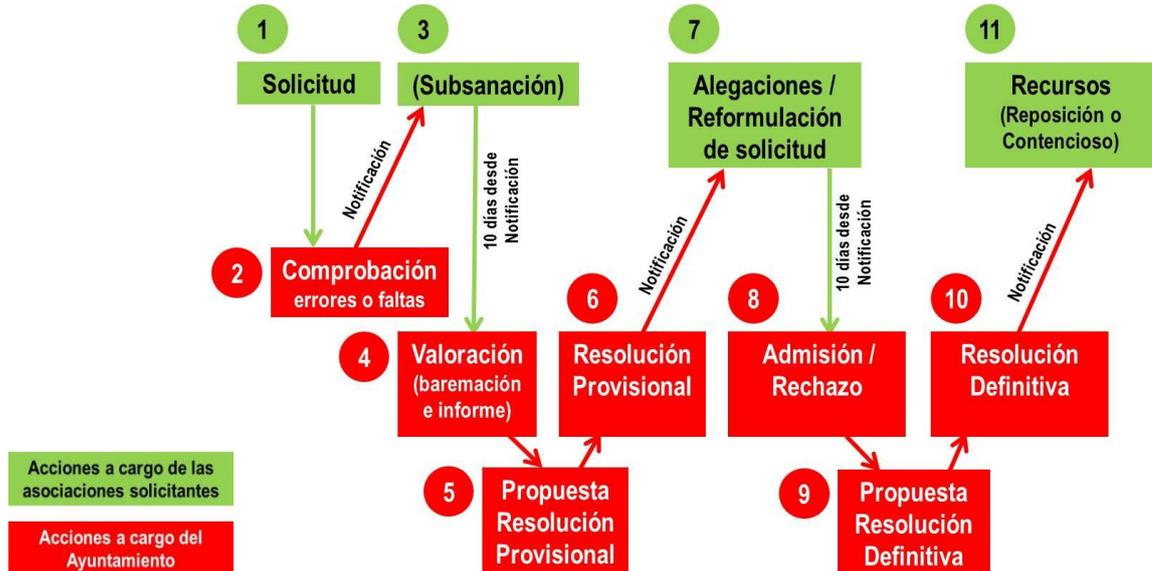
Una vez cerrado el plazo de solicitud, se inicia un procedimiento que instruye la Delegación de Participación Ciudadana que pasa por varias **FASES**:

- En primer lugar, se comprueba que la solicitud se ha efectuado correctamente. **Si se detecta alguna falta o deficiencia, se le notifica a la asociación interesada para que la subsane en el plazo de 10 días hábiles**.
- Posteriormente, se efectúa la **valoración de los proyectos**, aplicando el baremo de puntos establecido en las bases de la convocatoria (ver el siguiente apartado 11). Sobre la base de dicha valoración, se emite un primer in-

forme que da cuenta de las **solicitudes admitidas y rechazadas**, especificando en este caso las causas de rechazo, y que además contiene una **Propuesta de Resolución Provisional**, que incorpora las propuestas individualizadas de subvenciones para cada asociación y proyecto admitido.

- El informe y la Propuesta de Resolución Provisional deben ser examinados y, en su caso, corregidos o ratificados por una **Comisión de Valoración**, formada por representantes de varias áreas municipales.
- Sobre la base del dictamen que emite dicha Comisión, el/la Concejala/a Delegado/a competente, al frente del área municipal de la que forma parte la Delegación de Participación Ciudadana, aprueba la **Resolución Provisional**.
- Una vez aprobada la Resolución Provisional, se procede a su **notificación a todas las asociaciones solicitantes** y se abre el llamado **trámite de audiencia**, por medio del cual se pueden efectuar, en caso de desacuerdo, posibles **alegaciones en el plazo de 10 días hábiles** contados desde la recepción de la notificación.
- Dentro del mismo plazo, aquellas asociaciones para las que se haya propuesto una subvención por importe inferior al que han solicitado pueden efectuar una **Reformulación de la solicitud**, es decir, pueden rectificar parcialmente el proyecto aportado con el fin de ajustar su alcance al importe de la subvención propuesta. **Si no se efectúa la reformulación, se entiende que se acepta realizar íntegramente el proyecto, aun disponiendo de una subvención de cuantía menor a la que han solicitado.**
- Una vez examinadas y admitidas o rechazadas las posibles alegaciones y reformulaciones, se procede a emitir la **Propuesta de Resolución Definitiva**, que sigue el mismo trámite de aprobación, notificación y posibles nuevas alegaciones en el plazo de 10 días hábiles. En caso de que no se presenten alegaciones o reformulaciones, la Resolución Provisional se transforma en **Resolución Definitiva** sin más trámites.
- Contra la Propuesta de Resolución Definitiva, cabe interponer **Recursos de Reposición y/o Contencioso-Administrativo** previstos en la Ley de Procedimiento Administrativo, dentro de los plazos que dicha Ley prescribe.

El siguiente gráfico ilustra el proceso aquí descrito:



Toda la documentación que genere este proceso se publica en la web municipal y/o estará disponible para las asociaciones interesadas en la Delegación Municipal de Participación Ciudadana.

Es importante tener en cuenta que las notificaciones oficiales sólo pueden ser cursadas por medio de la Sede Electrónica Municipal, aunque se recurra también a otros medios (principalmente el correo electrónico). De modo que los plazos (de subsanación de faltas, de alegaciones, de reformulación de solicitud, etc.) computan desde el momento en que el/la representante de la asociación recibe un mensaje de aviso de tener a su disposición dichas notificaciones, aunque no puedan acceder a la SEM por cualquier posible circunstancia.

11

## ¿Cómo se valoran los proyectos?

La valoración de proyectos se efectúa a partir del **análisis de un total de 10 ÍTEMS O ASPECTOS**, expresado en forma de baremo de puntos. Para cada uno de esos diez aspectos, el baremo se concreta en ciertos criterios que determinan **TRES NIVELES DE PUNTUACIÓN, alto, medio y bajo**, aunque los márgenes máximo y mínimo pueden variar en cada caso. Los ítems y criterios para la determinación de puntos son los siguientes:

<b>A) CALIDAD TÉCNICA DEL PROYECTO</b>	
<b>Claridad y precisión en la exposición de los diferentes aspectos del proyecto</b>	
Proyectos y Memoria en los que se han cumplimentado con detalle y claridad todos o la mayoría de apartados, incluyendo en todo caso los apartados clave señalados en los correspondientes modelos.	<b>6 a 10 puntos</b>
Proyectos y Memoria en los que se han cumplimentado con detalle al menos los apartados clave.	<b>2 a 5 puntos</b>
Proyectos y Memoria en los que ni siquiera se han cumplimentado con suficiente detalle y claridad los apartados clave.	<b>0 a 1 punto</b>

<b>B) CONTENIDOS: LÍNEAS DE ACTUACIÓN</b>	
<b>Congruencia del proyecto con respecto a las líneas de actuación establecidas (no aplicable a Federaciones o Coordinadoras)</b>	
Proyectos basados en actividades congruentes con dos o más de entre las líneas 1 a 6 (ver apartado 4, página 2).	<b>11 a 20 puntos</b>
Proyectos basados en actividades congruentes con una sola de entre las líneas de actuación 1 a 5.	<b>6 a 10 puntos</b>
Proyectos basados en actividades congruentes sólo con respecto a la línea 6.	<b>0 a 5 puntos</b>

<b>C) INNOVACIÓN</b>	
<b>Presencia de elementos innovadores con respecto a la naturaleza, metodología u otros aspectos esenciales del proyecto</b>	
Exploración de temáticas o metodologías novedosas, planteadas como oportunidad de renovación del proyecto asociativo.	<b>6 a 10 puntos</b>
Proyectos centrados en actividades realizadas en ejercicios precedentes cuya evaluación justifica su reiteración.	<b>2 a 5 puntos</b>
Proyectos rutinarios, basados en actividades insistentemente repetidas y carentes de evaluación que justifique su reiteración.	<b>0 a 1 punto</b>

<b>D) REPERCUSIÓN SOCIAL</b>	
<b>Número estimado de beneficiarios-as directos-as</b>	
Proyectos basados en eventos o actividades aptas para congregar conjuntamente públicos por encima de 250 personas.	<b>3 a 5 puntos</b>
Proyectos basados en eventos o actividades aptas para congregar conjuntamente públicos de entre 50 y 250 personas.	<b>2 puntos</b>
Proyectos basados en eventos o actividades aptas para congregar conjuntamente públicos por debajo de 50 personas.	<b>0 a 1 punto</b>

<b>E) INTENSIDAD</b>	
<b>Número de horas y días de actividad con proyección pública efectiva</b>	
Proyectos basados en actividades o servicios accesibles a sus destinatarios/as al menos un día o dos horas por semana durante un periodo igual o superior a doce semanas.	<b>16 a 20 puntos</b>
Proyectos basados en actividades o servicios accesibles a sus destinatarios/as al menos un día o dos horas por semana durante un periodo de entre dos y once semanas.	<b>5 a 15 puntos</b>
Proyectos basados en una o pocas actividades puntuales, accesibles a sus destinatarios/as durante menos de un día o dos horas por semana y/o durante periodos inferiores a dos semanas.	<b>0 a 4 puntos</b>

<b>F) REPRESENTATIVIDAD DE LA ENTIDAD</b>	
<b>Nº de miembros y competencia con entidades afines presentes en el mismo territorio o sector de actividad</b>	
Entidades que declaran un número de socios/as de pleno derecho no inferior a 50 personas (o la mitad, al menos, de las entidades de su sector, cuando se trate de federaciones o coordinadoras estables), y que además operan sin competencia de entidades afines presentes el mismo territorio o sector de actividad.	<b>4 a 5 puntos</b>
Entidades que declaran un número de socios/as de pleno derecho inferior a 50 personas (o menos de la mitad de las entidades de su sector, cuando se trate de federaciones o coordinadoras estables), y que además operan sin competencia de entidades afines presentes el mismo territorio o sector de actividad.	<b>2 a 3 puntos</b>
Entidades que operan en competencia con entidades afines presentes en el mismo territorio o sector de actividad.	<b>0 a 1 punto</b>



<b>G) EXPERIENCIA</b>	
<b>Realización de actividades similares en ejercicios precedentes</b>	
Proyectos basados en actividades de las que conste o haya sido documentada su realización a lo largo de 3 ó 4 ejercicios precedentes.	<b>4 a 5 puntos</b>
Proyectos basados en actividades de las que conste o haya sido documentada su realización a lo largo de 1 ó 2 ejercicios precedentes.	<b>2 a 3 puntos</b>
Proyectos basados en actividades sin precedentes o de cuya realización no haya constancia ni haya sido documentada de forma indubitada.	<b>0 a 1 punto</b>

<b>H) COFINANCIACIÓN</b>	
<b>Volumen de recursos económicos que aporta la entidad solicitante</b>	
Proyectos que se financian con fondos propios u otras ayudas de entidades públicas o privadas por importe superior al 60% del coste total.	<b>4 a 5 puntos</b>
Proyectos que se financian con fondos propios u otras ayudas de entidades públicas o privadas por importe equivalente a entre el 30% y el 60% del coste total.	<b>2 a 3 puntos</b>
Proyectos que se financian con fondos propios u otras ayudas de entidades públicas o privadas por importe inferior al 30% del coste total.	<b>0 a 1 punto</b>

<b>I) INTERACCIÓN</b>	
<b>Cooperación programada con otras entidades en la realización del proyecto</b>	
Proyectos basados en la cooperación activa y detalladamente explicada entre al menos dos entidades que manifiestamente comparten objetivos y esfuerzo organizativo.	<b>5 a 10 puntos</b>
Proyectos basados en relaciones de cooperación débiles, circunscritas a aspectos instrumentales menores, tales como préstamos o cesiones de espacios u otros recursos materiales.	<b>2 a 4 puntos</b>
Proyectos exclusivamente basados en el esfuerzo organizativo, técnico y material de la entidad solicitante.	<b>0 a 1 punto</b>

<b>J) RESPONSABILIDAD</b>	
<b>Cumplimiento de obligaciones como entidad beneficiaria en convocatorias precedentes (no aplicable a entidades que no han comparecido en convocatorias anteriores)</b>	
Entidades que hayan cumplido con rigor sus obligaciones como beneficiarias, expresadas en aporte de información y documentación durante el desarrollo del proyecto y en el trámite de justificación.	<b>6 a 10 puntos</b>
Entidades que hayan incurrido en faltas o deficiencias menores en información y/o justificación de la subvención otorgada.	<b>2 a 5 puntos</b>
Entidades que hayan incurrido en faltas o deficiencias sustanciales en información y/o justificación de la subvención otorgada, sin perjuicio de que tales deficiencias hayan sido subsanadas.	<b>0 a 1 punto</b>

Así pues, cada asociación y proyecto admitido puede obtener un **MÁXIMO DE 100 PUNTOS**.

Ahora bien, **en determinados supuestos el máximo posible de puntos no podrá exceder de 80 ó 90**. Las federaciones o coordinadoras estables no pueden puntuar con relación al ítem b), dado que solo pueden comparecer con proyectos sujetos a una sola línea de actuación. Y las asociaciones que no se hayan presentado en convocatorias anteriores tampoco pueden puntuar con relación al ítem j), relativo a cumplimiento responsable de obligaciones como entidades beneficiarias. Para neutralizar esta desventaja a efectos de cálculo de la subvención, **la puntuación que será tenida en cuenta vendrá ponderada en forma de tanto por ciento (%) con respecto a la máxima posible en cada caso**.

Es importante tener presente y entender este baremo a la hora de confeccionar el proyecto por varias razones:

- En primer lugar, el baremo constituye **la base a partir de la cual se determina la cuantía de la subvención**, tal como explica en el siguiente apartado 12. Y proporciona pistas evidentes acerca de qué proyectos pueden alcanzar puntuaciones mayores y menores, y por tanto subvenciones de mayor o menor cuantía.
- Por último, debe tenerse en cuenta que **para obtener alguna subvención, el proyecto debe alcanzar al menos el 30% de la puntuación ponderada máxima posible en su caso**.



## 12

### ¿Cómo se determina el importe de la subvención?

La mayor novedad de esta convocatoria 2024 reside precisamente en el procedimiento que se sigue para determinar la cuantía de las subvenciones que se otorguen. Con respecto a convocatorias precedentes, el nuevo procedimiento implica una notable simplificación, en cuanto a las operaciones que se efectúan la cuantificación de las subvenciones, y una mayor exigencia a los proyectos y entidades concurrentes, dado que se prioriza la concesión de subvenciones por el importe solicitado a favor de aquellos proyectos que obtengan mayor puntuación en el proceso de baremación.

El nuevo procedimiento conlleva las operaciones siguientes:

- Una vez efectuada la baremación, **los proyectos quedarán ordenados en función de la puntuación obtenida, de mayor a menor puntuación.**
- **Los proyectos con mejor puntuación percibirán una subvención por importe equivalente a la cantidad que hayan solicitado.** El número de subvenciones que se otorgan en este primer y principal reparto puede variar en función de las sumas solicitadas, concediéndose tantas subvenciones como lo permitan los 14.500 € de dotación global de la convocatoria.
- **Las asociaciones con menor puntuación quedarán excluidas del reparto de subvenciones, salvo en el caso de que el reparto anterior genere excedentes que puedan otorgarse como subvención parcial,** por importe inferior al solicitado. En su caso, la entidad o entidades interesadas deberán proceder a la pertinente reformulación de su solicitud y proyecto o bien desistir de su realización renunciando a esta subvención parcial.

El siguiente gráfico permite ilustrar estas operaciones:

Proyectos admitidos	Subvención solicitada	Puntuación s/ Baremo	Subvención por importe solicitado	Subvención parcial
1	2.500 €	95	2.500 €	
2	1.800 €	90	1.800 €	
3	1.000 €	85	1.000 €	
4	2.250 €	70	2.250 €	
5	1.850 €	65	1.850 €	
6	850 €	60	850 €	
7	1.250 €	55	1.250 €	
8	1.500 €	50	1.500 €	
9	2.500 €	45	-----	1.500 €?
10	1.750 €	40	-----	-----
11	2.150 €	30	-----	-----
			13.000 €	1.500 €

- Bajo el supuesto de que han quedado admitidos 11 solicitudes y proyectos, lo primero es la **ordenación de proyectos en función de la puntuación obtenida** por aplicación del baremo descrito en el apartado 11 precedente. Dicha puntuación queda reflejada en la tercera columna (casillas sombreadas en malva).
- Como resultado de esa ordenación, y teniendo en cuenta el importe de las respectivas **subvenciones solicitadas** (segunda columna) y la cuantía total de la dotación de la convocatoria, los ocho primeros proyectos y entidades obtendrían **subvenciones por el importe solicitado** (cuarta columna).



- Como quiera que la suma de dichas subvenciones (13.000 €) no agota la cuantía total de la dotación de la convocatoria, es posible otorgar una **subvención parcial** por importe de 1.500 € al proyecto y entidad número 9, si bien condicionada a su preceptiva reformulación debida al hecho de obtener una subvención por importe menor que el solicitado.
- Los dos últimos proyectos quedan, en principio, excluidos de toda posible subvención, salvo en el supuesto de que la entidad 9 renuncie a la subvención parcial inicialmente otorgada, en cuyo caso se daría la oportunidad de reformulación a la siguiente y sucesivas entidades y proyectos por orden de puntuación.

## 13

### ¿Cuándo se liquidan las subvenciones otorgadas?

Como regla general, las subvenciones serán abonadas **UNA VEZ REALIZADO EL PROYECTO Y SE HAYA PROCESADO A SU JUSTIFICACIÓN**, aportando los documentos que se requieren para ello (ver apartado 15).

Solo excepcionalmente, a instancias de la asociación interesada mediante solicitud convenientemente motivada, y previa autorización de la Intervención municipal, podría considerarse la posibilidad de anticipar pagos parciales.

## 14

### ¿Qué obligaciones contraen las asociaciones subvencionadas?

Además de las que, con carácter general, establece la Ley de Subvenciones, las asociaciones subvencionadas contraen las siguientes **PRINCIPALES OBLIGACIONES**:

- **Realizar íntegramente el proyecto subvencionado y ejecutar los gastos que conlleve en el curso del periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2024.**
- **Reconocer públicamente la colaboración municipal** en el proyecto subvencionado, insertando el logotipo del Ayuntamiento en todos los soportes que se empleen en la difusión pública de las actividades (carteles, folletos, inserciones en redes sociales, etc.)
- **Informar a la Delegación de Participación Ciudadana con suficiente anticipación del calendario exacto de ejecución de las actividades y de cuantas incidencias** que puedan alterar de forma sustancial las previsiones cuya valoración ha servido de base al otorgamiento de la subvención.
- **Cuantas obligaciones adicionales se deriven de la naturaleza de las actuaciones** (en temas de seguridad, cuidado medioambiental, salud pública, etc.), dado que el Ayuntamiento se declara de antemano completamente exento de toda responsabilidad ante posibles incumplimientos en este aspecto.

De estas obligaciones responden las asociaciones por medio de sus **representantes legales**, siendo tenidos como tales las personas que comparecen en el trámite de solicitud. En caso de que cambie esa persona una vez otorgada la subvención, debe ser obligatoriamente comunicado tal cambio al Ayuntamiento.

## 15

### ¿Cuándo y cómo debe justificarse la subvención?

Como regla general, la justificación de la subvención debe realizarse en el plazo de **TRES MESES CONTADOS DESDE LA FECHA EN QUE SE DA POR EJECUTADO ÍNTEGRAMENTE EL PROYECTO**. Si las actividades, o los gastos que se deriven de su realización, se prolongan hasta el plazo máximo disponible para la ejecución del proyecto (30 de septiembre de 2024), el de justificación finalizaría como muy tarde el **31 de diciembre de 2024**.



Para la justificación deberán aportarse los **DOCUMENTOS** siguientes:

- Una **memoria** descriptiva de la realización del proyecto subvencionado.
- Una **relación de facturas o justificantes de gastos**, en forma de lista numerada de los documentos que acreditan todos los gastos (no sólo la subvención otorgada), especificando el número de orden asignado, fecha de emisión, importe, nombre del proveedor y actuación a que se imputa.
- Las **facturas o documentos acreditativos de gasto originales**, numerados según el orden expresado en la relación anterior, y conformadas con arreglo a todos los requisitos legales exigibles para su validación: identificación del proveedor (nombre, razón social y CIF o NIF), datos de la asociación como cliente, número y fecha de emisión, concepto claramente expresado (evitando expresiones ambiguas del tipo “gastos de papelería”, “productos varios”, etc.), indicando en su caso unidades (cantidad, peso...) del producto o servicio adquirido, coste unitario, importe neto, importe de los impuestos que proceda aplicar e importe bruto.
- Los **documentos que acrediten el pago o liquidación efectiva de todas las facturas y justificantes de gastos** aportados: resguardos de transferencias, extractos bancarios, etc. Excepcionalmente, y cuando se trate de pagos realizados en metálico, se admitirá como justificación del pago la propia factura siempre que se haga constar visiblemente la expresión “pagado” y la firma y sello del correspondiente proveedor dando fe de la efectividad del pago.
- Originales o copias electrónicas fidedignas de todos los **medios y soportes empleados para la difusión pública de las actividades** (carteles, folletos, invitaciones, enlaces operativos a medios on line de toda naturaleza, etc.), en los que debe haberse hecho constar expresa y claramente la colaboración municipal.
- Fotografías impresas o en formato digital a modo de **reportaje gráfico** y, en general, **cuanta documentación adaptada a la naturaleza de las actividades constituya una huella verificable y contrastable de su realización** (actas, memorias parciales, controles firmados de asistencia de participantes, etc.).
- La **documentación que acredite hallarse al corriente en cuanto a obligaciones fiscales y ante la Seguridad Social**.
- Una **declaración responsable de no hallarse en supuestos que habiliten para solicitar la devolución o compensación de los impuestos indirectos** abonados en el pago de las facturas que se aportan.
- Certificación bancaria o documento similar que acredite la **titularidad de la cuenta corriente de la entidad**.

Existen **MODELOS DE USO OBLIGATORIO** para la memoria (modelo 04), para la relación de facturas y justificantes de gastos (modelo 05) y para las declaraciones responsables en materia de obligaciones fiscales y ante la Seguridad Social (modelos 06 y 07), que estarán disponibles y podrán ser requeridos para su envío en la Delegación Municipal de Participación Ciudadana.

Toda esta documentación deberá ser presentada por medio de la **Sede Electrónica Municipal**, a excepción de los originales de facturas y justificantes de gastos, que deben presentarse de forma presencial en la **Delegación de Participación Ciudadana**.

## 16

### Sobre los modelos de uso obligatorio para la solicitud

Los modelos de uso obligatorio requeridos para el trámite de solicitud son archivos en PDF editables. Han sido establecidos con el fin de facilitar el procedimiento administrativo interno, pero también sirven para llamar la atención acerca de todos los **datos relevantes que permiten una correcta valoración**. Por ello es importante su cumplimentación con el mayor cuidado y detalle posible, atendiendo a las indicaciones siguientes.



**Con relación al Modelo 01 (Solicitud, propiamente dicha):**

- Es imprescindible cumplimentar correctamente todos los **datos de identificación y de contacto**, tanto de la entidad solicitante (apartado 1) como de la persona que comparece en calidad de representante (apartado 2).
- En los datos bancarios (apartado 3), hay que consignar el nombre de la entidad bancaria y el código IBAN de la **cuenta bancaria que obre bajo la titularidad de la asociación** (seis grupos de cuatro dígitos cada uno).
- En cuanto a los **datos del proyecto para el que se solicita la subvención** (apartado 4):
  - Hay que identificarlo con un **título** descriptivo (el mismo que debe figurar en el Modelo 02. Proyecto).
  - Hay que detallar todos los datos económicos: el **coste total del proyecto**, el **importe de la subvención que se solicita** (sin superar al 80% del Coste total), y **las posibles subvenciones o ayudas adicionales**, diferenciando entre las solicitadas y las concedidas en el momento de efectuar esta solicitud. Lógicamente, la suma de todas esas ayudas no puede superar el Coste total del proyecto.
- Los demás datos que se requieren son la **lista de documentos que se acompañan a la solicitud** (apartado 6): los obligatorios deben ser marcados; los adicionales deben ser marcados y descritos con algún título descriptivo.

**Con relación al Modelo 02 (Proyecto de Actividad):**

- Se recomienda especialmente cumplimentar al menos los **campos marcados con un asterisco (\*)** inserto en un cuadrado rojo. Todos esos campos son imprescindibles para describir correctamente el proyecto. Pero sobre todo aportan la mayor parte de la **información que se toma en cuenta a la hora de realizar su valoración por aplicación del baremo**.
  - El **nombre de la entidad solicitante**, que debe coincidir literalmente con el expresado en el Modelo 01.
  - El **título** del proyecto (2.1), que igualmente debe coincidir literalmente con el expresado en el Modelo 01.
  - La **actividad o actividades previstas** (2.2), es decir, una explicación lo más completa posible del contenido del proyecto.
  - Las **líneas de actuación** (2.3), una o más, a las que se ajusta el proyecto según la entidad solicitante.
  - Los **antecedentes** en cuanto actividades similares o idénticas realizadas en los cuatro últimos años (3).
  - Las **fechas de comienzo y de finalización** (4.1) de las actividades, así como la **duración y distribución del tiempo de realización** de la actividad en días u horas sesiones, etc. (4.2 y 4.3).
  - El **número estimado de beneficiarios-as** directos (5.2), sin recurrir a generalizaciones o expresiones indeterminadas (“todo el barrio”, “público en general”...), ni en contradicciones evidentes (por ejemplo, con respecto al aforo o capacidad de los espacios o instalaciones en que se desarrolle).
  - Todos los **aspectos organizativos** relacionados con la **difusión** de la actividad (6.1) en cuanto a actividades y soportes publicitarios, con la **organización** propia (6.2), es decir los equipos de personas de la propia asociación que intervienen en el proyecto, y con las posibles **colaboraciones externas** (6.3), entidades o personas ajenas a la asociación (no proveedores de bienes o servicios que se adquieran o contraten), que facilitan el desarrollo del proyecto.
  - El **presupuesto de gastos** (8.1), desglosado con el mayor detalle posible, diferenciando entre dos tipos de gasto: **gastos que se derivan directamente de las actividades** concretas que integran el proyecto (8.1.1), es decir materiales que se precisan adquirir expresamente, servicios que deban ser contratados, etc.; y **gastos de funcionamiento ordinario o por compra de materiales inventariables** (8.1.2), es decir aquellos otros que, aunque puedan emplearse para realizar las actividades, o bien responden a necesidades de funcionamiento general de la asociación (telefonía, acceso a Internet, material de oficina...), o bien son bienes o equipos que pasarán a formar parte del patrimonio de la asociación y podrán ser reutilizados en nuevas actividades. Se recuerda que **el segundo grupo de gastos (8.1.2) no pueden superar el 50% del total**.
  - El **presupuesto de ingresos** (8.2), que figura pre-desglosado en cinco conceptos. Los cuatro primeros se refieren a **recursos que aporta la propia asociación** o a **vías de financiación ajenas a la subvención** que se solicita al Ayuntamiento (deben representar al menos el 20% del total). El quinto y último concepto es



la **subvención que se solicita** dentro de esta convocatoria (su importe debe coincidir con el expresado en la Solicitud). Lógicamente, **la suma de gastos (8.1.3) debe ser equivalente a la suma de ingresos (8.2.6)**.

- **Los restantes apartados no son estrictamente obligatorios. Pero su cumplimentación detallada y correcta revela que la asociación aporta un proyecto bien planificado, lo cual redundará en una mejor valoración.**

Con relación al Modelo 03 (Memoria 2022-2023):

- Aquí lo más importante es dar breve cuenta de las **actividades realizadas en los dos últimos años** (apartado 2), cumplimentando para cada una de dichas actividades la ficha de datos que figura en la primera página.
- También es importante dar cuenta del **número de socios/as registrados/as** a fecha de cierre del último ejercicio anual, dado que este es un dato igualmente relevante a efectos de aplicación el baremo.
- Pero, como en el caso del Proyecto, **los restantes apartados aportan información sobre aspectos relevantes de la vida asociativa, que pueden acreditar la solvencia organizativa y del proyecto general de la asociación, que son también aspectos relevantes a la hora de valorar la solicitud.**

## 17

## Servicio de orientación y asistencia

Mientras se mantenga abierto el plazo de solicitud y posteriormente, hasta que se resuelva definitivamente la convocatoria, y una vez resuelta hasta que finalice el plazo de justificación, la **Delegación de Participación Ciudadana** mantendrá un **dispositivo permanente de orientación y asistencia** con relación a cuantas dudas puedan plantear las asociaciones interesadas en esta convocatoria.

A este servicio se podrá recurrir, indistintamente:

- **De forma presencial**, en las dependencias de la Delegación ubicadas en el **Palacio Municipal, Cuesta de Belén, s/n**.
- **Por teléfono**, en los números **956 388 000** (extensión 6785) y en el **636 239 247**.
- **Por correo electrónico**, en la dirección: **pciudadana@sanlucardebarrameda.es**.