

I. Ayuntamiento de Madrid

B) Disposiciones y Actos

Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo

1388 *Decreto de 11 de junio de 2018 de la Delegada del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo por el que se aprueba la convocatoria pública de subvenciones 2018/2019 a entidades e instituciones de carácter social sin ánimo de lucro que desarrollen proyectos de actividades juveniles.*

En el marco delimitado por la Ordenanza de Bases Reguladoras Generales para la Concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos aprobada por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 30 de octubre de 2013, publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 278, de 22 de noviembre de 2013 (en adelante, OBRs), la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS), el Reglamento General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (en adelante, RGS), y, en virtud de lo establecido en Acuerdos de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de 29 de octubre de 2015, por los que se establece la organización y competencias del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, se aprueba la convocatoria pública para la concesión de subvenciones a través de la Dirección General de Educación y Juventud, a entidades e instituciones de carácter social sin ánimo de lucro que desarrollen proyectos de actividades juveniles en el municipio de Madrid, con arreglo a las siguientes especificaciones.

ARTÍCULO 1. Objeto y ámbito de la convocatoria.

1. La Delegada del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo a través de la Dirección General de Educación y Juventud, dentro de los créditos consignados en el Presupuesto 2019 convoca la concesión de subvenciones a favor de entidades e instituciones de carácter social sin ánimo de lucro que desarrollen proyectos de actividades juveniles en el municipio de Madrid que complementen las actuaciones de la Dirección General de Educación y Juventud.

La finalidad de estas subvenciones es fomentar y promover el desarrollo de proyectos que coadyuven o complementen las competencias y actividades municipales según las prioridades incluidas en el Plan Estratégico de Subvenciones del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo 2016-2018, aprobado por el Decreto de la Delegada del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo de fecha 21 de julio de 2016, y el que le sustituya para el 2019.

2. Cada entidad solicitante podrá únicamente presentar un proyecto a la presente convocatoria. En el caso de presentar más de uno, se entenderá que la entidad opta por mantener el último de los presentados que haya tenido entrada en el registro y renuncia al resto.

3. En toda la documentación, publicidad, imagen o materiales que deban aportar las entidades subvencionadas o sean necesarias para la ejecución del proyecto subvencionado, deberá hacerse un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar con valores de igualdad la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad.

ARTÍCULO 2. Líneas de actuación de los proyectos subvencionables.

1. A los efectos previstos en esta convocatoria, solo se valorarán aquellos proyectos que se encuadren dentro de alguna de las siguientes líneas de actuación:

A. Prevención y eliminación de situaciones de riesgo de exclusión social y marginación de los jóvenes, especialmente el fracaso escolar y la violencia.

B. Fomento de la participación activa de los jóvenes en situación de riesgo de exclusión social, la capacitación curricular, así como de la integración y convivencia intercultural.

C. Fomento del ocio saludable entre los jóvenes y alternativas de ocio y tiempo libre especialmente dirigidas a la prevención del consumo de tabaco, alcohol y otras sustancias.

2. Quedan excluidos de la presente convocatoria los proyectos que promuevan campañas publicitarias, documentales, publicaciones, guías, jornadas, congresos y los que tengan por objeto la realización de obras para el desarrollo de las actividades previstas en el apartado 1 del presente artículo.

ARTÍCULO 3. Objetivos, efectos que se pretenden conseguir e indicadores de evaluación.

1. Los objetivos y efectos que se pretenden alcanzar con esta convocatoria, así como sus respectivos indicadores son los siguientes en función de las diferentes líneas de actuación:

A. Línea de actuación: Prevención y eliminación de situaciones de riesgo de exclusión social y marginación de los jóvenes, especialmente el fracaso escolar y la violencia.

A.1. Objetivo específico: Impulsar la formación de los jóvenes mediante el establecimiento de cursos o talleres de idiomas, de nuevas tecnologías y de capacitación curricular.

Indicadores de actividad:

- Número de talleres, charlas, o jornadas de formación impartidas.
- Número de horas de formación impartida.

Indicadores de resultado:

- Número de alumnos que han recibido la formación.
- Porcentaje de alumnos que finalizan los cursos.
- Grado de satisfacción de los participantes.

A.2. Objetivo específico: Promover el proceso académico de los jóvenes estudiantes a través de recursos dirigidos a tareas de apoyo escolar e integración socioeducativa.

Indicadores de actividad:

- Número de alumnos que han recibido apoyo o tutorías de refuerzo escolar.
- Número de horas dedicadas al apoyo o refuerzo escolar.

Indicadores de resultado:

- Porcentaje de alumnos que acuden con regularidad a las tutorías de apoyo o refuerzo.
- Grado de satisfacción de los participantes en las tutorías de apoyo o refuerzo.

A.3. Objetivo específico: Promover la formación complementaria en valores para la ciudadanía, procesos de crecimiento personal y desarrollo de habilidades sociales en los jóvenes.

Indicadores de actividad:

- Número de talleres, charlas, o jornadas impartidas.
- Número de horas de formación impartida.

Indicadores de resultado:

- Número de alumnos que participan en procesos de formación en valores o desarrollo personal.

- Grado de satisfacción de los participantes en los cursos o talleres de valores y desarrollo personal.

B. Línea de actuación: Fomento de la participación activa de los jóvenes en situación de riesgo de exclusión, la capacitación curricular, así como de la integración y convivencia intercultural.

B.1. Objetivo específico: Fomentar la participación activa de los jóvenes en actividades que impliquen la integración y convivencia.

Indicadores de actividad:

- Número de participantes activos jóvenes en los actos realizados.
- Número de actos de participación de los jóvenes realizados.

Indicadores de resultado:

- Grado de satisfacción de los participantes en las actividades.

C. Línea de actuación: Fomento del ocio saludable entre los jóvenes y alternativas de ocio y tiempo libre especialmente dirigidas a la prevención del consumo de tabaco, alcohol y otras adicciones.

C.1. Objetivo específico: Impulsar el ocio saludable para los jóvenes en diferentes períodos del año con diferente duración.

Indicadores de actividad:

- Número de participantes en cada actividad de ocio saludable para jóvenes.
- Número de actividades de ocio saludable para jóvenes desarrolladas.

Indicadores de resultado:

- Grado de satisfacción de los participantes en las actividades de ocio saludable.
- Porcentaje de ocupación de las plazas ofertadas en las actividades de ocio saludable.

C.2. Objetivo específico: Prevenir las adicciones, especialmente las que caracterizan a los jóvenes, derivadas del uso inadecuado de las Tic's, del consumo de sustancias varias, y otras derivadas de un determinado estilo de vida, como son la bulimia y la anorexia.

Indicadores de actividad:

- Número de talleres realizados de prevención de distintas adicciones.
- Número de jóvenes que han acudido a los talleres de prevención distintas adicciones.

Indicadores de resultado:

Porcentaje de alumnos que finalizan los talleres de prevención del consumo de tabaco, alcohol y otras adicciones.

Grado de satisfacción de los participantes en los talleres de prevención del consumo de tabaco, alcohol y otras adicciones.

2. Las entidades seleccionarán aquellos objetivos e indicadores de entre los arriba propuestos que mejor se adapten al proyecto presentado, con la finalidad de poder evaluar los resultados obtenidos. Deberán hacer uso de al menos un indicador de actividad y un indicador de resultado por cada objetivo elegido. Cada indicador deberá acompañarse de la correspondiente fuente de verificación.

Los indicadores concretos utilizados por las entidades en sus proyectos deberán estar bien definidos y se indicarán en el apartado correspondiente del Anexo explicativo del proyecto (Anexo II).

3. Las fuentes de verificación que aportarán las entidades para medir los resultados señalados en cada indicador podrán ser:

Fichas de inscripción de los asistentes, listados de participantes/asistentes, informes de resultados del grado de satisfacción y de evaluación de los beneficiarios, cuadros resumen de la realización de actividades, encuestas realizadas, fotografías de los eventos, medios utilizados para publicitar las mismas y certificados que acrediten la veracidad de la documentación aportada en relación con cualquiera de las anteriores. Las entidades podrán aportar otras fuentes de información que permitan verificar los resultados obtenidos, en base y con relación directa con los indicadores establecidos.

Los documentos en los que figuren datos de carácter personal deberán ajustarse a la normativa vigente en materia de protección de datos.

En el caso de que por razón del colectivo de atención, fundamentalmente menores de edad, y considerando que no pudiera ser conveniente la identificación plena de las personas beneficiarias, la entidad podrá codificar los datos con el fin de que estas no puedan ser identificadas. Se dará el mismo tratamiento si estos datos se relacionan con la salud, la ideología, religión o creencias, origen racial o étnico, vida sexual y con cualquier otro colectivo susceptible de protección. 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 seguidos de los cuatro últimos dígitos más la letra correspondiente al documento. En el caso de que se trate de una persona menor de edad que no disponga de DNI o NIE, se deberá señalar el número de documento del padre, madre, tutor o tutora legal. 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.

ARTÍCULO 4. Requisitos de las entidades solicitantes.

1. Las entidades que soliciten subvención con cargo a la presente convocatoria deberán reunir a la finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos, que deberán mantenerse, al menos, durante el periodo en el que disfruten de la condición de beneficiarias:

- a) Tener personalidad jurídica y carecer de ánimo de lucro.
- b) Que sus fines y actividades sociales coincidan con la finalidad de la convocatoria y el contenido del proyecto presentado.
- c) Estar inscrita en el registro público correspondiente.
- d) Desarrollar sus actividades y tener sede en el ámbito territorial del municipio de Madrid.
- e) Que sus actividades se desarrollen de forma real y efectivo en el municipio de Madrid durante un mínimo de 2 años.
- f) Contar con medios materiales y personales suficientes para ejecutar el proyecto cuya subvención se solicita sin que, en ningún caso, se condicione la ejecución del mismo a la obtención de la subvención.
- g) Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- h) Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Madrid.
- i) Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

j) No tener pendientes de justificación subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Madrid o sus organismos públicos, siempre que el plazo establecido para su presentación hubiera finalizado, con independencia de que el requerimiento a que se refiere el artículo 70.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, RGS), se hubiera realizado o no. La apreciación de esta prohibición se realizará de forma automática y subsistirá mientras perdure la ausencia de justificación.

k) No estar incursas 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 entidad beneficiaria de subvenciones.

2. Agrupación de entidades.

Podrán acceder a la condición de entidad beneficiaria las agrupaciones de entidades sin ánimo de lucro que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo el proyecto para el que se solicita subvención. En estos casos, una de las entidades será la representante de la agrupación ante el Ayuntamiento de Madrid. Todas las entidades participantes en el proyecto deberán cumplir los requisitos establecidos en el apartado 1 del presente artículo.

De conformidad con el artículo 24.7 de la OBRS, en este caso se deberá:

a) Presentar un escrito del compromiso de ejecución asumido por cada uno de los miembros que la integren, así como el importe de la subvención a aplicar por cada uno de ellos.

b) Nombrar un o una representante o persona apoderada única de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como entidad beneficiaria, corresponden a la agrupación.

c) Asumir el compromiso de no disolver la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 LGS.

En todo caso, la presentación de proyectos en agrupación de entidades se ajustará a lo dispuesto en el artículo 11.3 LGS.

3. No podrán concurrir las personas físicas o jurídicas cuyos fines, sistema de admisión o acceso, funcionamiento, trayectoria o actuación sean contrarios al principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres o resulten discriminatorios por razón de sexo.

4. De conformidad con lo exigido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 de Protección Jurídica del Menor, modificado por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, no podrá adscribirse a la ejecución del proyecto subvencionado profesionales que hayan sido condenados por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual. A tales efectos, se estará a lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto 110/2015, de 11 de diciembre (BOE n.º 312 de 30 de diciembre), por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales, pudiéndose obtener información en el apartado trámites y gestiones personales del ciudadano del Ministerio de Justicia (<http://www.mjusticia.gob.es>). El beneficiario deberá también exigir el cumplimiento de esta obligación a las empresas con las que, en su caso, subcontrate la prestación de servicios, respecto del personal de servicios de la misma.

ARTÍCULO 5. Solicitud y documentación.

1. Formulario de solicitud y memorias.

1.1. Las solicitudes de subvención se formalizarán conforme al modelo que figura como Solicitud al presente decreto de convocatoria.

1.2. Deberá acompañar a la solicitud una memoria explicativa de las características sustanciales de la entidad solicitante, así como una memoria del proyecto para el que se solicita la subvención. Dichas memorias se formalizarán en los modelos que se adjuntan como Anexos I y II al presente decreto de convocatoria.

La solicitud y los Anexos I y II deberán suscribirse por quien ostente la representación legal de la entidad haciendo constar en todos los documentos el nombre y firma del o de la representante legal de la entidad solicitante. Los datos comunes que figuren en los Anexos deberán ser coincidentes. La denominación de la entidad que figure en los estatutos, es la que deberá indicarse en toda la documentación que se presente.

Los modelos podrán obtenerse en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid (<https://sede.madrid.es>).

2. Documentación que deberá acompañar a la solicitud:

2.1. Copia simple de los estatutos en los que consten las normas por las que se regula su actividad debidamente inscritos en el registro público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate.

2.2. Copia del documento público o del certificado del secretario de la entidad que acredite la capacidad legal de la persona firmante de la solicitud como representante de la entidad.

2.3. 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 RGS.

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

2.5. Declaración de quien ostente la representación legal de la entidad solicitante 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.

2.6. Las agrupaciones de entidades deberán presentar la solicitud suscrita por el o la representante legal de la entidad que actúe como representante de la agrupación y la documentación administrativa referida a cada una de las entidades de la agrupación.

Además, deberán presentar un documento suscrito por cada una de las entidades en el que se comprometan, si resultasen beneficiarias de la subvención, a constituirse formalmente en agrupación y a nombrar persona representante o apoderada única de la agrupación con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que corresponden a la misma, así como a no disolver la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la LGS. En dicho documento deberán figurar los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro y el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos.

2.7. Declaración responsable del representante de la entidad de encontrarse en posesión de todos los certificados negativos de antecedentes penales del Registro Central de delincuentes sexuales respecto a que no han sido condenados por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, del personal contratado y voluntario que vaya a destinarse a la ejecución de los proyectos.

3. Las solicitudes de las personas interesadas acompañarán los documentos recogidos en los apartados 2.1 y 2.2 salvo que ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la Administración actuante, en cuyo caso podrán acogerse a lo establecido en el artículo 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC), siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento a que correspondan, de conformidad con el artículo 23.3 de la LGS. Este extremo deberá acreditarse mediante declaración responsable del o de la representante de la entidad en la que se especifiquen los documentos presentados, su fecha de presentación anterior y la dependencia donde se entregaron. En tal caso, las entidades solicitantes acreditarán en la citada declaración responsable que los documentos, así como los hechos y circunstancias que consten en los mismos, se mantienen vigentes y no han sufrido modificaciones en la fecha de presentación de la solicitud.

4. Por el solo hecho de presentar la solicitud, las entidades solicitantes, sus representantes legales y cualesquiera otras personas cuyos datos se reflejen en las mismas autorizan al Ayuntamiento de Madrid y, en su caso, a las entidades contratistas que pudieran asistirle técnicamente, a usar 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. Quienes sean 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 desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999 de protección de datos de carácter personal, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre), ante la Dirección General de Educación y Juventud.

5. Las declaraciones están incluidas en el texto del modelo que como Solicitud se adjunta a esta convocatoria.

ARTÍCULO 6. Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

La convocatoria se publicará en la BDNS y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Asimismo se publicará en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, en la página web del Ayuntamiento de Madrid (www.madrid.es) y su sede electrónica <https://sede.madrid.es>.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación del extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

La solicitud, junto con los anexos y documentación exigida, se presentará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid, <https://sede.madrid.es>, y para ello, se cumplimentará el formulario de solicitud acompañando de la documentación correspondiente, y se presentará por vía telemática, una vez completado y firmado electrónicamente por el representante legal de la entidad o agrupación, para lo cual será necesario disponer del certificado electrónico de representante de persona jurídica.

ARTÍCULO 7. Subsanación de defectos.

Según lo dispuesto en el artículo 24.10 de la OBRIS, si la solicitud no reuniera los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano competente requerirá a la entidad solicitante para que subsane la falta o acompañe los documentos solicitados en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución, dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la LPAC, que será notificada a las entidades interesadas con carácter previo a la fase de instrucción, a través de la publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid (<https://sede.madrid.es>) y en la página web (www.madrid.es).

ARTÍCULO 8. Contenido de los proyectos.

De conformidad con la Instrucción 2/2015 que establece los criterios y los procedimientos para la evaluación de subvenciones y pago por resultados en el Ayuntamiento de Madrid, aprobada por Decreto de 12 de marzo de 2015 de la Delegada del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública, el proyecto que se recoge en el Anexo II de la convocatoria deberá incluir:

Información para la evaluación del proyecto, que determine:

a) Objetivo General y Objetivos Específicos.

Contendrá una descripción de la modificación que se pretende conseguir sobre la necesidad social descrita previamente. Su consecución se adaptará al periodo de ejecución del proyecto, no obstante, podrá estar incursa dentro de planes y/o programas a medio y largo plazo. El objetivo general, comprenderá el 100% de la subvención concedida.

b) Objetivos operativos, actividades e indicadores.

Objetivos operativos.- Son los resultados y beneficios cuantificables, esperados para la consecución del Objetivo General. Deberán ser concretos, alcanzables y realistas. Cada objetivo operativo supondrá un % que será determinado por la entidad. La suma de todos los porcentajes de los objetivos operativos se corresponderá con el 100% de la subvención concedida.

Actividades.- Se definirán las actividades concretas que se han de realizar para alcanzar cada uno de los objetivos operativos, incluyendo la calendarización de las mismas, la frecuencia, el número de beneficiarios previsto y las características principales (presenciales, on-line, individuales, grupales, etc.).

Indicadores de evaluación.- Con el fin de evaluar el grado de cumplimiento de cada objetivo operativo, se establecerán de manera ponderada aquellos indicadores que permitan medir y verificar el resultado obtenido. A cada indicador se le asignará un porcentaje en función del objetivo operativo en que se encuentre, no pudiendo ser inferior al 5%. La suma de todos los porcentajes de los indicadores deberá corresponderse con el porcentaje global de ese objetivo operativo. Se deberán incluir indicadores de actividad y de resultados. Cada indicador deberá acompañarse de la meta a alcanzar al final del proyecto. Igualmente, dado que no tienen la misma importancia todos los indicadores en la evaluación del objetivo operativo, se debe asignar una ponderación a cada indicador, repartiendo el peso global del proyecto (100) entre los distintos indicadores. La ponderación mínima establecida para la consecución de cada objetivo será de un 10%. La suma de las ponderaciones de todos los indicadores del proyecto debe ser el 100%.

- Metodología y organización del proyecto, señalando los protocolos de actuación establecidos, el reparto de responsabilidades en las tareas, la coordinación interna, la comunicación interna y externa, y los cauces de participación de los destinatarios.

- Presupuesto total del proyecto, diferenciando el importe de la subvención solicitada al Ayuntamiento, del importe obtenido a través de otras fuentes de financiación públicas o privadas y la aportación de la propia entidad solicitante.

- También se incluirá toda la documentación necesaria para una adecuada valoración del proyecto de acuerdo con los criterios de valoración recogidos en el artículo 9 de la presente convocatoria.

La evaluación del proyecto servirá para establecer los porcentajes de la subvención percibida que serán reintegrados a la Administración si no se alcanzase cada uno de los objetivos operativos

y actividades propuestos. Y ello, sin perjuicio de otros criterios de reintegro previstos en la OBRs, la LGS y el RGS.

ARTÍCULO 9. Plazo de ejecución de los proyectos.

El periodo de ejecución de los proyectos deberá abarcar el plazo máximo de dos años, comprendidos entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2019.

Los proyectos deberán ejecutarse al menos dos meses en cada uno dichos años, 2018 y 2019.

ARTÍCULO 10. Criterios de valoración.

La valoración y baremación, hasta un máximo de 105 puntos, se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

1. Criterios de valoración y ponderación de las entidades solicitantes (hasta 20 puntos):

1.1. Antigüedad de la entidad (máximo 4 puntos).

- La entidad tiene una antigüedad de 10 años o más (4 puntos).

- La entidad tiene una antigüedad entre 5 y 9 años (2 puntos).

- La entidad tiene una antigüedad entre 2 y 4 años (1 punto).

1.2. Declaración de utilidad pública (máximo 2 puntos):

- Está declarada de utilidad pública del Ayuntamiento de Madrid (2 puntos).

- Fundaciones (1 punto).

1.3. Colectivo de atención prioritaria (máximo 4 puntos).

1.3.1. Experiencia anterior en proyectos con este colectivo de atención (máximo 2 puntos):

- Más de 5 años (2 puntos).

- Entre 2 y 5 años (1 punto).

- Menos de 2 años (0 puntos).

1.3.2. Los estatutos de la entidad recogen a ese colectivo como objeto de atención (máximo 2 puntos):

- Exclusividad de atención a ese colectivo (2 puntos).

- Ese colectivo de atención está recogido o destacado como principal (1 punto).

- Ese colectivo de atención no está recogido o destacado como principal (0 puntos).

1.4. Ámbito territorial de actuación según sus Estatutos (máximo 1 punto).

- El ámbito territorial es exclusivamente el municipio de Madrid (1 punto).

- El ámbito territorial no es exclusivamente el municipio de Madrid (0 puntos).

1.5. La entidad acredita que dispone de un sistema de gestión de la calidad (máximo 2 puntos):

- La entidad acredita sistemas de evaluación oficiales y están en vigor (2 puntos).

- La entidad presenta su manual de calidad o realiza autoevaluaciones internas aportando el último informe (1 punto).

- No cuenta con sistemas de calidad propios, ni certificados oficiales o éstos no están en vigor (0 puntos).

1.6. Equilibrio entre ingresos y gastos del año anterior, según se acredita en el anexo I (máximo 2 puntos).

- La entidad tiene superávit o no hay déficit, presentando un desglose equilibrado (2 puntos).

- El déficit entre ingresos y gastos es igual o inferior al 10% (1 punto).

- El déficit entre ingresos y gastos es superior al 10% (0 puntos).

1.7. Colaboración de las entidades con el departamento de juventud (máximo 5 puntos).

- Se valorará la colaboración de las entidades en la difusión de la información juvenil del Ayuntamiento a través de las redes sociales, teniendo en cuenta si estas entidades son seguidoras o/y participantes activas de los perfiles en las siguientes redes sociales (Facebook Información Juvenil Ayuntamiento Madrid, Twitter Madrid Juventud y Instagram Juventud Ayuntamiento de Madrid) y si participan activamente en las mismas (hasta 5 puntos). Los puntos obtenidos por seguimiento y participación activa son sumatorios. A estos efectos, se entiende por participación activa: en Facebook: al menos 5 veces al mes compartir la información, indicando "me gusta"; en Twiter al menos 5 veces al mes retuitear y "mencionar"; y en Instagram al menos 5 veces al mes dar al (+) y "compartir información".

Será requisito esencial indicar el literal exacto de la red social de cada entidad:

· Seguimiento en todas sus redes sociales (2 puntos).

· Seguimiento en al menos una de sus redes sociales (1 punto).

· Participación activa en todas las redes sociales (3 puntos).

· Participación activa en 2 redes sociales (2 puntos).

· Participación activa en al menos 1 red social (1 punto).

2. Criterios de valoración y ponderación del proyecto (hasta un máximo de 85 puntos).

2.1. Adecuada respuesta de las actuaciones del proyecto al objeto y líneas generales del Plan Estratégico indicadas en el artículo 2 de la convocatoria (máximo 6 puntos).

- Todo el contenido/actuaciones del proyecto tiene relación directa con las líneas de actuación indicadas en el artículo 2 de la convocatoria. 6 puntos.

- El contenido/actuaciones del proyecto tienen relación parcial con las líneas de actuación indicadas en el artículo 2 de la convocatoria. 3 puntos.

- El contenido/actuaciones del proyecto tienen relación escasa con las líneas de actuación indicadas en el artículo 2 de la convocatoria. 1 puntos.

2.2. Justificación de la necesidad social y del proyecto (máximo 7 puntos).

- El proyecto justifica adecuadamente las necesidades a abordar y recoge información concreta de Estudios/informes. 7 puntos.

- El proyecto justifica parcialmente las necesidades a abordar y/o no recoge información de Estudios/informes. 4 puntos.

- No se identifican, ni justifican las necesidades a abordar. 0 puntos.

2.3. El proyecto propone aspectos innovadores (máximo 4 puntos).

- El proyecto es innovador y aporta nuevas perspectivas metodológicas. 4 puntos.

- El proyecto no es innovador. 0 puntos.

2.4. El contenido del proyecto incluye la perspectiva de género y fomenta el principio de igualdad entre mujeres y hombres (máximo 3 puntos).

- Se incluye la perspectiva de género en todo el contenido del proyecto (3).

- En algunos apartados concretos se incluye la perspectiva de género (1).

- No incluye la perspectiva de género en ningún contenido del proyecto (0).

2.5. Número de personas beneficiarias recogido en los resultados previstos del proyecto (máximo 3 puntos).

- Número de personas beneficiarias directas es adecuado al proyecto presentado. 3 puntos.

- Número de personas beneficiarias directas no es adecuado al proyecto presentado. 0 puntos.

2.6. El proyecto incluye como perfil de su población destinataria a personas con diversidad funcional: 2 puntos.

2.7. Objetivos (máximo 6 puntos).

2.7.1. Formulación y adecuación de los objetivos operativos (máximo 3 puntos).

- Los objetivos operativos están adecuadamente definidos. 3 puntos.

- Poca precisión en la formulación de los objetivos operativos. 1 punto.

- No es adecuada o no tiene relación alguna con el objetivo operativo. 0 puntos.

2.7.2. Coherencia en la ponderación de los diversos objetivos operativos (máximo 3 puntos).

- La ponderación de todos los objetivos operativos está equilibrada. 3 puntos.

- La ponderación de los objetivos operativos no está equilibrada. 0 puntos.

2.8. Actividades (máximo 10 puntos).

2.8.1. Formulación de las actividades y cronograma (máximo 8 puntos).

- Existe una adecuada definición de las actividades y son coherentes con respecto a los objetivos y cronograma. 8 puntos.

- No es adecuada la definición de las actividades o no son coherentes con respecto a los objetivos y cronograma. 4 puntos.

- No es adecuada la definición de las actividades y además no son coherentes con respecto a los objetivos y cronograma. 0 puntos.

2.8.2. Frecuencia de las actividades (máximo 2 puntos).

- La frecuencia de las actividades es adecuada al proyecto presentado. 2 puntos.

- La frecuencia de las actividades no es adecuada al proyecto presentado. 0 puntos.

2.9. Indicadores (máximo 7 puntos).

2.9.1. Adecuación entre indicadores y metas previstas (máximo 4 puntos).

- Existe idoneidad entre los indicadores y las metas seleccionadas. 4 puntos.

- Son poco adecuadas algunas de las metas en relación a los indicadores y el proyecto. 2 puntos.

- La mayoría de las metas no son apropiadas. 0 puntos.

2.9.2. Definición y formulación (máximo 3 puntos).

- Define de manera precisa y adecuada los indicadores. 3 puntos.

- No define adecuadamente o con claridad la totalidad de los indicadores. 1 punto.

- No es precisa la formulación de los indicadores. 0 puntos.

2.10. Organización y metodología (máximo 10 puntos).

2.10.1. Descripción y adecuación de la organización del proyecto (máximo 4 puntos).

- La organización y metodología está descrita adecuadamente en relación a la consecución de los objetivos. 4 puntos.

- La organización y metodología está descrita pero presenta incoherencias en relación a la consecución de los objetivos. 2 puntos.

- No describe la organización y metodología del proyecto. 0 puntos.

2.10.2. El proyecto recoge protocolos o procedimientos concretos y específicos de actuación (máximo 3 puntos).

- El proyecto recoge procedimientos/protocolos concretos de actuación. 3 puntos.

- El proyecto no recoge procedimientos/protocolos concretos de actuación. 0 puntos.

2.10.3. Participación de las personas beneficiarias en el diseño y ejecución de las actividades (máximo 3 puntos).

- El proyecto cuenta con la participación de las personas beneficiarias en el diseño y ejecución de actividades. 3 puntos.

- El proyecto no recoge la participación de las personas beneficiarias en el diseño y ejecución de las actividades. 0 puntos.

2.11. Coordinación con los servicios municipales y de otras administraciones (máximo 5 puntos).

- Coordinación con los servicios sociales y/o educativos municipales y otros servicios públicos. 5 puntos.

- Coordinación solo con otros servicios públicos no municipales. 3 puntos.

- No consta coordinación con servicios públicos. 0 puntos.

2.12. Presupuesto (máximo 7 puntos).

2.12.1. El presupuesto es adecuado y ajustado al proyecto (máximo 5 puntos).

- El presupuesto previsto es adecuado y existe equilibrio entre los diferentes conceptos de gasto. 5 puntos.

- El presupuesto previsto es parcialmente adecuado y existe un cierto equilibrio entre los diferentes conceptos de gasto. 3 puntos.

- El presupuesto previsto no se adecua al proyecto presentado. 1 puntos.

2.12.2. Existe financiación propia de la entidad (máximo 2 puntos).

- El proyecto presenta financiación propia y esta es equilibrada al presupuesto. 2 puntos.

- El proyecto presenta financiación propia y esta no es equilibrada al presupuesto. 1 punto.

- El proyecto no presenta financiación propia. 0 puntos.

2.13. El proyecto cuenta con personal voluntario para el desarrollo del proyecto (máximo 3 puntos).

- Cuenta con personal voluntario y la cualificación y experiencia del mismo está acorde con sus actividades. 3 puntos.

- Cuenta con personal voluntario pero la cualificación y experiencia del mismo presenta incoherencias. 1 punto.

- No cuenta con personal voluntario. 0 puntos.

2.14. Adecuación de los recursos humanos y materiales (máximo 5 puntos).

- Son adecuados para las actividades planteadas. 5 puntos.

- Son aceptables para las actividades planteadas. 3 puntos.

- Son poco adecuadas para las actividades planteadas. 1 punto.

2.15. Repercusión comunitaria de los proyectos, que se acreditará a través de ficha valorativa proporcionada por los Distritos, por redes municipales, y, en su defecto, por informe técnico por el servicio municipal competente (máximo 7 puntos).

- El proyecto tiene alta repercusión en la zona de actuación. 7 puntos.

- El proyecto tiene repercusión media en la zona de actuación. 4 puntos.

- No consta repercusión en la zona de influencia o está es nula o muy escasa. 0 puntos.

ARTÍCULO 11. Procedimiento de concesión.

Según el artículo 23 de la OBRS, 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. La adjudicación se realizará, con el límite del crédito fijado en el artículo 12 de esta convocatoria y hasta agotar el mismo, a favor de aquellas que hayan obtenido mayor puntuación en aplicación de los criterios expuestos en el artículo 10 de la convocatoria.

Se establecerán tres tramos de puntuación, fijando una única cantidad a percibir en cada tramo. Las solicitudes ordenadas según su puntuación, percibirán la cuantía subvencionada fijada para cada uno de los tramos establecidos, hasta agotar el crédito disponible en la convocatoria.

En el caso de que la distribución del crédito genere remanentes de cuantía insuficiente para ser aplicada según los tramos y orden de prelación según puntuación establecida, éstos podrán sumarse al crédito liberado por posibles renuncias o no aceptación de las subvenciones. En estos

casos, y de ser suficiente el sumatorio de la cuantía renunciada o no aceptada y del remanente que se pudiera generar, podrá destinarse para atender otras solicitudes, siguiendo el orden de prelación establecido.

Conformarán la relación de entidades suplentes, aquéllas cuyos proyectos tengan una puntuación igual o superior a 70 puntos y no hayan obtenido subvención por haberse alcanzado el crédito máximo disponible en esta convocatoria.

El importe subvencionado en cada caso no podrá ser superior a la cuantía solicitada. En cualquier caso, la cuantía de la subvención no podrá exceder del 80% del coste total del proyecto presentado.

En caso de que dos o más solicitudes obtengan igual puntuación, se fijará su orden de prelación en función de la mayor puntuación obtenida en el apartado 2 del artículo 10 de la convocatoria "los criterios de valoración y ponderación del proyecto". En caso de persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor antigüedad de constitución de la entidad.

Los tramos de puntuación e importe correspondiente de subvención de esta convocatoria son los siguientes:

- Primer tramo: de 105 a 91 puntos, la cuantía máxima a subvencionar será de 40.000 €.
- Segundo tramo: de 90 a 81 puntos, la cuantía máxima a subvencionar será de 20.000 €.
- Tercer tramo: de 80 a 70 puntos, la cuantía máxima a subvencionar será de 10.000 €.

ARTÍCULO 12. Cuantía de la convocatoria e imputación presupuestaria.

El importe total destinado a esta convocatoria se cifra en cuatrocientos cuarenta y cinco mil euros euros (445.000 €), los cuales se imputarán a la aplicación presupuestaria 001/027/337.02/489.01 "Otras transferencias a instituciones sin fines de lucro" del presupuesto de 2019 de la Dirección General de Educación y Juventud.

La cuantía de la subvención se considerará importe cierto a los efectos de lo previsto en el artículo 18.1 de la OBRS, entendiéndose que queda de cuenta de la entidad beneficiaria la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución de la actividad subvencionada, debiendo ser reintegrada, en su caso, la financiación pública por el importe en que la misma exceda del coste total de dicha actividad.

La suma del importe de las subvenciones concedidas no podrá superar la cuantía máxima de crédito asignada a cada línea de actuación.

Al tratarse de una tramitación anticipada, y de acuerdo con el artículo 56.2 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la cuantía total máxima que figura en esta convocatoria tiene carácter estimado por lo que queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión.

Atendiendo también al punto 4 de este artículo se establece que a los efectos de todos los actos de trámite dictados en el expediente de gasto se entenderán condicionados a que al dictarse la resolución de concesión, subsistan las mismas circunstancias de hecho y de derecho existentes en el momento en que fueron producidos dichos actos.

ARTÍCULO 13. Instrucción del procedimiento.

Según el artículo 25 de la OBRS, el órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones y actividades 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 necesario para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención.

Se designa como órgano instructor para la presente convocatoria, de conformidad con el citado artículo, a la Directora General de Educación y Juventud.

ARTÍCULO 14. Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración, que actuará como el órgano colegiado al que se refiere el artículo 26 de la OBRS, tendrá la siguiente composición:

Presidente: Subdirectora General de Educación y Juventud, y como suplente: el Jefe del Servicio de Educación Infantil y otros Programas u otro Jefe de Departamento de la Subdirección General de Educación y Juventud.

Secretaria: Jefa del Departamento de Juventud, y como suplente, otro Jefe de Departamento de la Subdirección General de Educación y Juventud.

Vocales: tres técnicos del Departamento de Juventud, como titulares, y como suplentes, tres técnicos de la Subdirección General de Educación y Juventud.

En la composición de la Comisión de Valoración se garantizará la presencia equilibrada de mujeres y hombres con capacitación, competencia y preparación adecuada de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 26 de la OBRS. A tal efecto, se procurará siempre que sea posible, que dicha comisión este formada por mujeres y hombres, entendiéndose conforme que se respeta el equilibrio cuando la proporción, en uno u otro caso, no sea superior ni inferior al 60%-40%.

La Comisión de Valoración evaluará las solicitudes presentadas. Según el artículo 26.3 de la OBRS, para una mejor evaluación de las solicitudes, la Comisión de Valoración 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 sociales municipales que estime convenientes.

Una vez evaluadas las solicitudes, la Comisión de Valoración emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada y, en su caso, una prelación de las solicitudes, de conformidad con el apartado 4 del artículo 26 de la OBRS.

ARTÍCULO 15. Propuesta de resolución provisional.

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, así como su cuantía, especificándose también su puntuación, así como los motivos de desestimación del resto de solicitudes. Cuando la causa de desestimación sea la falta de crédito de la convocatoria, en el caso de solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas fijadas para adquirir la condición de entidad beneficiaria, hayan obtenido una puntuación igual o superior a 70 puntos, se indicará la puntuación otorgada.

La propuesta de resolución provisional se publicará en la web del Ayuntamiento de Madrid www.madrid.es/juventud, 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 a la publicación en la web del Ayuntamiento de Madrid, formulen las alegaciones que estimen oportunas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 27.2 de la OBRS esta convocatoria no contempla la posibilidad de reformulación de los proyectos propuestos para ser subvencionados. No obstante, si el importe de la subvención consignado en la propuesta de resolución provisional fuese inferior al solicitado por la entidad, esta deberá mantener 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. En este caso, la entidad beneficiaria, en el plazo previsto en el apartado anterior, deberá presentar nuevo presupuesto de ingresos del proyecto, en el que se reflejará la subvención asignada según la propuesta de resolución provisional. El modelo de presupuesto de ingresos podrá descargarse de la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid, <https://sede.madrid.es>, y deberá presentarse a través del registro electrónico.

ARTÍCULO 16. Propuesta de resolución definitiva.

Según el apartado 3 del artículo 27 de la OBRS, finalizado, en su caso, el trámite de audiencia y examinadas las alegaciones presentadas por los interesados, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva en la que se expresará el solicitante o solicitantes para los que se propone la concesión de subvenciones y su cuantía, especificándose la puntuación.

Dicha propuesta se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid (<https://sede.madrid.es>) y en la página web (www.madrid.es/juventud) para que en el plazo de cinco días hábiles, las entidades interesadas comuniquen su aceptación mediante una carta firmada por su representante legal, 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. El modelo de carta de aceptación podrá descargarse de la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid, <https://sede.madrid.es>, y deberá presentarse a través del registro electrónico.

Tanto la propuesta de resolución provisional como definitiva no crean derecho alguno a favor de la entidad beneficiaria propuesta frente a al Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, mientras no se haya publicado la resolución de concesión, según el artículo 27.4 de la de la OBRS.

ARTÍCULO 17. Resolución.

Conforme lo dispuesto en el artículo 28 de la OBRS, la Delegada del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo dictará la resolución, que será motivada, y en la que, además de figurar la relación de solicitantes a los que se concede la subvención, la cuantía y la

mención expresa del proyecto subvencionado, se hará constar la desestimación del resto de solicitudes.

Asimismo, la resolución incluirá una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con lo establecido en la convocatoria para adquirir la condición de entidad beneficiaria y habiendo superado la puntuación mínima de 70 puntos, no hayan sido estimadas por superarse la cuantía máxima de crédito fijado en la presente convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración establecidos en el artículo 10 de la convocatoria.

En este supuesto, si alguno de las entidades beneficiarias renunciase a la subvención, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención a la entidad solicitante o solicitantes siguientes a aquél en orden a su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de las entidades beneficiarias, se haya liberado el crédito suficiente para atender, al menos, una de las solicitudes denegadas.

El órgano concedente lo comunicará a las entidades interesadas, instándoles a aceptar, para lo cual la entidad dispondrá de un plazo improrrogable de diez días hábiles. Posteriormente se dictará resolución de concesión y se procederá a su notificación conforme a los términos legales.

La resolución definitiva se publicará en la BDNS y en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid. Además, se podrá consultar en la en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid (<https://sede.madrid.es>) y en la página web (www.madrid.es/juventud).

Como establece el artículo 28.5 de la OBRSS, el plazo máximo para resolver y publicar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses computados a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria. Si se produce el vencimiento de este plazo en el año 2018, dado que se trata de una convocatoria bienal, se pospone sus efectos al 31 de octubre de 2019. Si transcurrido dicho plazo no se hubiese publicado, se considerará desestimada la solicitud.

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 del Ayuntamiento de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 124 de la LPAC y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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 similares.

La documentación relativa a los proyectos que no resulten subvencionados podrá ser retirada de las dependencias municipales por la organización o institución que los hubiera presentado, en el plazo de tres meses desde la publicación de la resolución de cada convocatoria en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid. Transcurrido dicho plazo, la Administración no estará obligada a la custodia de la misma.

ARTÍCULO 18. Modificación de la resolución.

Según el artículo 20 de la OBRSS, una vez recaída la resolución de concesión, la entidad beneficiaria podrá solicitar la modificación de su contenido, siempre que responda a causas sobrevenidas e imprevisibles debidamente justificadas que supongan una alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, siempre que las mismas no desvirtúen la naturaleza u objeto de la subvención, que la modificación no dañe derechos de terceros y que la solicitud se presente antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad.

Asimismo, una vez adoptada la resolución de la 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.

ARTÍCULO 19. Subcontratación de las actividades subvencionadas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la OBRSS, los beneficiarios podrán subcontratar hasta un porcentaje del 10% del importe de la actividad subvencionada, en los términos fijados en el citado artículo. Se entiende que la entidad beneficiaria subcontrata cuando concierta con terceros la ejecución total o parcial del proyecto o actividad subvencionada. Queda fuera de este concepto, la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir la entidad para la realización por sí misma de la actividad subvencionada.

ARTÍCULO 20. Gastos subvencionables.

1. Según el artículo 32 de la OBRIS, se considerarán subvencionables aquellos gastos que resulten estrictamente necesarios, respondan de manera indubitable a la naturaleza de la actividad y se realicen con anterioridad a la finalización del plazo previsto para la ejecución del proyecto o actividad subvencionada. También se consideran aquellos que, cumpliendo la condición anterior, se acrediten con justificantes emitidos en los dos meses siguientes a la finalización de dicho plazo.

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

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

2. Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación de contratos para el contrato menor, la entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria, la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

3. Cuando con cargo a la subvención concedida se realicen contratos que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 23 de La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, a dichos contratos se les aplicarán las normas previstas en la citada ley respecto de los contratos subvencionados.

4. Tendrán el carácter de subvencionables los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado, y los de administración específicos siempre que estén directamente relacionados con la actividad subvencionada y sean indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

5. En ningún caso se considerarán gastos subvencionables los intereses deudores de las cuentas bancarias, intereses, recargos y sanciones administrativas y penales y los gastos de procedimientos judiciales.

6. Los tributos son gastos subvencionables cuando el beneficiario los abone efectivamente. En ningún caso se considerarán gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o de compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

7. No tendrán el carácter de subvencionables los costes indirectos.

8. No se consideran gastos subvencionables los gastos de amortización de los bienes inventariables propiedad del beneficiario que se empleen en el desarrollo de la actividad.

ARTÍCULO 21. Obligaciones de las entidades beneficiarias.

Según el artículo 16 de la OBRIS, las entidades beneficiarias de las subvenciones estarán obligadas a:

1. Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.

2. Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad, el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

3. 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.

4. Comunicar al órgano concedente o a la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos de carácter público o privado 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.

5. Comunicar por el representante legal, por escrito y motivadamente, cualquier modificación de los datos identificativos del proyecto o de los objetivos del mismo, para su autorización. Las modificaciones no podrán suponer cambios que alteren esencialmente la naturaleza u objetivos del proyecto subvencionado.

6. Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

7. Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Madrid.

8. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a la entidad beneficiaria en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por estas bases reguladoras, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

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

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

Para la utilización del logotipo del Ayuntamiento de Madrid en la difusión del proyecto subvencionado, la entidad solicitará al órgano concedente, por escrito, autorización previa. Esta solicitud deberá ir acompañada del prototipo en que se muestre la forma en que éste será utilizado.

11. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los casos que se establecen en la normativa vigente.

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

ARTÍCULO 22. Pago de la subvención.

1. El libramiento de la subvención se efectuará con cargo al presupuesto 2019, en un pago único que tendrá carácter anticipado, de acuerdo con el artículo 40 de la OBRSS.

En ningún caso podrán realizarse pagos anticipados a entidades beneficiarias cuando se haya solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso salvo que en este haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 22.2 de la OBRSS las entidades beneficiarias quedan exoneradas de constituir garantía al estar incluidas en los supuestos establecidos en el artículo 42.2 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

2. La entidad deberá hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no ser deudora por resolución de procedencia de reintegro.

3. Las entidades beneficiarias perderán el derecho al cobro total o parcial de las subvenciones que aún se encuentren pendientes de pago en el supuesto de la falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas de reintegro, de acuerdo con lo contemplado en las Bases de Ejecución del Presupuesto vigente.

ARTÍCULO 23. Justificación.

1. Las entidades beneficiarias estarán obligadas a justificar 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, mediante el sistema de evaluación de resultados establecido en la presente convocatoria.

Las entidades perceptoras de subvención al amparo de esta convocatoria estarán obligadas a remitir a la Dirección General de Educación y Juventud la justificación de la aplicación de los fondos percibidos. La justificación de las subvenciones que se otorguen con arreglo a la presente convocatoria se realizará mediante la modalidad "cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto".

2. De acuerdo con el artículo 35 de la OBRSS, la cuenta justificativa debe contener la siguiente documentación:

a) Memoria de actuación, suscrita por quien ostente la representación legal de la entidad, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con

indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos tras la aplicación de los indicadores establecidos en la presente convocatoria.

En la memoria deberá constar expresamente que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención conforme al presupuesto y, en su caso, proyecto presentado y una evaluación de los resultados obtenidos respecto a los previstos.

b) Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, suscrita por quien ostente la representación legal de la entidad, que contendrá:

- Una relación clasificada de gastos e inversiones, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y en su caso, fecha de pago. Además cuando la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, la relación de gastos se clasificará adicionalmente por las partidas del proyecto subvencionado y se indicarán las desviaciones acaecidas.

Dicha 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 cuál ha sido la fuente de financiación. Cuando se hubieran utilizado más de una fuente de financiación se indicará el porcentaje en el que hubiera participado cada una de ellas.

- Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil con eficacia administrativa, incorporados en la relación a que se hace referencia en el apartado 3.2.a) y la documentación acreditativa del pago, acreditarán la cuantía de la subvención concedida. 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 seiscientos euros. Se justificará mediante factura o recibí firmado por el acreedor indicando la fecha de abono.

Dichos documentos originales deberán estampillarse por la entidad beneficiaria para facilitar el control de la concurrencia de otras subvenciones otorgadas para la misma finalidad, debiendo reunir la estampilla, 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.

Las facturas y, en su caso, los documentos sustitutivos habrán de reunir los requisitos que exige el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.

Cuando las entidades beneficiarias no puedan dejar los originales en poder del Ayuntamiento de Madrid, se podrán presentar copias de dichos documentos que serán compulsadas por el servicio gestor correspondiente. Los originales de dichos documentos deberán permanecer depositados en la entidad beneficiaria durante un periodo de al menos cuatro años y, en todo caso, mientras puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

c) Cuando se realicen pagos anticipados que supongan entregas de fondos con carácter previo a la justificación, la entidad beneficiaria deberá presentar la documentación acreditativa de los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados, salvo que se trate de una Administración Pública.

En el supuesto de que no se hubieran generado rendimientos financieros se aportará declaración responsable al respecto.

d) En el caso de que formen parte de la cuenta justificativa impuestos indirectos no susceptibles de recuperación o compensación, deberán aportar declaración responsable que permita determinar qué impuestos de los que aparecen en los justificantes pueden considerarse gastos subvencionables.

e) Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

f) En el caso de que algún justificante supere el importe establecido en la legislación de contratos para el contrato menor, deberá aportar los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, deba de haber solicitado el beneficiario.

g) En su caso, la carta de pago de la devolución voluntaria en el supuesto de remanentes no aplicados.

ARTÍCULO 24. Plazo de justificación.

Según el artículo 37 de la OBRS, el plazo para la presentación de la justificación de los fondos percibidos será de tres meses contados a partir de la finalización del plazo previsto en el artículo 9 de esta convocatoria, para la realización del proyecto o actividad subvencionado. La justificación se hará mediante la modalidad de cuenta justificativa.

Cuando circunstancias sobrevenidas, suficientemente justificadas, impidieran presentar la justificación en el indicado plazo, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar, previa solicitud, una ampliación del plazo de justificación que no exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros. Tanto la solicitud, como la resolución de ampliación deberán adoptarse antes de que finalice el plazo de justificación.

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, éste requerirá a la persona beneficiaria para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada. El transcurso de este plazo, sin que se haya presentado la justificación lleva consigo la exigencia de reintegro y demás responsabilidades establecidas en la LGS. No obstante, la presentación de la justificación en este plazo adicional no eximirá al beneficiario de las sanciones que correspondan.

ARTÍCULO 25. Causas de reintegro y de la pérdida al derecho al cobro.

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 41 de la OBRS, con carácter general procederá el reintegro de las subvenciones en los supuestos y bajo las condiciones y requisitos establecidos en el caso de invalidez de la resolución de concesión regulada en el artículo 36 de LGS.

2. Asimismo, se procederá al reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del correspondiente interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, así como la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en los siguientes casos:

- En los supuestos contemplados en el artículo 37 de la LGS.

- Cuando la forma de justificar la subvención sea a través de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gastos, y se dé alguno de estos supuestos.

1.º Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil sean ilegibles.

2.º Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil no guarden relación con la actividad o proyecto subvencionado.

3.º Los documentos justificativos de los gastos realizados consistan en autofacturas.

4.º Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil hayan sido estampillados a nombre de otro cofinanciador y se pretenda imputar a la subvención concedida un porcentaje del gasto que resulte incompatible con el reflejado en la estampilla.

5.º Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil no acrediten el emisor o bien no se hubieran emitido a nombre de la entidad beneficiaria.

6.º Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil no indiquen el concepto del gasto realizado.

7.º Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil sean copias y en las mismas no conste la estampilla o dichas copias no hubieran sido compulsadas.

8.º No se acredite el pago de las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil.

- Cuando el importe de la subvención se calcule como un porcentaje en función de los resultados obtenidos respecto al objetivo de la actividad o proyecto y de su ejecución y de su evaluación resultara un resultado inferior al previsto inicialmente en el Anexo II se procederá al reintegro en función de los resultados obtenidos respecto a los previstos.

- Cuando los rendimientos financieros que se requieren por los fondos librados a las entidades beneficiarias no se hayan aplicado a la actividad subvencionada.

3. Según el artículo 42 de la OBRS, el procedimiento de reintegro se regirá por lo dispuesto en la LGS y en el RGS, 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.

4. No se iniciará el reintegro cuando el importe a reintegrar se inferior a 6 euros, asimismo, si una vez iniciado el procedimiento de reintegro se procediera a la estimación de las alegaciones presentadas por la entidad interesada de tal manera que el importe final a reintegrar fuera inferior a

la cantidad anteriormente establecida, la resolución del procedimiento indicara que no procede su exigencia al beneficiario por razón de su importe.

ARTÍCULO 26. Devolución voluntaria.

De conformidad con lo establecido en el artículo 43 de la OBRIS, las entidades beneficiarias 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 siguiente cuenta de titularidad del Ayuntamiento de Madrid: Banco Santander, IBAN ES36 0049 1892 6729 1326 3285. En el ingreso se deberá identificar el número del expediente administrativo y el proyecto concreto subvencionado.

El órgano competente adoptara, en este caso, la correspondiente resolución con el cálculo de los intereses de demora producidos hasta ese momento.

La entidad deberá comunicar a la Dirección General de Educación y Juventud la devolución voluntaria inmediatamente tras su realización.

ARTÍCULO 27. Procedimiento de evaluación de resultados.

Conforme a lo establecido en la Instrucción 2/15 relativa a los criterios y los procedimientos para la evaluación de subvenciones y pago por resultados en el Ayuntamiento de Madrid el importe final efectivo de la subvención dependerá del grado de consecución de los resultados inicialmente previstos. A estos efectos, 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 éstas se utilizará como criterio para el reintegro, en su caso, de parte de la subvención percibida. Esta memoria reflejará el resultado final obtenido, en relación con lo presentado en el Anexo II y lo establecido en el artículo 8 de esta convocatoria.

Con el fin de evaluar el grado de cumplimiento de cada objetivo operativo, se establecerán de manera ponderada aquellos indicadores, de entre los definidos en el artículo 3 de la convocatoria, que permitan medir y verificar el resultado obtenido. A cada indicador se le asignará un porcentaje en función del objetivo operativo en que se encuentre. La suma de todos los porcentajes de los indicadores, deberá corresponderse con el porcentaje global de ese objetivo operativo.

En conclusión, la cuantía de la subvención concedida se dividirá entre el número de objetivos operativos (ponderados previamente por la entidad), asignando la cantidad correspondiente a cada uno de ellos. Cada indicador se ponderará en relación al objetivo operativo en el que esté incluido y la suma de todos los indicadores de cada objetivo debe ser igual al porcentaje asignado a ese objetivo.

Si tras la evaluación de los resultados se determinara que el proyecto no ha conseguido el 100% de los resultados previstos, procederá el inicio de procedimiento de reintegro con independencia de la justificación económica, de los indicadores no cumplidos en el porcentaje que le corresponda. No obstante, un porcentaje de la subvención (10%) no se verá afectado por los resultados obtenidos en la evaluación, al considerarse como costes que soporta la entidad por la puesta en marcha del proyecto o de alguna de sus actividades y por la evaluación de los mismos.

Madrid, a 11 de junio de 2018.- La Delegada del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, Marta Higueras Garrobo.

**SOLICITUD DE
 SUBVENCIÓN**

 Espacio reservado para la etiqueta
 con los datos del Registro

Página 1 de 3

Nº Ref.: _____

A cumplimentar por el Ayuntamiento

Año 2018/2019

1 DATOS DE LA CONVOCATORIA

Denominación de la convocatoria: _____

Dirección General: _____

2 DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

NIF: _____ Siglas: _____ Nombre: _____

Dirección en el municipio de Madrid:

Tipo vía: _____ Domicilio: _____ N.º: _____ Portal: _____ Esc.: _____

Planta: _____ Puerta: _____ C.P.: _____ Municipio: _____ Provincia: _____

Teléfono(s): _____ / _____ Fax: _____

Correo electrónico: _____ Web: _____

3 DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO/A

DNI, NIF, NIE: _____ Nombre: _____

Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____

Cargo: _____ Teléfono(s): _____ / _____

Correo electrónico: _____

4 DATOS DE LA AGRUPACIÓN DE ENTIDADES (rellenar sólo en caso de agrupación de entidades)
Datos de la entidad representante de la agrupación:

NIF: _____ Siglas: _____ Nombre: _____

Registro _____ Fecha de inscripción: _____ / _____ / _____ N.º socios: _____

Tipo vía: _____ Domicilio: _____ N.º: _____ Portal: _____ Esc.: _____

Planta: _____ Puerta: _____ C.P.: _____ Municipio: _____ Provincia: _____

Teléfono(s): _____ / _____ Fax: _____

Correo electrónico: _____ Web: _____

Datos del/de la representante de la agrupación:

DNI, NIF, NIE: _____ Nombre: _____

Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____

Cargo: _____ Teléfono(s): _____ / _____

Correo electrónico: _____

Datos del resto de entidades que participan en la agrupación:**Entidad 1.** NIF: _____ Siglas: _____ Nombre: _____

Registro _____ Fecha de inscripción: _____ / _____ / _____ N.º socios: _____

Tipo vía: _____ Domicilio: _____ N.º: _____ Portal: _____ Esc.: _____

Planta: _____ Puerta: _____ C.P.: _____ Municipio: _____ Provincia: _____

Teléfono(s): _____ / _____ Fax: _____

Correo electrónico: _____ Web: _____

Entidad 2. NIF: _____ Siglas: _____ Nombre: _____

Registro _____ Fecha de inscripción: _____ / _____ / _____ N.º socios: _____

Tipo vía: _____ Domicilio: _____ N.º: _____ Portal: _____ Esc.: _____

Planta: _____ Puerta: _____ C.P.: _____ Municipio: _____ Provincia: _____

Teléfono(s): _____ / _____ Fax: _____

Correo electrónico: _____ Web: _____



SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

Espacio reservado para la etiqueta
con los datos del Registro

Página 2 de 3

Entidad 3. NIF _____ Siglas: _____ Nombre: _____
Registro _____ Fecha de inscripción: _____ / _____ / _____ N.º socios: _____
Tipo vía: _____ Domicilio: _____ N.º: _____ Portal: _____ Esc.: _____
Planta: _____ Puerta: _____ C.P.: _____ Municipio: _____ Provincia: _____
Teléfono(s): _____ / _____ Fax: _____
Correo electrónico: _____ Web: _____

5 DATOS BANCARIOS

Entidad de crédito: Dirección:

C.P.: Localidad: Provincia:

The diagram illustrates the structure of an International Bank Account Number (IBAN). It consists of five groups of vertical blue lines representing fields: País (2 lines), N.º control (1 line), Entidad (3 lines), Sucursal (3 lines), and Número de la cuenta (10 lines).

6 PROYECTO Y CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA

Proyecto para el que solicita subvención:

Coste total del proyecto: **1.000.000** | Cuantía solicitada: **500.000**

7 DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- Anexo I: Memoria de la entidad solicitante.
- Anexo II: Memoria del proyecto.
- Copia del documento público o del certificado del secretario de la entidad que acredite la capacidad legal de la persona firmante de la solicitud como representante de la entidad.
- Copias simples de los estatutos en los que consten las normas por las que se regula su actividad debidamente inscritos en su caso, en el registro público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate.
- Las agrupaciones de entidades deberán presentar la solicitud suscrita por el o la representante legal de la entidad que actúe como representante de la agrupación y la documentación administrativa referida a cada una de las entidades de la agrupación. Además, deberán presentar un documento suscrito por cada una de las entidades en el que se comprometan, si resultasen beneficiarios de la subvención, a constituirse formalmente en agrupación y a nombrar un representante o apoderado único de la agrupación con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que corresponden a la misma, así como a no disolver la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la LGS. En dicho documento deberán figurar los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro y el importe de la subvención a aplicar por cada uno de ellos.

8 DECLARACIONES

En el caso que la entidad hubiera aportado previamente la documentación recogida en el apartado anterior y teniendo en cuenta las condiciones establecidas en el art. 4 de la convocatoria, la/s persona/s abajo firmante/s declara/n bajo su responsabilidad que la/s entidad/es solicitante/s:

- Están al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, de carácter local, estatal y con la Seguridad Social.
- Se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones por reintegro de subvenciones y no están incursas en el resto de prohibiciones, conforme al artículo 13, apartado 2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

Espacio reservado para la etiqueta con los datos del Registro

Página 3 de 3

La entidad solicitante, ¿ha sido beneficiaria de subvenciones del Ayuntamiento de Madrid en otras convocatorias?

No Sí

En caso afirmativo en el apartado anterior, declaración de quién ostente la representación legal de la entidad haciendo constar, bajo su responsabilidad, no tener pendiente de justificación fuera de plazo, subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Madrid o sus organismos públicos, con independencia de que el requerimiento del artículo 70.3 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se hubiera realizado o no.

Declaración responsable del representante de la entidad en la que se especifiquen los documentos presentados, su fecha de presentación anterior y la dependencia donde se entregaron. Las entidades solicitantes acreditarán en la declaración responsable que los documentos, así como los hechos y circunstancias que consten en los mismos, se mantienen vigentes y no han sufrido modificaciones en la fecha de presentación de la solicitud (en el caso de agrupaciones de entidades deberá presentar este certificado por cada una de las entidades agrupadas) *

(*) **IMPORTANTE:** Se informa que la Dirección General podrá recabar, cuando se estime necesario, los datos imprescindibles para la tramitación de la solicitud que obren en poder del Ayuntamiento de Madrid a los efectos oportunos.

Manifiesta bajo su responsabilidad que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente y en la convocatoria para ser beneficiarios de dicha subvención, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo en el que disfrute de la condición de beneficiarios.

Declaración responsable del representante de la entidad de encontrarse en posesión de todos los certificados negativos de antecedentes penales del Registro Central de delincuentes sexuales respecto a que no han sido condenados por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, del personal contratado y voluntario que vaya a destinarse a la ejecución de los proyectos.

Don / Doña _____, representante legal de _____, la entidad solicitante _____, certifica la veracidad de todos los datos obrantes en la presente solicitud.

En _____, a _____ de _____ de 20_____

Firma del o de la representante legal⁽¹⁾:

⁽¹⁾ En caso de agrupación de entidades, deberá ser suscrito por el o la representante legal de la entidad que actúe como representante de la agrupación.

INFORMACIÓN BÁSICA. Protección de datos de carácter personal

Los datos recabados serán incorporados y tratados por el Departamento de Juventud, responsabilidad de la Dirección General de Educación y Juventud, sita en Paseo de la Chopera, 41, 28045 Madrid, con la finalidad de posibilitar la realización de los procesos de baremación y asignación de la subvención conforme a la normativa de la convocatoria.

Al presentar esta solicitud la persona interesada presta su consentimiento para la utilización de sus datos en esta actividad de tratamiento. Los datos no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal. La información adicional se encuentra en Instrucciones Generales.

INFORMACIÓN ADICIONAL EN INSTRUCCIONES

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

Instrucciones

INSTRUCCIONES GENERALES

Este formulario deberá presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Madrid:

La solicitud, junto con los anexos y documentación exigida, se presentará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid, <https://sede.madrid.es>, y para ello, se cumplimentará el formulario de solicitud acompañado de la documentación correspondiente, y se presentará por vía telemática, una vez completado y firmado electrónicamente por el representante legal de la entidad o agrupación, para lo cual será necesario disponer del certificado electrónico de representante de persona jurídica.

Puede informarse llamando al teléfono 010 Línea Madrid o al 915 298 210 si llama desde fuera de la ciudad de Madrid.

CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA

El logotipo, que se utilizará únicamente para la difusión de los proyectos subvencionados por el Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo (en ningún caso para otro efecto), deberá reproducirse de acuerdo a las indicaciones dadas por la Dirección General concedente y de acuerdo con el manual de identidad corporativa municipal.

(1) Cuando se aporte la documentación de la acreditación de la representación certificada por el Secretario de la Entidad de manera digitalizada en las Oficinas de Registro o a través del registro electrónico las copias electrónicas obtenidas tendrán valor de documentación original.

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Protección de datos de carácter personal: INFORMACIÓN ADICIONAL Los datos recabados serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento Departamento de Juventud, responsabilidad de la Dirección General de Educación y Juventud, con domicilio en Paseo de la Chopera nº 41 28045 MADRID correo electrónico: djuventud@madrid.es. Los datos se recaban con la finalidad de posibilitar la realización de los procesos de baremación y asignación de la subvención conforme a la normativa de la convocatoria. Los datos proporcionados se conservarán durante un máximo de 10 años período declarado en la actividad de tratamiento Departamento de Juventud o mientras se mantenga la relación o no se solicite su supresión por el interesado.

El tratamiento de datos queda legitimado mediante el consentimiento de las personas interesadas. Los datos no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal. Los datos en los términos establecidos en la convocatoria podrán ser objeto de publicación en los Boletines Oficiales, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Madrid (formato electrónico) y en la página web municipal www.madrid.es. La publicación en los diferentes medios electrónicos municipales será bloqueada o cancelada cuando haya finalizado el plazo de publicidad del acto administrativo correspondiente, ajustándose para ello a la Instrucción 2/2010, de 27 de diciembre, aprobada por el Director General de Calidad y Atención al Ciudadano (BOAM de 3 de enero de 2011).

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en la Dirección General de Educación y Juventud se están tratando datos personales que les conciernan, o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. Para ello las solicitudes pueden dirigirse a la Dirección General de Educación y Juventud con domicilio en Paseo de la Chopera nº 41 28045 MADRID correo electrónico: djuventud@madrid.es. En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. También por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El responsable del tratamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. Así mismo tiene derecho a retirar el consentimiento otorgado, en cuyo caso será efectivo desde el momento en el que lo solicite, sin tener efectos retroactivos, y derecho a reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos.

MEMORIA DE LA ENTIDAD SOLICITANTE
Anexo I

Página 1 de 6

Nº Ref.: _____ A cumplimentar por el Ayuntamiento

CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES 2018/2019 A ENTIDADES E INSTITUCIONES DE CARÁCTER SOCIAL SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE DESARROLLEN PROYECTOS DE _____ DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE _____ EN EL MUNICIPIO DE MADRID

1 DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE O RESPONSABLE/INTERLOCUTORA DE LA AGRUPACIÓN DE ENTIDADES

NIF: _____ Siglas: _____ Número de socios _____

Nombre: _____

Registro: _____ Fecha de inscripción: _____ Fecha de constitución: _____

¿La entidad tiene la declaración de utilidad pública municipal? _____ Fecha: ____/____/____

2 MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA, PATRONATO U ÓRGANO SIMILAR DE LA ENTIDAD/AGRUPACIÓN

CARGO	NOMBRE Y APELLIDOS	SEXO		FECHA DE NOMBRAMIENTO	MODO DE ELECCIÓN
		MUJER	HOMBRE		
				/ /	
				/ /	
				/ /	
				/ /	
				/ /	
				/ /	
				/ /	
				/ /	
TOTAL					

3 FINES, ÁMBITO DE ACTUACIÓN E IMPLANTACIÓN DE LA ENTIDAD O AGRUPACIÓN SOLICITANTE

¿Pertenece a una confederación o federación? No Sí. En caso afirmativo facilite la siguiente información de la confederación o federación:

NIF: _____ Siglas: _____

Nombre de la confederación o federación: _____

RELACIÓN DE FEDERACIONES Y ASOCIACIONES INTEGRADAS EN LA ENTIDAD SOLICITANTE			
NIF	Nombre y siglas	Ámbito	Fecha constitución
			/ / /
			/ / /
			/ / /
			/ / /

MEMORIA DE LA ENTIDAD SOLICITANTE. Anexo I

Página 2 de 6

RELACIÓN DE ORGANIZACIONES QUE INTEGRAN LA AGRUPACIÓN DE ENTIDADES

NIF	Nombre y siglas	Ámbito	Fecha constitución
			____/____/____
			____/____/____
			____/____/____
			____/____/____

Fines de la entidad o agrupación de entidades: _____

Ámbito territorial de la entidad solicitante, según sus estatutos: _____

Ámbito de actuación en el municipio de Madrid de la entidad solicitante:

Fecha de inicio de actividad efectiva y funcional en el municipio de Madrid ____ / ____ / ____

Colectivo al que dirige su atención: _____

La entidad ha realizado proyectos al menos durante dos años: Municipio de Madrid Otros

EXPERIENCIA ANTERIOR EN PROYECTOS CON ESTE COLECTIVO DE ATENCIÓN

MEMORIA DE LA ENTIDAD SOLICITANTE. Anexo I

Página 3 de 6

④ INMUEBLES DE LA ENTIDAD O AGRUPACIÓN SOLICITANTE

INMUEBLES							
Tipo de vía	Domicilio	N.º	Portal	Esc.	Planta	Puerta	Titularidad inmueble (propio, alquilado o cedido)

⑤ SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y CALIDAD (acompañé documentación acreditativa)

⑥ PERSONAL, PARTICIPACIÓN SOCIAL Y VOLUNTARIADO DE LA ENTIDAD O AGRUPACIÓN SOLICITANTE

PERSONAL CONTRATADO		SEXO		Número	Horas trabajadas al año
Categoría o cualificación profesional		MUJER	HOMBRE		
	TOTAL				

VOLUNTARIOS					
Cualificación o experiencia	Funciones	SEXO		Número	Horas dedicadas al año
		MUJERES	HOMBRES		
	TOTAL				

MEMORIA DE LA ENTIDAD SOLICITANTE. Anexo I

Página 4 de 6

7. PRESUPUESTO Y FINANCIACIÓN DE LA ENTIDAD O DE LA AGRUPACIÓN EN EL AÑO ANTERIOR

GASTOS	
GASTOS CORRIENTES	CUANTÍA
Personal	_____ €
Mantenimiento	_____ €
Actividades	_____ €
Otros gastos	_____ €
Total gastos corrientes	_____ €
INVERSIONES	
	_____ €
	_____ €
	_____ €
	_____ €
Total gastos inversiones	_____ €
TOTAL GASTOS	_____ €

MEMORIA DE LA ENTIDAD SOLICITANTE. Anexo I

Página 5 de 6

⑧ PREVISIÓN DE LA ENTIDAD O AGRUPACIÓN PARA LOS AÑOS EN QUE SE DESARROLLE EL PROYECTO

INGRESOS	CUANTÍA
Financiación propia	€
Subvenciones	€
Otras fuentes de financiación	€
Total ingresos	€
GASTOS	CUANTÍA
Personal	€
Mantenimiento	€
Actividades	€
Otros gastos	€
Total gastos corrientes	€
INVERSIONES	CUANTÍA
	€
	€
	€
Total gastos inversiones	€
	€
TOTAL GASTOS	€

RESUMEN DE RESULTADOS PREVISTOS DEL AÑO EN CURSO (Ingresos - Gastos) _____ €

⑨ INDICADORES DE IGUALDAD

Señalar si la entidad cuenta con un Plan de Igualdad, cuales son los parámetros de igualdad implantados en la entidad respecto de las relaciones de trabajo, permisos de paternidad y maternidad disfrutados, medidas para favorecer la conciliación corresponsable, si se fomenta con valores de igualdad la presencia equilibrada y la diversidad, si en los estatutos de la entidad figura el favorecimiento de la igualdad entre mujeres y hombres, si dispone de certificado o distintivo o justificante de colaboración en Igualdad entre Mujeres y Hombres.

⑩ CONTRIBUCIONES A LAS POLÍTICAS DE IGUALDAD MUNICIPALES

Carta Europea para la Igualdad de Mujeres y Hombres, Estrategia municipal para la Igualdad, Planes Estratégicos de subvenciones _____

⑪ COLABORACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE JUVENTUD

(rellenar solo para las solicitudes dirigidas a la Convocatoria de Juventud)

La entidad tiene perfil en redes sociales (marque la casilla correspondiente): No Si

En caso afirmativo, ¿es seguidora de los perfiles del Departamento de Juventud? No Si

En caso afirmativo, indique cuáles: Instagram Twitter Facebook

Indicar el nombre que tiene la entidad en las distintas Redes Sociales _____

MEMORIA DE LA ENTIDAD SOLICITANTE. Anexo I

Página 6 de 6

Don o Doña _____, representante legal de la entidad o entidades solicitantes, y certifica la veracidad de todos los datos obrantes en el presente anexo.

En _____, a _____ de _____ de 20_____

Firma del o de la representante legal⁽¹⁾:

⁽¹⁾ En caso de agrupación de entidades, deberá ser suscrito por el o la representante legal de la entidad que actúe como representante de la agrupación.

MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO**Anexo II**

Página 1 de 9

Nº Ref.: _____ A cumplimentar por el Ayuntamiento

CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES 2018/2019 A ENTIDADES E INSTITUCIONES DE CARÁCTER SOCIAL SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE DESARROLLEN PROYECTOS DE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE _____ EN EL MUNICIPIO DE MADRID**1 DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE O DE LA ENTIDAD INTERLOCUTORA DE LA AGRUPACIÓN**NIF: _____ Siglas: _____
Nombre: _____**2 DENOMINACIÓN DEL PROYECTO**_____
_____**3 RESPONSABLE DEL PROYECTO**NIF: _____ Nombre y apellidos: _____
Teléfono: _____ Correo electrónico: _____**4 PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

Período previsto. De: _____ a: _____

5 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO_____
_____**6 JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO**Justificación de la necesidad social detectada y fuentes de información utilizadas: _____

_____Aspectos innovadores del proyecto: _____

_____Explique como va a aplicar la perspectiva de género: (si realiza acciones de sensibilización y formación en materia de igualdad, acciones que contemplan medidas específicas a favor de las mujeres y que tengan en cuenta necesidades especiales por estar en una situación de especial vulnerabilidad por las desigualdades de género etc...) _____

MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO (Anexo II)

Página 2 de 9

7 DESTINATARIOS

Nº participantes directos: _____ Nº Mujeres _____ Nº Hombres _____ Nº de Familias _____

Indique si el proyecto incluye personas con diversidad funcional _____

Criterios para la selección de los participantes: _____

Cantidad que debe aportar cada participante para acogerse al proyecto: _____ €

Criterios para la aportación económica de los participantes: _____

8 LOCALIZACIÓN Y ZONA DE INFLUENCIA

Marque a continuación la opción u opciones que procedan:

<input type="checkbox"/> Todos (en el caso de actuar en todo el municipio)	<input type="checkbox"/> Barajas	<input type="checkbox"/> Ciudad Lineal	<input type="checkbox"/> Moratalaz	<input type="checkbox"/> Tetuán
	<input type="checkbox"/> Carabanchel	<input type="checkbox"/> Fuencarral - El Pardo	<input type="checkbox"/> Puente de Vallecas	<input type="checkbox"/> Usera
	<input type="checkbox"/> Centro	<input type="checkbox"/> Hortaleza	<input type="checkbox"/> Retiro	<input type="checkbox"/> Vicálvaro
	<input type="checkbox"/> Chamartín	<input type="checkbox"/> Latina	<input type="checkbox"/> Salamanca	<input type="checkbox"/> Villa de Vallecas
	<input type="checkbox"/> Chamberí	<input type="checkbox"/> Moncloa - Aravaca	<input type="checkbox"/> San Blas	<input type="checkbox"/> Villaverde

Barrios: _____

Local o locales donde se desarrolla el proyecto y horario: _____

9 LÍNEA DE ACTUACIÓN Y OBJETIVO ESPECÍFICO

Línea de actuación (Deberá elegir una sola de las señaladas en la convocatoria)

Objetivo específico que se pretenden alcanzar con el proyecto: _____

MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO (Anexo II)

Página 3 de 9

OBJETIVOS OPERATIVOS PREVISTOS (*)							
OBJETIVO 1						Ponderación:	%
ACTIVIDAD 1.1							
Indicadores de actividad	Unidad de medida ⁽¹⁾	Forma de cálculo ⁽²⁾	Meta ⁽³⁾	Ponderación ⁽⁴⁾	Periodicidad	Fuente de información ⁽⁵⁾	Cargo responsable
Indicador 1							
Indicador 2							
Indicador 3							
ACTIVIDAD 1.2							
	Unidad de medida	Forma de cálculo	Meta	Ponderación	Periodicidad	Fuente de información	Cargo responsable
Indicador 4							
Indicador 5							
Indicador 6							
ACTIVIDAD 1.3							
	Unidad de medida	Forma de cálculo	Meta	Ponderación	Periodicidad	Fuente de información	Cargo responsable
Indicador 7							
Indicador 8							
Indicador 9							
Indicadores de resultados	Unidad de medida	Forma de cálculo	Meta	Ponderación	Periodicidad	Fuente de información	Cargo responsable
Indicador 10							
Indicador 11							
Indicador 12							

(*) Los objetivos operativos deberán estar ponderados y la suma de los mismos llegar al 100%. Para evaluarlos, se deberán incluir tanto indicadores de actividad como de resultados.

(1) Señale si se trata de número, porcentaje o escala por ejemplo, nº de participantes, plazas, actividades, talleres, atenciones, actuaciones, comidas, acompañamientos, inserciones, itinerarios, entidades o seguimientos, escalas numéricas o de categorías y en cualquiera de estos casos, indique el número inicial del que se parte.

(2) Señale regla matemática que se ha seguido para hallar la meta. Ej.: sumatorio, media aritmética, etc.

(3) Resultado que se pretende conseguir a la finalización del proyecto en relación al número de partida indicado en la unidad de medida.

(4) Véase artículo 27 de la convocatoria de subvenciones

(5) Señale en qué documentos se recogen estos datos. que permitan medir los resultados obtenidos.

MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO (Anexo II)

Página 4 de 9

OBJETIVOS OPERATIVOS PREVISTOS						
OBJETIVO 2						Ponderación: %
ACTIVIDAD 2.1						
Indicadores de actividad	Unidad de medida ⁽¹⁾	Forma de cálculo ⁽²⁾	Meta ⁽³⁾	Ponderación ⁽⁴⁾	Periodicidad	Fuente de información ⁽⁵⁾
Indicador 13						
Indicador 14						
Indicador 15						
ACTIVIDAD 2.2						
	Unidad de medida	Forma de cálculo	Meta	Ponderación	Periodicidad	Fuente de información
Indicador 16						
Indicador 17						
Indicador 18						
ACTIVIDAD 2.3						
	Unidad de medida	Forma de cálculo	Meta	Ponderación	Periodicidad	Fuente de información
Indicador 19						
Indicador 20						
Indicador 21						

⁽¹⁾ Señale si se trata de nº de participantes, plazas, actividades, talleres, atenciones, actuaciones, comidas, acompañamientos, inserciones, itinerarios, entidades o seguimientos...y en cualquiera de estos casos, indique el número inicial del que se parte.

⁽²⁾ Señale regla matemática que se ha seguido para hallar la meta. Ej.: sumatorio, media aritmética, etc.

⁽³⁾ Resultado que se pretende conseguir a la finalización del proyecto en relación al número de partida indicado en la unidad de medida.

⁽⁴⁾ Véase artículo 27 de la convocatoria de subvenciones

⁽⁵⁾ Señale en qué documentos se recogen estos datos. Ej.: memoria de la entidad, listado de participantes y asistencia, las acreditaciones efectivas en las actividades previstas y cualesquiera otras que permitan medir los resultados obtenidos.

MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO (Anexo II)

Página 5 de 9

Indicadores de resultados	Unidad de medida	Forma de cálculo	Meta	Ponderación	Periodicidad	Fuente de información	Cargo responsable
Indicador 22							
Indicador 23							
Indicador 24							

OBJETIVOS OPERATIVOS PREVISTOS							
OBJETIVO 3						Ponderación:	%
Indicadores de actividad	Unidad de medida ⁽¹⁾	Forma de cálculo ⁽²⁾	Meta ⁽³⁾	Ponderación ⁽⁴⁾	Periodicidad	Fuente de información ⁽⁵⁾	Cargo responsable
Indicador 25							
Indicador 26							
Indicador 27							
ACTIVIDAD 3.2							
Indicador 28	Unidad de medida	Forma de cálculo	Meta	Ponderación	Periodicidad	Fuente de información	Cargo responsable
Indicador 29							
Indicador 30							

⁽¹⁾ Señale si se trata de n.º de participantes, plazas, actividades, talleres, atenciones, actuaciones, comidas, acompañamientos, inserciones, itinerarios, entidades o seguimientos... y en cualquiera de estos casos, indique el número inicial del que se parte.

⁽²⁾ Señale regla matemática que se ha seguido para hallar la meta. Ej.: sumatorio, media aritmética, etc.

⁽³⁾ Resultado que se pretende conseguir a la finalización del proyecto en relación al número de partida indicado en la unidad de medida.

⁽⁴⁾ Véase artículo 27 de la convocatoria de subvenciones

⁽⁵⁾ Señale en qué documentos se recogen estos datos. Ej.: memoria de la entidad, listado de participantes y asistencia, las acreditaciones efectivas en las actividades previstas y cualesquiera otras que permitan medir los resultados obtenidos.

MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO (Anexo II)

Página 6 de 9

ACTIVIDAD 3.3							
	Unidad de medida	Forma de cálculo	Meta	Ponderación	Periodicidad	Fuente de información	Cargo responsable
Indicador 31							
Indicador 32							
Indicador 33							

Indicadores de resultados	Unidad de medida	Forma de cálculo	Meta	Ponderación	Periodicidad	Fuente de información	Cargo responsable
Indicador 34							
Indicador 35							
Indicador 36							

10 ACTIVIDADES

ACTIVIDADES QUE INCLUYE EL PROYECTO Y CALENDARIO PREVISTO													
Actividades ⁽⁶⁾		Año 20_____ (marque X en los meses correspondientes)											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1.1:													
1.2:													
1.3:													
2.1:													
2.2:													
2.3:													
3.1:													
3.2:													
3.3:													
ACTIVIDADES QUE INCLUYE EL PROYECTO Y CALENDARIO PREVISTO													
Actividades ⁽⁶⁾		Año 20_____ (marque X en los meses correspondientes)											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1.1:													
1.2:													
1.3:													
2.1:													
2.2:													
2.3:													
3.1:													
3.2:													
3.3:													

MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO (Anexo II)

Página 7 de 9

AGRUPACIÓN DE ENTIDADES: ACTIVIDADES ASUMIDAS POR CADA ENTIDAD					
Entidad	Actividad	Fecha inicio	Fecha término	N.º participantes	Importe asumido
		/ /	/ /		€
		/ /	/ /		€
		/ /	/ /		€
		/ /	/ /		€

Descripción detallada de cada una de las actividades especificando contenido, periodicidad, duración, número de participantes ⁽⁶⁾:

1.1: _____

1.2: _____

1.3: _____

2.1: _____

2.2: _____

2.3: _____

3.1: _____

3.2: _____

3.3: _____

⁽⁶⁾La numeración y denominación de las actividades reflejadas en este cuadro, deben coincidir con las expuestas en el apartado anterior.

11 METODOLOGÍA Y ORGANIZACIÓN

Describir cómo se va a desarrollar el proyecto: señalar los protocolos de actuación establecidos, el reparto de responsabilidad de las tareas, la coordinación interna, la comunicación interna y externa, los cauces de participación de los destinatarios _____

Coordinación con servicios municipales:

	N.º reuniones	Periodicidad
SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES		
OTROS		

MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO (Anexo II)

Página 8 de 9

12 RECURSOS NECESARIOS, PRESUPUESTO Y FINANCIACIÓN

CONCEPTO (personal, mantenimiento, actividades, dietas)		CUANTÍA SOLICITADA AL AYUNTAMIENTO	COFINANCIACIÓN	FINANCIACIÓN PROPIA	COSTE TOTAL
GASTOS CORRIENTES	Personal	_____ €	_____ €	_____ €	_____ €
	Mantenimiento	_____ €	_____ €	_____ €	_____ €
	Actividades	_____ €	_____ €	_____ €	_____ €
	Otros	_____ €	_____ €	_____ €	_____ €
Total gastos corrientes (A)		_____ €	_____ €	_____ €	_____ €
Total Gastos estructurales o Indirectos (B)			_____ €	_____ €	_____ €
Total gastos corrientes (A) + Gastos estructurales o Indirectos (B)		_____ €	_____ €	_____ €	_____ €

Recursos humanos:

Personal voluntario que colabora en el proyecto:

Cualificación o experiencia	Sexo		N.º total	Funciones	Dedición en horas
	Mujer	Hombre			
Total					Total horas

Recursos técnicos:

MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO (Anexo II)

Página 9 de 9

En el caso de tener prevista la subcontratación de alguna de las actividades que constituyen el contenido principal del proyecto, indíquelo, así como la causa que lo motiva: (véase el artículo 19 de la convocatoria) _____

Coste previsto de la subcontratación: _____ €.

Subvenciones anteriores:

El proyecto ¿ha sido subvencionado el año anterior por el Ayuntamiento? No Sí.

En caso afirmativo, indique los siguientes datos:

Convocatoria: _____

Cuantía de la subvención: _____ €. Fecha finalización de la actuación: _____ / _____ / _____

El proyecto ¿ha sido subvencionado en años anteriores por la Administración General del Estado o por otras administraciones públicas? No Sí. En caso afirmativo, indique los siguientes datos:

AÑO	ÓRGANO CONDECENTE	CUANTÍA
		€
		€
		€
		€
		€

13 AYUDAS Y COLABORACIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Acuerdos de colaboración suscritos o que se prevea suscribir con otras administraciones públicas para la ejecución del proyecto (adjunte documentación acreditativa): _____

Otras ayudas y colaboraciones previstas: _____

Don o Doña _____, representante legal de la entidad o entidades solicitantes, y certifica la veracidad de todos los datos obrantes en el presente anexo.

En _____, a _____ de _____ de 20 _____

Firma del o de la representante legal⁽⁷⁾

⁽⁷⁾ En caso de agrupación de entidades, deberá ser suscrito por el o la representante legal de la entidad que actúe como representante de la agrupación.