

ÁREA DE FEMINISMO, BIENESTAR ANIMAL Y PARTICIPACIÓN
Servicio de Participación Ciudadana

ANUNCIO

Por decreto de la Teniente de alcalde del Área de Promoción de la ciudad e Innovación de fecha 9 de mayo de 2019 se han considerado definitivamente aprobadas las modificaciones de las bases específicas reguladoras de las subvenciones destinadas a actividades y proyectos de entidades vecinales así como el texto refundido y sus anexos, aprobadas inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión del día 28 de marzo de 2019, y al no haberse presentado ninguna alegaciones durante el plazo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación íntegra del citado texto refundido, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985

El texto de las bases específicas reguladoras que también podrá encontrarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sabadell

TEXTO REFUNDIDO DE LAS BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES DESTINADAS A ACTIVIDADES Y PROYECTOS DE ENTIDADES VECINALES

Artículo 1. Objeto y finalidad

1. El objeto de estas bases es regular y definir las condiciones y el procedimiento para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas a apoyar el tejido asociativo vecinal.
2. La finalidad de estas subvenciones es promocionar, dinamizar y facilitar el funcionamiento y las actuaciones de las asociaciones de vecinos mediante la cofinanciación de actividades y/o proyectos de interés vecinal, socioculturales y comunitarios.

Artículo 2. Actividades subvencionables

Se consideran subvencionables:

- a. Las actividades festivas que fomenten la convivencia, la cohesión territorial y la promoción de las fiestas populares y tradicionales.
- b. Actividades socioculturales innovadoras y TIC que fomenten la participación ciudadana: actividades innovadoras dirigidas al conjunto de la población o a colectivos con necesidades específicas, para estimular la participación ciudadana, potenciar la interrelación entre diferentes sectores de población, facilitar la integración social y dinamizar la vida asociativa.
- c. Efemérides relevantes de las entidades que quieran promocionarse por algún motivo de interés histórico, social....

Sin perjuicio de lo que se pueda regular en las respectivas convocatorias, sólo se admite un proyecto por solicitante.

Artículo 3. Crédito Presupuestario

Las subvenciones irán con cargo a la partida del presupuesto municipal que indique la convocatoria y de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias y la dotación prevista. Sin embargo, el crédito inicial disponible podrá ampliarse con sujeción a la normativa vigente.

Artículo 4.- Compatibilidad con otras subvenciones

No se subvencionarán proyectos que sean objeto de subvención en otras convocatorias del Ayuntamiento.

No obstante, las subvenciones serán compatibles con cualquier otra concedida por altas administraciones, entes públicos o privados. Sin embargo, el importe de estas subvenciones, conjuntamente con el de los ingresos que se obtengan y el de los recursos propios que se

destinen a la actividad, no podrá superar el coste total del proyecto o actividad objeto de subvención.

Si se supera este coste, se requerirá para la subsanación de la solicitud o se exigirá la devolución del exceso en la parte proporcional o ampliación de la actividad o proyecto subvencionado.

Artículo 5. Beneficiarios y requisitos

Pueden ser beneficiarios de estas bases:

- Las asociaciones de vecinos y vecinas de Sabadell.

No podrán solicitar subvenciones las asociaciones o entidades que no puedan tener la condición de beneficiarias por estar incluidas en cualquiera de las circunstancias del artículo 13 de la Ley 38/2003, General de subvenciones.

Los beneficiarios tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- a. Estar legalmente constituidas.
- b. Estar inscritas en los correspondientes registros oficiales y en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas de este Ayuntamiento con todos los datos al corriente.
- c. Tener por objeto social el desarrollo de proyectos o actividades vinculadas al objeto de la subvención.
- d. Disponer de sede en la ciudad.
- e. Desarrollar los proyectos o actividades objeto de subvención en la ciudad de Sabadell.
- f. No tener ánimo de lucro.

Artículo 6. Obligaciones de los beneficiarios

1. Además de las obligaciones establecidas por el artículo 14.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, los beneficiarios están obligados a:
 - a. Cumplir con el objetivo, ejecutar el proyecto, o realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención. El Ayuntamiento podrá solicitar, cuando lo considere oportuno, información sobre el desarrollo del proyecto en la entidad beneficiaria.
 - b. Aceptar la subvención en el plazo de 30 días naturales a contar desde el día siguiente de la notificación del acuerdo de otorgamiento de la subvención. Si la persona beneficiaria no presentara su aceptación en el correspondiente plazo o formulara reservas respecto a ésta, el Ayuntamiento podrá conceder un nuevo plazo, la ampliación no podrá superar la mitad del plazo inicial, previa justificación de las causas que la han motivado y siempre con carácter excepcional, o considerar que el beneficiario ha renunciado a la subvención (ANEXO II)
 - c. Cumplir la normativa aprobada por el Ayuntamiento y resto de la normativa aplicable, especialmente en materia de publicidad activa en la web de las personas beneficiarias a las que se refiere la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, entre otros casos, si perciben subvenciones o ayudas públicas de más de 100.000 euros anuales, o si por lo menos el 40% de sus ingresos anuales proceden de subvenciones o ayudas públicas siempre que esta cantidad superior a 5.000 euros.
 - d. Comunicar al Ayuntamiento de Sabadell, en el momento de la aceptación de la subvención, la información relativa a las retribuciones de sus órganos de dirección o administración, a efectos de hacerlas públicas, si la aportación municipal supera a los 10.000 euros, de acuerdo con la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
 - e. Comunicar en el Ayuntamiento de Sabadell la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse lo antes posible y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación de los fondos percibidos.
 - f. Comunicar al Ayuntamiento de Sabadell cualquier alteración significativa que se produzca tanto en la personalidad, la representación o el proyecto, después del

- otorgamiento y durante el período de ejecución del mismo, presentando la debida reformulación del proyecto y/o reintegrando los fondos recibidos en el caso de suspensión de la actividad y/o, en caso de que sea necesaria, la renuncia correspondiente.
- g. Justificar dentro del plazo y forma previstos la actividad realizada y la aplicación de los fondos recibidos según anexo III o IV, así como de las correspondientes facturas en el caso de subvenciones de más de 3.000 €.
 - h. Presentación de la declaración responsable (ANEXO V) de forma previa a los pagos de la subvención.
 - i. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos, así como los libros contables, registros diligenciados y otros documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a la beneficiaria, así como todos los estados contables y registros específicos que sean exigibles con el fin de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
 - j. Acreditar con anterioridad al otorgamiento de subvención, que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento, la Agencia estatal de administración tributaria y la seguridad social, sin perjuicio de que el interesado hubiera autorizado expresamente al Ayuntamiento de Sabadell para la realización de las consultas de estos datos.
En este sentido, la presentación de la solicitud con manifestación expresa supondrá la autorización al Ayuntamiento de Sabadell para que pueda obtener la acreditación de estos extremos mediante certificados telemáticos.
 - k. Adoptar las medidas de difusión que se determinen en las respectivas convocatorias, haciendo constar expresamente y de forma visible en cualquiera de los medios y materiales que de que se disponga y/o se utilicen para la difusión de la actividad subvencionada, que ésta se realiza con la colaboración del Ayuntamiento de Sabadell de acuerdo con la imagen corporativa del mismo.
 - l. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos previstos.
 - m. Mantener, en todo caso, el destino de las subvenciones concedidas, que tendrán que aplicarse estrictamente al objeto de la subvención.
 - n. Cualquier otra que se fije en la convocatoria.
2. El Ayuntamiento, realizará el acompañamiento, el asesoramiento y formación necesarios por medio de la Oficina de entidades y voluntariado. Asimismo quedará exento de las responsabilidades civiles, mercantiles, laborales o de cualquier otro tipo derivadas de las actuaciones a las que queden obligadas las personas jurídicas o físicas beneficiarias.

Artículo 7. Plazo y lugar de presentación de solicitudes

Las solicitudes de subvención y toda la documentación requerida se presentará en el plazo establecido en la convocatoria a partir del día siguiente de la publicación de ésta en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona.

La documentación deberá presentarse en cualquiera de los registros del Ayuntamiento de Sabadell. Asimismo se podrá presentar por cualquiera de los sistemas previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas fuera de plazo no serán admitidas a trámite.

Artículo 8. Documentación a presentar

1. Las solicitudes de subvención deben realizarse mediante los impresos normalizados (ANEXO I) disponibles en los puntos de atención ciudadana del Ayuntamiento de Sabadell y en la Sede Electrónica, debidamente cumplimentados y firmados por quien ostente la representación legal de la persona jurídica o física o por la persona acreditada a tal efecto en la solicitud.

En la solicitud deberá constar la identificación de la persona que suscribe la solicitud y del carácter con que lo hace, haciendo constar el domicilio a efectos de notificaciones. Las formas de identificación y autenticación electrónica son los previstos en la Ley de procedimiento administrativo común. Asimismo, deberá constar la identificación de quien debe ser la persona beneficiaria, si es distinta a la anterior.

No se tendrá en cuenta ninguna documentación entregada que no se acompañe de la correspondiente solicitud, si no es para adjuntarla a un procedimiento ya iniciado.

2. Las solicitudes deben ir acompañadas de la siguiente documentación:

2.1 Para todos los casos:

- a) Identificación de quien suscribe la solicitud y del carácter con que lo hace, haciendo constar el domicilio a efectos de notificaciones.
- b) Identificación de quien debe ser el beneficiario, si es distinto al anterior.
- c) Documentación acreditativa de la representación, en caso de que el solicitante actúe en nombre de otra persona física o jurídica. Se podrá sustituir este documento por una declaración responsable que incluya el compromiso de aportar la documentación acreditativa antes del otorgamiento de la subvención.
- d) Documentación acreditativa de reunir los requisitos específicos exigidos a las entidades solicitantes:
- e) Memoria explicativa de la actividad a subvencionar firmada por quien ostente la representación legal de la persona física o jurídica o por la persona acreditada a tal efecto en la solicitud. En el documento debe constar el personal, ubicación, fechas, medios, etc de las actividades que se llevarán a cabo con el suficiente detalle como para poder valorar la actividad para la que se solicita la subvención.
- f) Presupuesto total de ingresos y gastos previstos por la actividad a realizar, firmada por quien ostente la representación legal de la persona física o jurídica o por la persona acreditada a tal efecto en la solicitud, de acuerdo con el modelo que se adjunta como anexo I de estas bases.
- g) Datos bancarios donde se transferirá el importe de la subvención. En caso de modificación de datos, será necesario comunicarlo al Ayuntamiento de Sabadell.
- h) Compromiso de cumplir las condiciones de la subvención.
- i) Declaraciones responsables:
 - Declaración de las subvenciones obtenidas o solicitadas para la misma finalidad, y compromiso de comunicar al Ayuntamiento las que solicite u obtenga con posterioridad a su solicitud.
 - Declaración de estar al corriente de las obligaciones tributarias, seguridad social y fiscales con el Ayuntamiento de Sabadell.La declaración o certificado tendrán una validez de seis meses desde la fecha de su expedición, teniendo que acreditarse su vigencia tanto en el momento de la solicitud como durante toda la tramitación. En este sentido, la presentación de la solicitud de subvención comportará la autorización al órgano gestor para obtener las correspondientes certificaciones, salvo que manifieste expresamente su oposición. En este caso será necesario aportarlas antes de la resolución del procedimiento,
- Declaración de no incurrir en ninguna de las circunstancias que imposibilitan obtener la condición de beneficiario de subvenciones recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.
- Declaración responsable de no haber sido objeto de sanciones administrativas firmes ni de sentencias firmes condenatorias por haber ejercido o tolerado prácticas discriminatorias por razón de sexo o género según la Ley 17/2015 de igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Declaración de estar al corriente de las obligaciones recogidas en la Ley 19/2014, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Declaración del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Declaración relativa a que la entidad tiene contratado un seguro de responsabilidad civil para cubrir los riesgos derivados del desarrollo de las actividades subvencionadas.

2.2 En los casos de los solicitantes que dispongan de personal y/o voluntarios que ejerzan funciones en contacto habitual con menores:

- Declaración responsable de que se dispone de la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales acreditativa de que el personal de la entidad y/o voluntarios, que ejerce funciones en contacto habitual con menores, no ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y el abuso sexual, el acoso sexual, el exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como la trata de seres humanos. La certificación deberá aportarse en el momento de la aceptación.

3. En caso de que la documentación no esté en poder del Ayuntamiento de Sabadell:

- Fotocopia de los estatutos de la entidad debidamente registrados de acuerdo con la normativa de aplicación así como de la tarjeta de identificación fiscal.
 - Documentación actualizada acreditativa de la representación.
 - Dicha documentación podrá sustituirse por la indicación de la fecha y el órgano administrativo ante el que se presentaron así como declaración de que no han sufrido modificación alguna.
 - Otra documentación que se pueda especificar en la convocatoria.
4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 los interesados solicitantes no estarán obligados a presentar aquellos documentos que hayan sido elaborados por la administración o que consten en poder de ésta. Habrá que mencionar este extremo en la solicitud indicando el departamento ante el que se presentó, la convocatoria, y el año de presentación.
5. Cuando se observen defectos u omisiones en las solicitudes, o se considere necesario ampliar la información, se otorgará al solicitante un plazo de 10 días hábiles para subsanar o ampliar la solicitud.

Artículo 9. Criterios de evaluación

1. La valoración de los proyectos o actividades presentadas se realizará en base a 6 bloques a cada uno de los cuales se atribuye una puntuación máxima en función del grado de cumplimiento de los siguientes criterios:

Primer bloque.- La entidad (máximo 10 puntos)

- Grado de ejecución, justificación y valoración favorable de proyectos anteriormente subvencionados, hasta 10 puntos

Segundo bloque.- Valoración técnica del proyecto (máximo 25 puntos)

- Valoración global del proyecto de actividades presentado y de su viabilidad, hasta 5 puntos
- Singularidad, carácter innovador y originalidad del proyecto/actividades, hasta 10 puntos
- Complementariedad con otras actividades organizadas conjuntamente con otras entidades, hasta 10 puntos

Tercer bloque.- Número y tipos de actividades (máximo 20 puntos)

Proceso de cálculo:

- a) Aplicar el factor de corrección al número de actividades según el formato o complejidad

Subvenciones a entidades y asociaciones vecinales

- número de actividades de pequeño formato: * 0,5 puntos
- número de actividades de formato mediano: * 1 punto

- número de actividades de gran formato : * 1,5 puntos
- b) Sumar la puntuación total obtenida
- c) Aplicar la fórmula siguiente para obtener la puntuación final para este concepto:

Puntuación total obtenida en el apartado b) por la entidad que se valora *20)/ por la puntuación máxima obtenida por una entidad en el apartado b.

Cuarto bloque.- Implicación de la ciudadanía, promoción de actividades de participación ciudadana y otras acciones reivindicativas del barrio (máximo 20 puntos)

- Promoción de la participación en el proyecto y/o actividades, hasta 7 puntos
- Trabajo en red y/o colaboración con otras entidades o colectivos para la ejecución del proyecto o actividades, hasta 6 puntos
- Fomento de valores como la igualdad, tolerancia, solidaridad, coeducación, previsión de los principios de sostenibilidad y protección del medio ambiente y el respeto por la diversidad y la pluralidad, hasta 7 puntos.

Quinto bloque.- Promoción de la entidad y del tejido asociativo en el barrio (máximo 10 puntos)

- El proyecto de la entidad promociona y explica la historia del barrio y de la entidad: 3 puntos
- La entidad acoge a estudiantes con el proyecto aprendizaje y servicio, tiene personal voluntario o acoge a personas a través de proyectos con metodología restaurativa y de resolución de conflictos o de otros mecanismos de inclusión social: hasta 3 puntos
- La entidad celebra una efeméride de especial relevancia por la misma: 4 puntos

Sexto bloque.- Reducción de la Brecha digital y adecuación de locales para llevar a cabo el proyecto. (máximo 15 puntos)

- La entidad invierte en materiales y herramientas TIC para reducir la brecha digital y adaptarse a la administración digital (Máximo 8 puntos)
- Pequeñas reparaciones de la entidad (pintura, obra menor, cerrajería...). (Máximo 7 puntos).

La puntuación máxima será, en cualquier caso, de 100 puntos. La valoración otorgada en cada solicitud admitida deberá justificarse en el informe de valoración emitido por la comisión.

La puntuación total mínima a alcanzar a partir de la cual se empezará a computar es de 30 puntos, y por tanto, no podrán recibir subvención aquellos proyectos que hayan obtenido una puntuación inferior.

Artículo 10.- Procedimiento de otorgamiento

1. Las subvenciones se otorgarán mediante concurrencia competitiva bajo los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
2. El procedimiento para la concesión de las subvenciones, en comparación con las solicitudes presentadas, se iniciará de oficio mediante la convocatoria, que se remitirá a la BDNS para su publicación en el BOPB; también se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento.
3. Las solicitudes presentadas serán valoradas por una Comisión calificadora, presidida por la persona responsable del área donde se adscriba el servicio convocante o que tramite esta línea de subvenciones. Formarán parte también el/la coordinador/a del distrito donde tiene su sede social la entidad vecinal, la persona responsable del mismo servicio, un técnico/a de asociacionismo y el técnico/a jurídico/a del servicio. La comisión calificadora podrá contar, si se considera necesario, con el asesoramiento externo de organismos especializados.

La comisión nombrará de entre sus miembros a la persona que hará las funciones de secretario/a. Elaborado el correspondiente informe, el presidente formulará la propuesta de concesión que se elevará al correspondiente órgano administrativo.

4. El órgano competente para resolver el procedimiento, lo hará de forma motivada, debiendo pronunciarse no sólo sobre las solicitudes a las que se concede la subvención, sino también sobre las solicitudes a realizar, desestimar y las que deben tenerse por desistidas.
5. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de tres meses. El plazo se computará a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. El vencimiento de este plazo sin que se haya notificado la resolución legítima a las personas interesadas por entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.
6. La notificación de la resolución se efectuará a través del BOPB y de la sede electrónica del Ayuntamiento, de acuerdo con lo que dispone el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y se podrá consultar a través de la página web del Ayuntamiento.
7. El órgano competente para la concesión podrá, discrecionalmente, dejar desierto el proceso de selección o no agotar el importe total previsto en la convocatoria.
8. La resolución que se dicte pone fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se considere oportuno.
9. En el BOP se publicarán, con periodicidad trimestral, las subvenciones concedidas por importe superior a 3.000,00€, con expresión de la convocatoria, partida presupuestaria, beneficiario, cuantía concedida y finalidad de la subvención. En caso de que el importe de las subvenciones individualmente consideradas no exceda de 3.000,00€, la publicación de su otorgamiento se realizará en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona (BOP), y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Sabadell, en su caso.
10. La presentación de la solicitud para el otorgamiento de estas subvenciones implicará la manifestación tácita de consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y su publicación en los términos establecidos en el anterior apartado, de acuerdo con lo que se prevé en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales.
11. La resolución de concesión podrá modificarse, a solicitud de la persona beneficiaria, cuando circunstancias sobrevenidas o imprevisibles supongan una alteración de las condiciones tenidas en cuenta por la concesión, siempre que, de forma acumulativa, se cumplan los siguientes requisitos:
 - a) las nuevas condiciones no desvirtúen la naturaleza o los objetivos de la subvención concedida.
 - b) la modificación no perjudique derechos de terceros, y
 - c) la solicitud se presente antes de que finalice el plazo para la realización de la actividad

En estos casos la subvención se reducirá en proporción a la parte del proyecto o actividad no realizado, dejando de percibirse este importe o debiendo ser reintegrado el exceso percibido, en su caso.

Artículo 11. Cuantía de la subvención

- a) El importe de la subvención no excederá del 80% del presupuesto total del programa de actividades presentado.
- b) En el caso de entidades que justifiquen la imposibilidad de desarrollar el proyecto sin la subvención municipal, el importe de la subvención podrá llegar al 100% del coste de la actividad subvencionada.
- c) El importe máximo de la solicitud no excederá del 20% del importe de la convocatoria.
- d) La cuantía se determinará mediante un sistema de prelación de las solicitudes aceptadas en base a la puntuación obtenida en aplicación de los criterios de valoración, adjudicándose con el límite establecido en la convocatoria dentro del crédito disponible, a

- aquellas que hayan obtenido mayor valoración, salvo que la comisión de calificación justifique motivadamente que se realice a partir de la determinación proporcional de los puntos obtenidos (precio/punto).
- e) En todo caso irá a cargo de las personas beneficiarias la aportación del resto del coste, bien directamente o por cofinanciación de terceros (públicos o privados).
 - f) En caso de que alguna entidad beneficiaria renunciase a la subvención o no la aceptara, el órgano concedente podrá acordar sin nueva convocatoria, la concesión de subvención a las entidades solicitantes siguientes por orden de puntuación de acuerdo al crédito existente ya que estas últimas hayan obtenido la puntuación mínima a que se refiere el apartado anterior, instando a éstas a la aceptación de la subvención en el plazo improrrogable de 10 días hábiles.

Artículo 12. Reformulación

1. Excepcionalmente y siempre que la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por el solicitante y el importe de la propuesta de resolución sea inferior al solicitado y este decremento afecte a la ejecución del proyecto, se podrá instar a la persona interesada a formular su petición para ajustarla a la cantidad de la subvención propuesta, si así se ha previsto en las líneas de subvención de las respectivas convocatorias.
2. Asimismo podrá formularse el proyecto si durante el período de ejecución del mismo se produce cualquier alteración significativa tanto en la personalidad, la representación, o el proyecto, reintegrándose en su caso, los fondos recibidos en el caso de suspensión de la actividad y/o renuncia. También se tendrán que reintegrar los fondos recibidos en caso de que la alteración suponga que el solicitante dejara de cumplir los requisitos mínimos establecidos para acceder a la condición de beneficiario o si la re configuración del proyecto, a criterio de la comisión de valoración mediante informe motivado, desvirtuara los objetivos que se persiguen con la actividad subvencionada.

Artículo 13. Subcontratación

Las personas beneficiarias podrán subcontratar la ejecución total o parcial de la actividad objeto de la subvención, hasta un porcentaje que no exceda del 50% del importe de la actividad si no se indica otro en la convocatoria.

Si la subcontratación supera el 20% del importe de la subvención y además es superior a 30.000€ deberá formalizarse por escrito y obtener la autorización previa del Ayuntamiento, indicándolo en la solicitud.

Asimismo, las asociaciones pueden contratar laboralmente a las personas que considere oportunas con las únicas limitaciones de que los estatutos no prohíban esta posibilidad y que si son miembros de la junta directiva no superen la mitad de sus miembros". En todo caso tendrán que contar con el visto bueno previo del Ayuntamiento de Sabadell, indicándolo en la solicitud.

La dirección y la coordinación de la actuación recaen en la entidad beneficiaria y, en ningún caso, pueden subcontratarse.

Artículo 14.- Pago de la subvención

El importe de la subvención se hará efectivo en dos pagos, el primero correspondiente al 80% del importe total concedido, una vez formalizada la aceptación de la subvención y el 20% restante una vez justificada correctamente y dentro del plazo previsto la realización de la actividad subvencionada.

Sin embargo, el porcentaje del 80% podrá ser superado en supuestos excepcionales debidamente justificados.

Para proceder al pago será requerido al/a la beneficiario/a la presentación de la declaración responsables (ANEXO V).

Artículo 15.- Conceptos subvencionables

1. Serán subvencionables los siguientes gastos en la medida en que respondan de forma indudable a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen dentro del plazo de ejecución del proyecto, actividad o servicio, si la respectiva convocatoria no indica lo contrario.
 - a) Nómina y Seguridad Social del personal fijo y eventual a cargo de la persona física o jurídica.
 - b) Suministros: agua, electricidad, gas y combustibles.
 - c) Alquileres: arrendamientos de bienes inmuebles y bienes muebles.
 - d) Pequeñas reparaciones de la entidad (pintura, obra menor, cerrajería...)
 - e) Comunicaciones: teléfono, correo, mensajería.
 - f) Material fungible de oficina: papel, impresos, fotocopias y otro material de oficina.
 - g) Seguros.
 - h) Material técnico o de producción fungible necesario para el desarrollo de la actividad.
 - i) Trabajos realizados por otras empresas: limpieza, seguridad, mantenimiento, actividades directamente ligadas al desarrollo de la actividad/proyecto, auditoría del proyecto (sólo si es exigida como justificación de la subvención)
 - j) Dietas de personal: importes de las dietas del personal contratado y del voluntario (locomoción, alojamiento y manutención).
 - k) Los gastos financieros, gastos de asesoría jurídica o financiera, gastos notariales y registrales, gastos periciales necesarios para llevar a cabo el proyecto.
 - l) Los gastos de amortizaciones de los bienes adquiridos o de las obras de inversión en los inmuebles utilizados durante la ejecución del proyecto. Sin embargo, el carácter subvencionable del gasto de amortización estará sujeto a las siguientes condiciones:
 - que las subvenciones no hayan contribuido a la compra de los bienes.
 - que la amortización se calcule de conformidad con las normas de contabilidad generalmente aceptadas.
 - que el coste se refiera al período subvencionable.
 - m) Otros gastos que se indiquen la convocatoria.

Cuando se tengan que realizar gastos superiores a las cuantías previstas en la legislación de contratos para el contrato menor, se tendrán que incorporar tres presupuestos solicitados salvo que por las características especiales de los gastos subvencionables no haya en el mercado uno número suficiente de entidades que lo suministren o lo presten, o salvo que el gasto se haya efectuado antes de la solicitud de la subvención.

Asimismo se tendrá que argumentar el motivo de la adjudicación en caso de no ser la propuesta más ventajosa.

El porcentaje máximo de los costes indirectos necesarios y directamente vinculados a la ejecución del proyecto no podrá superar el 40% a menos que en la convocatoria se determine otro porcentaje.

Los costes indirectos tendrán que imputarse por el beneficiario a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda y, en todo caso, en la medida en que estos costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad.

2.- No se considerarán gastos subvencionables:

- a) Los impuestos indirectos, cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos sobre la renta.
- b) Los gastos de inversión, incluidas las adquisiciones de bienes muebles.
- c) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- d) Los intereses, recargos o sanciones administrativas o penales.

- e) Las sanciones que puedan imponerse a la entidad subvencionada, aunque sea en relación con la actividad que se subvenciona.
- f) Otros que se indiquen en la convocatoria.

Artículo 16. Forma y plazo de justificación de la subvención.

1. En el caso de otorgamiento de subvenciones de importe inferior a los 3.000€, la justificación de la subvención se realizará mediante la aportación de:
 - memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos (ANEXO III)
 - resumen económico del proyecto con el detalle de la relación de gastos e ingresos objeto de la subvención y el detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe (ANEXO IV) y la procedencia con una cuenta justificativa (ANEXO IV.I)
2. En el caso de subvenciones de importe igual o superior a 3.000 euros junto con el documento mencionado, deberá aportarse la siguiente documentación:
 - memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos (ANEXO .III)
 - resumen económico del proyecto con el detalle de la relación de gastos e ingresos objeto de la subvención y el detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe (ANEXO IV) y la procedencia con una cuenta justificativo (ANEXO IV.I)
 - original y fotocopia de las facturas y justificantes de gastos y justificantes de pagos relativos al importe total subvencionado por el Ayuntamiento. Los originales se devolverán a las personas beneficiarias con un estampillado, donde se indicará la subvención para cuya justificación han sido presentados y el importe del justificante que se imputa a la subvención.
3. Se considerará gasto efectuado aquel del que se disponga justificante (factura/ticket/nómina/boletín de cotización) con fecha comprendida entre el inicio de la actividad y la finalización del período de justificación si en la convocatoria no se indica otra cosa. Como mínimo el importe del gasto correspondiente a la subvención deberá constar como pagado antes de la finalización del plazo de justificación si no se dice otra cosa en la convocatoria.
4. El plazo de justificación se determinará en cada convocatoria con un máximo de 3 meses a partir de la finalización de la actividad.
5. Por causas de fuerza mayor sobrevenidas, no imputables al beneficiario podrá otorgarse, si se considera procedente, una ampliación en el plazo de ejecución. El nuevo plazo será como máximo de la mitad del período de ejecución otorgado inicialmente y debe solicitarse y concederse con anterioridad a la finalización del plazo inicial. Si se considera procedente, se podrá otorgar una ampliación en el plazo de justificación. La ampliación no podrá superar la mitad del plazo inicial y debe solicitarse y concederse con anterioridad a la finalización del plazo inicial.
6. Transcurrido el plazo de justificación sin que ésta se hubiera presentado, se requerirá a la persona beneficiaria para que en el plazo de 15 días sea presentada.
7. Los beneficiarios y terceros relacionados con el objeto o la justificación de la subvención estarán obligados a prestar colaboración y facilitar toda la documentación que les sea requerida en el ejercicio de las funciones de control financiero. La Intervención Municipal comprobará a través de la **técnica de muestreo aleatorio simple**¹, las subvenciones que considere oportunas para obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la

¹ Selecció d'una mostra mitjançant taules de números aleatoris, utilitzant un programa informàtic específic (full de càcul). Selecció del 25% de subvencions atorgades.

subvención. La Intervención Municipal podrá requerir a los beneficiarios la remisión de los justificantes de gasto.

Artículo 17. Reintegro de la subvención

Las subvenciones pueden ser anuladas o revocadas por las causas previstas en la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá revisar la resolución de otorgamiento de la subvención en los siguientes supuestos:

- a) incumplimiento de la obligación de justificación.
- b) incumplimiento de la actividad para la que se concedió la subvención o destinar los fondos a otras finalidades distintas de las que motivaron su concesión.
- c) por renuncia, anulación, revocación o revisión de la subvención que suponga una minoración del importe a recibir.
- d) cuando se haya obtenido la subvención falseando las condiciones exigidas o escondiendo aquellas que hubieran impedido su concesión.
- e) incumplimiento de las condiciones impuestas a las personas beneficiarias con motivo de la concesión de la subvención.
- f) por resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control por parte del Ayuntamiento.
- g) cuando se obtengan otras subvenciones o ayudas públicas o privadas por la misma actuación, que sumadas al importe subvencionado superen el coste total de la actividad subvencionada.
- h) cuando el coste efectivo final de la actividad resulte inferior al presupuestado se reintegrará proporcionalmente y se justificará el resto.

Cuando a consecuencia de la anulación, revocación total o parcial, o revisión de la subvención, el importe definitivo de ésta sea inferior al importe pagado, el perceptor estará obligado a reintegrar el exceso, con los correspondientes intereses de demora.

Artículo 18. Régimen jurídico

El régimen jurídico que regulará el procedimiento de solicitud, tramitación y concesión, justificación y pago de las subvenciones está constituido por estas bases, por el contenido de la convocatoria; por las bases de ejecución del presupuesto municipal; por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y, por lo que sea de aplicación, la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales.