

II - ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA

AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ

POLÍTICAS SOCIALES

Convocatoria pública y bases reguladoras de la concesión de subvenciones para el desarrollo de proyectos sociales en Vitoria-Gasteiz durante el año 2016

En sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local con fecha 18 de marzo de 2016 se han aprobado la convocatoria y las bases reguladoras de la concesión de ayudas económicas destinadas a financiar el desarrollo de proyectos sociales en Vitoria-Gasteiz durante el año 2016.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publican las mismas para general conocimiento.

En Vitoria-Gasteiz, a 18 de marzo de 2016

La Jefa de Servicios Administrativos
ROSANA URTARAN URTARAN

Convocatoria pública de subvenciones para el desarrollo de proyectos sociales en Vitoria-Gasteiz durante el año 2016

Primera. Objeto de la convocatoria

La convocatoria de subvenciones tiene como objetivo contribuir a sufragar los gastos derivados de la realización de proyectos de intervención, así como de actividades de prevención, promoción, información y sensibilización social, que se organicen y desarrollen en Vitoria-Gasteiz en el año 2016 y que sean competencia del Departamento de Políticas Sociales.

Segunda. Procedimiento de concesión

La concesión de subvenciones objeto de la presente convocatoria se efectuará en régimen de concurrencia competitiva.

Tercera. Beneficiarios

Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las personas jurídicas que se señalan en las bases reguladoras específicas.

No podrán ser obtener la condición de beneficiario las personas o entidades que en quienes concurren alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Cuarta. Crédito presupuestario y cuantía máxima

Las ayudas que se conceden al amparo de la presente convocatoria se imputarán al crédito existente en la partida 11.11.2301.480.45 del presupuesto municipal para 2016, dotado con 250.000,00 euros.

Quinta. Órganos competentes para la valoración, instrucción y resolución del procedimiento

1. El órgano colegiado compuesto por la concejala delegada del Departamento de Políticas Sociales, la directora del Departamento de Políticas Sociales y las jefaturas de los Servicios de Personas Mayores, Acción Comunitaria, Infancia y Familia e Inclusión Social, formulará la propuesta de concesión o denegación de la subvención, elevando dicha propuesta a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para su aprobación.

2. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por una comisión formada por un miembro de la unidad técnica del Departamento de Políticas Sociales, y un técnico de cada uno de los Servicios del mismo Departamento: Personas Mayores, Acción Comunitaria, Infancia y Familia e Inclusión Social

3. El órgano competente para resolver la concesión de subvenciones será la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

Sexta. Plazo de presentación de solicitudes y documentación

1. El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOTA.

2. La solicitud deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, sita en la calle Teodoro Dublang número 25 bajo, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Igualmente podrá ser presentada en las oficinas de Atención al Ciudadano.

3. La documentación que deben presentar los/as solicitantes es la indicada en las bases reguladoras específicas.

Séptima. Plazo de resolución y notificación

El acuerdo de resolución de solicitudes, que será motivado, se dictará en el plazo máximo de tres meses, contados a partir de la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, y se notificará a los/las solicitantes mediante correo postal con acuse de recibo en el domicilio indicado en la solicitud, especificando que el acuerdo pone fin a la vía administrativa, los recursos que puedan interponerse contra el mismo, el órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos. Así mismo, en dicho acuerdo se dará la opción a reformular el proyecto de acuerdo a lo establecido en la cláusula novena.

Transcurrido el plazo máximo para resolver, sin que se haya dictado resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud de subvención, de conformidad con lo establecido en la ordenanza municipal de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

Octava. Recursos

Contra la presente convocatoria y las bases reguladoras específicas podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Vitoria-Gasteiz, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOTA, o bien, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que ha aprobado la presente convocatoria, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOTA y, contra la resolución expresa o presunta de éste, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Vitoria-Gasteiz en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución desestimatoria del recurso o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca la desestimación presunta del recurso.

Bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones para el desarrollo de proyectos sociales en Vitoria-Gasteiz durante el año 2016

Primera. Objeto de la convocatoria

La presente normativa establece las bases reguladoras de las subvenciones que concede el Ayuntamiento de Vitoria -Gasteiz, con cargo al presupuesto del Departamento de Políticas

Sociales, para el fomento de la iniciativa social en nuestro municipio, por parte de asociaciones y entidades que desarrollan su actividad en este ámbito.

La convocatoria de subvenciones tiene como objetivo contribuir a sufragar los gastos derivados de la realización de proyectos y actividades de prevención, promoción, información y sensibilización social, que se organicen y desarrollen en Vitoria-Gasteiz en el año 2016 y que sean competencia del Departamento de Políticas Sociales.

Serán objeto de la convocatoria aquellas actividades y acciones con fines informativos, de sensibilización, de prevención y promoción social, que potencien acciones solidarias o de voluntariado y se dirijan a la población de Vitoria-Gasteiz:

- Proyectos de prevención y promoción en el ámbito de competencia de los Servicios Sociales Municipales (necesidades relacionadas con la autonomía, la inclusión social y las situaciones de urgencia o desprotección social, con particular incidencia en la prevención de las situaciones de riesgo).

- Proyectos de información, formación y sensibilización social dirigidos a toda la población, agentes sociales e institucionales en el ámbito social y socio-sanitario.

- Proyectos de atención social: a personas mayores autónomas o a su entorno; a niños, niñas y adolescentes en riesgo de desprotección o a sus familias; a personas o colectivos en riesgo de exclusión social.

- Proyectos de acogida solidaria a niños y niñas víctimas de catástrofes.

No serán objeto de la presente convocatoria:

- Aquellos proyectos o programas sociales que supongan discriminación o sean contrarios a derecho.

- Aquellos proyectos o actividades que incumplan la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres.

- Aquellos proyectos cuyas actividades o acciones sean competencia específica de otros departamentos u organismos municipales o de otras entidades del Territorio Histórico o de la Comunidad Autónoma Vasca. En este sentido, la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales, establece, en su artículo 27, que los servicios sociales municipales tienen la competencia de garantizar la provisión y prestación de los “servicios sociales de atención primaria, que posibilitarán el acceso de las usuarias y usuarios al conjunto del sistema de servicios sociales y atenderán las necesidades relacionadas con la autonomía, la inclusión social y las situaciones de urgencia o desprotección social, con particular incidencia en la prevención de las situaciones de riesgo.”

- Proyectos de entidades que sean beneficiarias durante el año 2016 de subvenciones nominativas¹ de importe mayor de 12.000,00 euros del Departamento de Políticas Sociales.

- Aquellos proyectos, actividades o acciones que no estén incluidas en el objeto de la convocatoria.

- Aquellos proyectos que hayan sido presentados en el mismo año a la convocatoria de subvenciones de otros departamentos municipales.

Segunda. Entidades beneficiarias

1. Podrán acogerse a la presente convocatoria las asociaciones, fundaciones o entidades que tengan expresamente reconocidos entre sus fines estatutarios la realización de acciones vinculadas al campo de la prevención y promoción social u orientadas al despliegue de actuaciones directas de solidaridad y apoyo a la población en situación de desventaja social.

¹ Las subvenciones nominativas son aquellas que tienen reflejo en las partidas presupuestarias y se canalizan habitualmente a través de convenios de colaboración.

También podrán acceder a la condición de beneficiario/a las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aún careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos o actividades que motivan la concesión de la subvención.

Los/as beneficiarios/as deberán acreditar, en todo caso, que cuentan con sede social permanente abierta en el ámbito del término municipal de Vitoria-Gasteiz y deberán estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, salvo casos excepcionales debidamente justificados.

El ámbito de actuación de las entidades solicitantes y el del proyecto presentado será el municipio de Vitoria-Gasteiz.

No podrán ser obtener la condición de beneficiario las personas o entidades que en quienes concurren alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

Tercera. Procedimiento de concesión de la subvención

La concesión de subvenciones objeto de la presente convocatoria se efectuará en régimen de concurrencia competitiva.

Cuarta. Compromiso de colaboración

La solicitud de subvención implica el compromiso por parte de las personas peticionarias de colaborar con el Departamento de Políticas Sociales en los términos que señalan las presentes bases y, en su caso, en la forma que se determine en el acuerdo de concesión.

Quinta. Presentación de solicitudes y documentación

1. El plazo de presentación de solicitudes para los proyectos del año 2016 será de veinte días naturales a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOTHA.

2. Cada persona o entidad podrá solicitar subvención para un único proyecto y por una cuantía máxima de 15.000,00 euros. Los proyectos presentados podrán ascender a un presupuesto total máximo de 30.000,00 euros. En caso de que el presupuesto del proyecto presentado sobrepase esta cuantía, dicho proyecto será excluido de la convocatoria.

3. Las personas o entidades solicitantes deberán presentar la siguiente documentación:

– Solicitud de la subvención mediante impreso que se adjunta en el anexo I de esta convocatoria.

– Proyecto y actividades o acciones para cuya financiación se presenta solicitud, según anexo II de esta convocatoria y en un máximo de 15 páginas.

– Acreditación de la representación que ostenta quien firma la solicitud.

– Fotocopia del documento acreditativo de la identidad del representante legal de la entidad solicitante.

– Fotocopia de los estatutos de la entidad y documentación que acredite estar legalmente constituida e inscrita en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas y, en su caso, en el registro de Fundaciones del Gobierno Vasco (únicamente en el caso de solicitar por primera vez subvención al Departamento de Políticas Sociales).

– Certificación expedida por una entidad bancaria en la que conste el número de cuenta y titular de la misma, teniendo en cuenta, en caso de personas jurídicas, que dicha titularidad ha de ser ostentada por la asociación y no por persona física alguna (únicamente en el caso de solicitar por primera vez subvención al Departamento de Políticas Sociales).

– En el caso de que no se autorice al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz a recabar los datos relativos al cumplimiento de obligaciones fiscales y de Seguridad Social: presentar certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa de estar al corriente de sus

obligaciones con la Seguridad Social o, en su caso, de que no figuran en ninguno de los regímenes como sujetos obligados al ingreso de cuotas de la Seguridad Social y certificado de la Diputación Foral de Álava de estar al corriente de las obligaciones tributarias.

– Fotocopia de la Tarjeta de Identificación Fiscal (únicamente en el caso de solicitar por primera vez subvención al Departamento de Asuntos Sociales y de las Personas Mayores).

– Declaración jurada de no estar incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13, párrafos 2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (anexo III).

– Declaración responsable de no haber presentado el mismo proyecto a la convocatoria de subvenciones de otros departamentos municipales (anexo IV).

4. El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz recabará de oficio de la Intervención General certificación acreditativa de que la entidad o persona física se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con esta Administración.

5. El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz podrá reclamar la presentación de otros documentos para proveer mejor la resolución de las peticiones que se presentan.

Sexta. Subsanación de los defectos de la documentación presentada

Si las solicitudes de subvención no vinieran cumplimentadas en todos los términos o no fueran acompañadas de la documentación exigida o complementaria señalada en estas bases, se requerirá a los interesados para que en el plazo máximo e improrrogable de 10 días subsanen las faltas, apercibiéndoles de que, en caso contrario, se les tendrá por desistidos de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima. Requisitos y criterios que regirán la valoración de las subvenciones

1. Serán requisitos imprescindibles:

– Presentar la solicitud y el resto de la documentación requerida en estas bases en el plazo indicado.

– No incluir en el proyecto actividades que vayan en menoscabo de los planes municipales o que conculquen cualquiera de los derechos fundamentales amparados por nuestro ordenamiento jurídico, todo ello con el objeto de respetar los derechos y libertades de todos los individuos y más concretamente de los ciudadanos y ciudadanas de Vitoria-Gasteiz.

2. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por una comisión formada por un miembro de la unidad técnica del Departamento de Políticas Sociales, y un técnico de cada uno de los Servicios del mismo Departamento: Personas Mayores, Acción Comunitaria, Infancia y Familia e Inclusión Social. Dicha comisión comprobará la documentación presentada y el cumplimiento de requisitos, valorará los proyectos y emitirá informe técnico, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

– Viabilidad técnica y económica del proyecto, en lo que respecta a: adecuación presupuestaria a la dimensión del proyecto, definición y reparto en la financiación, forma de organización y gestión de la entidad, experiencia de la entidad en la materia y trayectoria de la misma. Hasta un máximo de 40 puntos.

Aquellos proyectos cuya puntuación en el criterio de viabilidad técnica y económica del proyecto no alcance 20 puntos no se tendrán en cuenta a efectos de concesión de la subvención.

– Beneficio socio-comunitario del servicio o programa, de conformidad con los principios que definen la política municipal de subvenciones. Hasta un máximo de 40 puntos.

– Adecuación a planes, fines y objetivos del Departamento de Políticas Sociales. Hasta un máximo de 20 puntos.

Octava. Resolución de concesión de las subvenciones

Una vez cumplimentados todos los trámites relacionados con cada solicitud, el órgano colegiado compuesto por la concejala delegada del Departamento de Políticas Sociales, la directora del Departamento de Políticas Sociales y las jefaturas de los Servicios de Personas Mayores, Acción Comunitaria, Infancia y Familia e Inclusión Social, formulará la propuesta de concesión o denegación de la subvención, elevando dicha propuesta a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para su aprobación.

El contenido del acuerdo de concesión de la subvención será el siguiente:

- Cuantía de la subvención y forma de pago de la misma.
- La conformidad con la acción o servicios que se subvencionan o, en su caso, las modificaciones que es necesario introducir para que el abono de la subvención tenga lugar.
- La naturaleza de la subvención y las condiciones en las que se otorga.
- La naturaleza y la periodicidad de los medios de control que puedan establecerse.

El acuerdo de resolución de solicitudes, que será motivado, se dictará en el plazo máximo de tres meses, contados a partir de la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, y se notificará a los/las solicitantes mediante correo postal con acuse de recibo en el domicilio indicado en la solicitud, especificando que el acuerdo pone fin a la vía administrativa, los recursos que puedan interponerse contra el mismo, el órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos. Así mismo, en dicho acuerdo se dará la opción a reformular el proyecto de acuerdo a lo establecido en la cláusula novena.

Transcurrido el plazo máximo para resolver, sin que se haya dictado resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud de subvención, de conformidad con lo establecido en la ordenanza municipal de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

Novena. Reformulación de solicitudes

Cuando la subvención concedida no alcance el 100 por ciento del presupuesto en el que se basó la solicitud, el beneficiario podrá reformular su solicitud ajustando el programa y presupuesto a sus posibilidades reales de financiación. La reformulación podrá presentarse en el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la notificación del acuerdo de resolución de la solicitud.

La solicitud de reformulación deberá ir acompañada del anexo II donde aparece el presupuesto detallado del proyecto, que no podrá incorporar actuaciones o equipamientos nuevos o no incluidos en la solicitud inicial.

En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención.

La comisión de valoración evaluará la reformulación presentada por el/la beneficiario/a y formulará, en su caso, propuesta de conformidad que se remitirá al órgano competente para que dicte la resolución.

Décima. Crédito

Las ayudas que se conceden al amparo de la presente convocatoria se imputarán al crédito existente en la partida 11.11.2301.480.45 del presupuesto municipal para 2016 dotado con 250.000,00 euros. Esta cantidad se distribuirá de forma equitativa entre los proyectos susceptibles de ser subvencionados, en función de la cuantía general y de los proyectos presentados. La adjudicación de las cuantías económicas a conceder a cada entidad se realizará teniendo en cuenta la puntuación obtenida por el proyecto presentado y el importe de la subvención solicitada.

Undécima. Compatibilidad con otras subvenciones o ayudas

1. Las subvenciones previstas en la presente convocatoria son compatibles con otras que, teniendo el mismo fin, pudieran ser otorgadas por cualquier otra Institución pública o privada, siempre que de ello no se derive sobre-financiación. En caso de producirse ésta, se reducirá el importe de la subvención hasta el límite máximo que corresponda.

2. Aquellas personas físicas o entidades que hayan solicitado y, en su caso, obtenido subvención, para el desarrollo del proyecto presentado en esta convocatoria, han de hacer constar en el programa del mismo (anexo II) la administración o ente al que han solicitado subvención, así como el importe concedido.

Duodécima. Abono de la subvención y justificación de gastos

1. El pago del 80 por ciento del total de la subvención se realizará con carácter previo a la justificación. El 20 por ciento restante se abonará tras la justificación final de la subvención concedida.

2. Los/as beneficiarios/as de subvención deberán justificar la subvención concedida presentando la cuenta justificativa, teniendo como plazo máximo hasta el 31 de enero de 2016.

Se deberá justificar el 100 por ciento del presupuesto del proyecto subvencionado y no sólo la cantidad concedida por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, tal y como establece el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, especificando los gastos cuyo coste se imputa al ayuntamiento.

3. La cuenta justificativa incluirá:

- Memoria explicativa del proyecto realizado, con valoración de los resultados obtenidos.
- Memoria económica justificativa del coste de las actividades que contendrá:

1. Una relación clasificada de los gastos e inversiones realizadas, con identificación del acreedor, importe, fecha de emisión y pago, para ello el/la beneficiario/a presentará un cuadro en el que se detallen las facturas, agrupadas por conceptos, que corresponden a la subvención concedida (anexo VIII y anexo VIIIa)

2. Las facturas originales, referidas a la actividad subvencionada, o en su caso copias compulsadas de dichas facturas, acompañadas de certificado de que las facturas y recibos se generaron como consecuencia de la ejecución del objetivo o fin previsto y de disponibilidad de los originales, siguiendo el modelo que consta en el anexo V.

Únicamente se admitirán recibís cuando las actividades no se puedan acreditar por otro medio y, en todo caso, la persona que firma el recibí no ha de tener la condición de empresario o profesional en cuyo caso estaría obligado a expedir y entregar la correspondiente factura.

El recibí debe contemplar los siguientes datos:

Nombre y apellidos, NIF y domicilio del expedidor y destinatario

Descripción detallada de la operación o servicio y su precio total

Retención del IRPF lugar, fecha y firma del receptor.

– Justificante de abono a Hacienda de las retenciones trimestrales de IRPF, junto con la presentación de los modelos 110 y del modelo 190, en caso de gastos de personal y de pago de prestación de servicios mediante recibís.

– Los gastos de personal se justificarán mediante nómina y TC2 de Seguridad Social a cargo de la entidad. Junto a las nóminas y TC se acompañará una declaración responsable que justifique la imputación del gasto a la actividad subvencionada especificando el tiempo y cantidades imputadas (anexo IX).

– Declaración/certificado de costes indirectos de que la persona o entidad beneficiaria imputa a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente admitidos, sin que la imputación llevada a cabo pueda resultar superior al 10 por ciento de la subvención concedida por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

– Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación de importe y procedencia.

– Balance de ingresos/gastos según anexo VI En la tabla de gastos de este balance, la cuantía total de la columna correspondiente a los gastos asumidos por el ayuntamiento ha de ser coincidente con el importe de la subvención concedida. Declaración jurada, si procede, de no contar con personal asalariado a cargo para el desarrollo del proyecto (anexo VII).

– Las tres ofertas que el beneficiario ha de solicitar a diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación de obras, suministros o servicios, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 18.000,00 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, 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.

– Un ejemplar de los estudios, programas, publicaciones, carteles anunciadores y cuanta documentación gráfica y escrita haya sido elaborada en la actividad objeto de la subvención.

4. En el supuesto de que el importe total de las facturas presentadas fuera inferior a la cuantía de la subvención concedida, o en el caso de no poder llevarse a cabo el proyecto subvencionado, deberá señalarse dicha circunstancia a los efectos del reintegro que proceda a la Tesorería del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

5. El abono de la subvención no se llevará a cabo si la persona o entidad beneficiaria tuviese pendiente de justificación alguna otra subvención concedida por este ayuntamiento o si la persona o entidad no hubiese reintegrado alguna subvención anterior cuando así se haya requerido.

Decimotercera. Gastos indirectos

Se consideran gastos indirectos los costes indirectos o gastos generales que sin ser directamente imputables a la concreta actividad subvencionada, son necesarios para la realización de la misma, como por ejemplo los gastos de mantenimiento de la propia entidad (luz, teléfono, gas, agua, alquiler, limpieza y asesoría).

Estos costes habrán de imputarse por la entidad beneficiaria a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad. En ningún caso, la imputación llevada a cabo puede resultar superior al 10 por ciento del importe subvencionado por el Departamento de Políticas Sociales del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Estos costes no requerirán justificación documental.

Decimocuarta. Obligaciones de los beneficiarios

Los/as beneficiarios/as de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria deberán cumplir, en todo caso, las siguientes obligaciones:

1. Aceptar la subvención concedida. Se entenderá aceptada la subvención si en el plazo de quince días tras la fecha de recepción de la notificación de concesión, los/as beneficiarios/as no renuncian expresamente y por escrito a la misma.

2. Destinar la subvención para el concreto fin para el que ha sido concedida.

3. Acceder a las coordinaciones que oportunamente se planteen por el personal técnico encargado del seguimiento de los proyectos subvencionados.

4. Especificar en la solicitud si se prevé realizar alguna actividad del proyecto subvencionado en espacios públicos con exención de tasas. En caso de que durante el desarrollo del proyecto, surgiera la necesidad de utilizar algún espacio exento de tasas no previsto inicialmente, la entidad deberá comunicarlo al técnico asignado para el seguimiento del proyecto subvencionado, quién se encargará de informarlo al coordinador del centro cívico correspondiente.

5. Acreditar ante el Departamento de Políticas Sociales la realización de la actividad, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión de la ayuda.

6. La difusión de la actividad mediante folletos, carteles o cualquier otro soporte al que tenga acceso el público en general deberá hacerse en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca. Igualmente, cuando el objeto de la subvención sea una actividad abierta, la organización de un evento o acto público, la difusión del mismo deberá hacerse en ambas lenguas oficiales.

7. Hacer mención expresa del patrocinio del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz en programas, carteles anunciadores, fotografía y demás materiales gráficos, escritos o sonoros que se elaboren con motivo del proyecto subvencionado, para lo cual se insertará el logotipo del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, atendiendo a las instrucciones recogidas en el anexo X.

8. Dar cuenta al ayuntamiento de los documentos que se le soliciten como seguimiento del proyecto subvencionado.

9. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 20 de la ordenanza municipal de subvenciones.

10. Facilitar cuanta información le sea requerida por el Departamento de Políticas Sociales en relación a la actividad subvencionada.

11. Las demás obligaciones establecidas en la ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de Subvenciones.

Decimoquinta. Subcontratación de actividades subvencionadas

El/la beneficiario/a podrá subcontratar parcialmente la actividad subvencionada en los términos señalados en el artículo 29 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Asimismo, y de conformidad con lo dispuesto en el punto 7 del citado artículo 29 el/la beneficiario/a podrá concertar la ejecución con personas o entidades vinculadas siempre que obtenga la previa autorización del órgano concedente (según modelo de solicitud anexo VII) y que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones del mercado.

En el marco de lo establecido en los artículos 5.1 y 16 de la ordenanza municipal de subvenciones, se delega la competencia para autorizar la subcontratación de las actividades subvencionadas y la ejecución con personas o entidades vinculadas en la concejala-delegada del Departamento de Políticas Sociales.

Decimosexta. Reintegro de cantidades

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, previa tramitación del oportuno expediente, en los siguientes supuestos:

- Si se hubiesen falseado los datos de la solicitud y/o de la documentación exigida.
- Si no se hubiese destinado la subvención a los fines y actividades para los que fue concedida.

- Si se hubieran incumplido las obligaciones establecidas.
- En los demás supuestos establecidos en el artículo 20 de la ordenanza municipal de subvenciones.

Las personas o entidades beneficiarias deberán proceder, así mismo, al reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad desarrollada.

Decimoséptima. Procedimiento de reintegro

1. El procedimiento de reintegro de la totalidad o parte de la subvención concedida, se ajustará a lo regulado en el artículo 23 de la ordenanza municipal de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

2. Dicho reintegro se efectuará mediante ingreso en el número de cuenta del Departamento de Políticas Sociales.

Decimoctava. Infracciones y sanciones

El régimen de infracciones y sanciones se ajustará a lo establecido en la ordenanza municipal de subvenciones y ayudas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

Decimonovena. Interpretación

1. Cualquier duda que pudiera surgir en torno a la interpretación de estas bases, será resuelta por la Junta de Gobierno Local.

2. Será de aplicación en todo aquello que no hubiera sido contemplado en las presentes bases, la ordenanza municipal de subvenciones y ayudas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, así como la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento, aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, así como demás normativa concordante y de pertinente aplicación.

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA PROYECTOS SOCIALES

D/Dña.....
 con DNI....., con domicilio en.....
 C/..... CP..... Teléfono.....,
 En su calidad de.....
 ENTIDAD/ASOCIACIÓN.....
 Domiciliada en.....
 Inscrita en el Registro General de Asociaciones del Gobierno Vasco con fecha.....
 y número en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.....

EXPONE

Que a la vista de la convocatoria de subvenciones para el desarrollo de servicios o proyectos sociales realizada por el Departamento de Políticas Sociales del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, y conecedor de las bases expresadas en la misma,

SOLICITA

Le sea concedida una subvención de.....euros para el proyecto,
 cuyo coste total asciende a.....euros, para lo cual se adjuntan
 los documentos requeridos cuya veracidad certifico.

En Vitoria-Gasteiz, ade de 2016

(Firma y sello del solicitante)

Documentos que se adjuntan

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-
- 5.-

NIF de la Entidad.....o fotocopia del DNI de la persona física o representante de la Asociación.

Datos bancarios:

Entidad..... N° c/c o libreta
 Titular..... DNI.

El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, informa que los datos personales que Vd. nos proporciona serán incluidos en los ficheros automatizados de datos de carácter personal titularidad de esta entidad, cuya finalidad es la realización de tareas propias de la gestión municipal en el ámbito de sus competencias. Si lo desea puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a la Oficina de Información Central del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, en la siguiente dirección: calle Pintor Teodoro Dublang, 25, 01008 Vitoria-Gasteiz, y en todas las oficinas de Atención Ciudadana.

ANEXO II
ESQUEMA DEL PROYECTO A SUBVENCIONAR

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dña.....

con DNI....., con domicilio en.....

C/..... CP..... Teléfono.....,

En su calidad de.....

ENTIDAD/ASOCIACIÓN.....

Domiciliada en.....

Inscrita en el Registro General de Asociaciones del Gobierno Vasco con fecha.....
y número en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.....

DECLARA que no se halla incurso en las circunstancias que prohíben ser beneficiario, previstas en el artículo 13, párrafos 2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En Vitoria-Gasteiz, a.....de.....de 2016

(Firma y sello de la Entidad solicitante)

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dña.....

con DNI....., con domicilio en.....

C/..... CP..... Teléfono.....,

En su calidad de.....

ENTIDAD/ASOCIACIÓN.....

Domiciliada en.....

Inscrita en el Registro General de Asociaciones del Gobierno Vasco con fecha.....
y número en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.....

DECLARA que el proyecto que se presenta a la convocatoria de subvenciones del Departamento de Asuntos Sociales y de las Personas Mayores para el ejercicio 2015 no ha sido presentado a las convocatorias de subvenciones de otros departamentos municipales.

En Vitoria-Gasteiz, a.....de.....de 2016

(Firma y sello de la Entidad solicitante)

ANEXO V

D. / Dña.: con DNI:
en calidad de representante de la Entidad / Asoc.

CERTIFICA

Que las facturas, recibos y/o justificantes de gastos que se adjuntan, o, en su caso, copias compulsadas de los respectivos originales, se generaron como consecuencia de la ejecución del objetivo o fin previsto (deberán de especificar el programa u objeto concreto de la subvención)..... y han sido financiadas por la aportación del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Dichos originales se encuentran disponibles para cualquier inspección que estimen oportuna.

Y para que sirva como justificante, en cumplimiento de la ordenanza municipal reguladora de subvenciones y ayudas.

En Vitoria-Gasteiz, a.....de.....de 2016

(Firma y sello de la Entidad solicitante)

ANEXO VI

BALANCE DE INGRESOS Y GASTOS

DEL PROYECTO/ACTIVIDAD.....

INGRESOS:

– Subvención del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.....

– Subvención de otras administraciones.....

– Aportación de la entidad solicitante.....

– Aportación de personas beneficiarias.....

– Aportación de otras entidades.....

Total INGRESOS.....

GASTOS

Tipo	Ayuntamiento	Entidad	Otras Entid.	Otras Admon	Total
Gastos de personal
Compra de material
Transporte
Suministros
Servicios profesionales
Inversiones
Otros
TOTAL GASTOS

D....., DNI, en nombre y representación de declara bajo su responsabilidad que los datos incluidos son ciertos

Lugar y fecha Sello Firma de la persona representante legal

ANEXO VII
DECLARACIÓN JURADA

D/Dña
con DNI, con domicilio en
teléfono
en su calidad dede la
ENTIDAD /ASOCIACIÓN.....
Domiciliada en

DECLARA bajo juramento y para la convocatoria de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el desarrollo de..... que la entidad/asociación a la que representa no cuenta con personal asalariado a su cargo.

Y para que conste donde proceda así lo firma

En Vitoria-Gasteiz, a

(Firma y sello de la entidad solicitante)

ANEXO VIII

D, DNI,
 en nombre y representación de, beneficiaria de la
 subvención concedida por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, para la realización del programa/
 proyecto....., a efectos de justificar el importe, procedencia y
 aplicación en el citado programa/proyecto de recursos propios o fondos recibidos por otras en-
 tidades, declara que los gastos que a continuación se relacionan se han aportado para justificar:

Aportación del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz:

Gastos de personal			
Nombre	Fecha	Concepto	Importe
1			
2			
Total gastos personal			

Compras material			
Emisor	Fecha	Concepto	Importe
1			
2			
Total compras material			

Transporte			
Emisor	Fecha	Concepto	Importe
1			
2			
Total transporte			

Suministros			
Emisor	Fecha	Concepto	Importe
1			
2			
Total suministros			

Servicios profesionales			
Emisor	Fecha	Concepto	Importe
1			
2			
Total servicios profesionales			

Inversiones			
Emisor	Fecha	Concepto	Importe
1			
2			
3			
4			
Total inversiones			

Otros gastos			
Emisor	Fecha	Concepto	Importe
1			
2			
Total otros gastos			

RESUMEN DE LOS GASTOS JUSTIFICADOS

Gastos de personal.....	euros
Compras material.....	euros
Transporte.....	euros
Suministros.....	euros
Servicios profesionales.....	euros
Inversiones.....	euros
Otros gastos.....	euros
TOTAL.....	euros
En Vitoria-Gasteiz, ade.....2016	

Firmado:

NOTAS ACLARATORIAS

Al justificar la relación clasificada de los gastos, deberán especificarse los siguientes datos:

1. Emisor: especificar quien emite la factura. En el caso de personal el nombre del contratado
2. Fecha: fecha de emisión de la factura. Si es nómina, el mes al que corresponde
3. Concepto: el concepto que figura en la factura o recibí
4. Importe: especificar el importe imputado al proyecto subvencionado. Deberá también aparecer reflejado con una anotación en la factura, recibí, TC1, TC2 o nómina
5. Total: el importe total se corresponderá con la suma de todo lo justificado en cada concepto

ANEXO VIII-a

D....., DNI,
 en nombre y representación de,beneficiaria
 de la subvención concedida por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, para la realización del
 programa/proyecto....., a efectos de justificar el importe, procedencia y
 aplicación en el citado programa/proyecto de recursos propios o fondos recibidos por otras en-
 tidades, declara que los gastos que a continuación se relacionan se han aportado para justificar:

Aportación del Gobierno Vasco/Aportación de la DFA/ Aportación de OTRAS ENTIDADES
 (indicar cuál y hacer un anexo por cada institución):

Gastos de personal

Nombre	Fecha	Concepto	Importe
1			
2			
Total gastos personal			

Compras material

Emisor	Fecha	Concepto	Importe
1			
2			
Total compras material			

Transporte

Emisor	Fecha	Concepto	Importe
1			
2			
Total transporte			

Suministros

Emisor	Fecha	Concepto	Importe
1			
2			
Total suministros			

Servicios profesionales

Emisor	Fecha	Concepto	Importe
1			
2			
Total servicios profesionales			

Inversiones			
Emisor	Fecha	Concepto	Importe
1			
2			
3			
4			
Total inversiones			

Otros gastos			
Emisor	Fecha	Concepto	Importe
1			
2			
Total otros gastos			

RESUMEN DE LOS GASTOS JUSTIFICADOS

Gastos de personal.....	euros
Compras material.....	euros
Transporte.....	euros
Suministros.....	euros
Servicios profesionales.....	euros
Inversiones.....	euros
Otros gastos.....	euros
TOTAL.....	euros
En Vitoria-Gasteiz, ade.....2016	

Firmado:

NOTAS ACLARATORIAS

Al justificar la relación clasificada de los gastos, deberán especificarse los siguientes datos:

1. Emisor: especificar quien emite la factura. En el caso de personal el nombre del contratado
2. Fecha: fecha de emisión de la factura. Si es nómina, el mes al que corresponde
3. Concepto: el concepto que figura en la factura o recibí
4. Importe: especificar el importe imputado al proyecto subvencionado. Deberá también aparecer reflejado con una anotación en la factura, recibí, TC1, TC2 o nómina
5. Total: el importe total se corresponderá con la suma de todo lo justificado en cada concepto

ANEXO IX. Gastos personal y Seguridad Social

Fecha-nombre del trabajador/a-Sueldo líquido-Retención IRPF-S. Social cargo
trabajador/a-S. Social cargo empresa- por ciento Imputado-Total

Total gasto personal.....

En la columna tanto por cierto imputado ha de indicarse el porcentaje o importe de gasto de personal asalariado que se imputa a la subvención municipal, las cantidades aquí reflejadas serán las correspondientes a dicha imputación y el total ha de coincidir con la señalada como gastos de personal del anexo I y del balance

DECLARACION JURADA

D....., DNI.....,
en nombre y representación debeneficiaria
de la subvención concedida por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para la realización del programa/proyectodeclara bajo su responsabilidad que los datos incluidos son ciertos

Lugar y fecha Sello Firma de la persona representante legal

ANEXO X

USO DE LOGOS POR PARTE DE ENTIDADES EXTERNAS

Los beneficiarios de subvenciones del Departamento de Políticas Sociales han de seguir la siguiente pauta a la hora de emitir soportes informativos-comunicativos:

- Documentación de carácter estrictamente interno: en estos casos la entidad podrá utilizar su logo junto con el nuestro. (ejemplo: listados de personas usuarias).
- Informes, memorias: la entidad deberá presentar el documento con el logo-escudo del ayuntamiento en la portada. En la siguiente página se habilitará un espacio para los créditos en el que la entidad gestora puede incluir su logo.
- Soportes comunicativos a difundir al exterior: folletos, flyers, carteles, pegatinas.... El diseño de estos materiales ha de seguir los criterios de identidad gráfica municipal con la inclusión de banda verde con escudo municipal y de la VG. Todos los productos antes de ser impresos se han de pasar al Departamento de Políticas Sociales con el objeto de comprobar los mínimos exigidos en el manual de identidad gráfica municipal.

ANEXO XI

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA SUBCONTRATACIÓN

Don/Doña....., con DNI nº....., actuando en nombre y representación de, con CIF nº en su calidad de

SOLICITA, al Departamento de Políticas Sociales, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 29.7 d) del la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que autorice la subcontratación con terceros, o con personas o entidades vinculadas cuyos datos a continuación se relacionan,

DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD VINCULADA PARA LA QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN DE SUBCONTRATACIÓN

NOMBRE O RAZON SOCIAL:.....

CIF:.....

TIPO de vinculación (artículo 68.2 RD 887/2006, 21 julio):.....

IMPORTE PARA EL QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN DE SUBCONTRATACIÓN

TOTAL importe de la actividad concertada

PORCENTAJE que supone dicho importe respecto actividad subvencionada

ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS

Asimismo SE COMPROMETE a que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales del mercado.

En Vitoria-Gasteiz, ade.....de 2016

1. NOMBRE DE LA ENTIDAD.

2. DIRECCIÓN, TELÉFONO, E-MAIL Y PERSONA DE CONTACTO.

3. INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

Número de socios/as y voluntarios/as; resumen de la trayectoria de la entidad: años de funcionamiento, proyectos relevantes que se han realizado, entidades con las que se ha colaborado y foros en los que se ha participado; formas de organización y gestión de la entidad: personal, equipamiento, distribución de tareas.

4. NOMBRE DEL PROYECTO A SUBVENCIONAR Y ACTIVIDADES CONCRETAS PARA LAS QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN.

5. CONTENIDO DEL PROYECTO:

a. Fundamentación.

Por qué estamos trabajando y participando en este proyecto, por qué hacemos esta labor.

b. Objetivos.

c. Actividades o acciones a desarrollar, especificando las que se pretende que sean cubiertas por la subvención. De cada actividad se debe especificar:

- La descripción
 - Cronología detallada.
 - Número de participantes previstos.
 - Recursos humanos y materiales (incluidos los recursos comunitarios que se utilizan en su desarrollo).
- d. Destinatarios/as (población a la que se dirige) y número de potenciales beneficiarios/as del proyecto.

e. Período de ejecución del proyecto.

f. Personal asociado al proyecto:

Personal remunerado, voluntario y/o colaborador.

Número de voluntarios/as que se asocian al programa.

Tipo de colaboración que realiza el personal voluntario.

g. Evaluación del Proyecto.

Qué indicadores se van a registrar y qué criterios se van a utilizar para valorar el trabajo que se quiere llevar a cabo.

6.- PRESUPUESTO DETALLADO DEL PROYECTO Y DE LAS ACTIVIDADES O ACCIONES OBJETO DE SUBVENCIÓN (incluyendo otras subvenciones o ayudas demandadas, previstas y / o recibidas):

TOTAL DE INGRESOS DEL PROYECTO:

Según su procedencia:

- Propios:
- Otros (especificar)

DESGLOSE DE GASTOS PREVISTOS POR CONCEPTOS: Personal, compra de material, transporte, suministros, servicios profesionales, inversiones, otros.

ACTIVIDADES Y ACCIONES CONCRETAS DEL PROYECTO PARA LAS QUE SE PIDE LA SUBVENCIÓN (el importe total debe coincidir con la cantidad solicitada en la subvención)

7.- OTRAS INFORMACIONES ADICIONALES QUE LA ENTIDAD ESTIME OPORTUNO.