



BORRADOR

BASES ESPECÍFICAS PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO CON FINES SOCIALES.

1. OBJETO.

Estas bases tienen por objeto regular la concesión por el Ayuntamiento de Jumilla, de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para realización de proyectos de servicios sociales y bienestar social que se desarrollen en el municipio de Jumilla, por las distintas asociaciones sin ánimo de lucro, registradas en el Registro municipal de asociaciones y colectivos. http://www.jumilla.org/ayuntamiento/asociaciones_jumilla.asp

La concesión de las subvenciones se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente del presupuesto de gasto anual vigente del Ayuntamiento de Jumilla, con la cuantía en ella establecida, supeditada a la disponibilidad presupuestaria existente en la mencionada aplicación, que se indicará en cada convocatoria.

2. BENEFICIARIOS Y REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN.

1. Podrán acceder a la condición de beneficiarios de esta subvención las personas jurídicas sin ánimo de lucro, en cuyos estatutos consten los fines sociales de las mismas, que realicen una labor social. Los proyectos o actividades de intervención para los que se solicite la subvención se deberán desarrollar exclusivamente en el municipio de Jumilla y estar dirigidos a los siguientes sectores de población:
 - Familia y menores.
 - Personas mayores.
 - Personas con discapacidad.
 - Población inmigrante extracomunitaria.
 - Personas en riesgo de exclusión social.
 - Mujer e igualdad.
 - Cualquier otro sector de población que se encuadre en el ámbito de competencias de la concejalía de Política Social, Igualdad y Cooperación.
2. Además de lo anteriormente establecido deben de cumplir los siguientes requisitos a la fecha de la solicitud:
 - a) Estar inscrita en el Registro municipal de asociaciones y colectivos del Ayuntamiento de Jumilla.
 - b) Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, según lo dispuesto en la legalidad vigente.
 - c) No ser deudora por ningún concepto a la Hacienda municipal.
 - d) Haber presentado en el plazo establecido, las justificaciones de otras subvenciones otorgadas por este Ayuntamiento en ejercicios anteriores.
 - e) No estar incurso en ninguna causa de prohibición para ser considerada beneficiaria de subvenciones, según lo previsto en el art. 13 de la LGS.
3. No podrán optar a las subvenciones reguladas en las presentes Bases aquellas entidades que durante el año en el que se otorguen puedan ser beneficiarias de una subvención de concesión directa por el Ayuntamiento de Jumilla.

3. AUTORIZACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN

La presentación de la solicitud de subvención autoriza al Ayuntamiento de Jumilla a comprobar directamente y mediante la utilización de medios telemáticos, que la entidad solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, en los términos establecidos en la vigente normativa reguladora de subvenciones públicas.



BORRADOR

No obstante, el solicitante podrá denegar de forma expresa este consentimiento, debiendo aportar, en este caso, la certificación del organismo correspondiente, en los términos establecidos en los artículos 18 y 19 del Reglamento y de la LGS.

Por el solo hecho de presentar la solicitud, las Entidades solicitantes, los representantes legales de las mismas y cualesquiera otras personas cuyos datos se reflejen en las mismas autorizan al Ayuntamiento de Jumilla, a usar los datos de carácter de personal contenidos en la documentación aportada para los fines y trámites relacionados con la subvención. Los titulares de los datos podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que les atribuye la legislación de protección de datos, dirigiéndose a este ayuntamiento, calle Cánovas, 35, CP: 30520, Jumilla (Murcia).

4. FORMA Y PLAZO PARA PRESENTAR LAS SOLICITUDES

- a) Modelo y presentación de solicitudes: Las solicitudes de subvención se formalizarán en el modelo normalizado que figura como anexo I, debiendo relacionarse en el mismo la actividad o programa para el que se solicita la subvención y la cuantía solicitada. Dicha solicitud deberá suscribirla quien ostente la representación legal de la asociación solicitante.
- b) Memoria: Deberá acompañarse a la solicitud una memoria explicativa de las actividades a desarrollar para las que se solicita subvención:
 - I. Descripción y calendario detallado de las actividades previstas en el año de la convocatoria.
 - II. Presupuesto detallado para la realización de las actividades previstas en el año de la convocatoria.
- c) Documentación. Junto con la solicitud y la memoria explicativa, deberá adjuntarse la siguiente documentación que ha de ser original o copia de la misma debidamente compulsada:
 - I. Documento Nacional de Identidad de la persona que actúe en nombre y por cuenta de la entidad.
 - II. Acreditación del correspondiente poder o acuerdo social que atribuya esa competencia.
 - III. Tarjeta de identificación fiscal de la asociación.
 - IV. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, mediante certificación o, en su caso, declaración responsable de no estar obligado a ellas. Respecto de las tributarias podrán autorizar de forma expresa al Ayuntamiento de Jumilla a hacerlo directamente y mediante la utilización de medios telemáticos. Las certificaciones deben ser emitidas con posterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria de subvenciones. Ambos certificados deben estar expedidos expresamente a efectos de obtener una subvención otorgada por las administraciones públicas. En dichos certificados deberá constar el mismo nombre que aparezca en la Tarjeta de Identificación Fiscal.
 - V. Cuenta Bancaria de titularidad de la asociación solicitante. Nº IBAN.
- d) Cada entidad solicitante podrá presentar únicamente una solicitud de subvención por convocatoria.
- e) Estas subvenciones serán compatibles con otras otorgadas por otros organismos, salvo que el importe total de las mismas supere el coste del objeto de la subvención.
- f) El plazo de solicitud será el que se establezca en la convocatoria anual en el BORM.



BORRADOR

5. COMISIÓN Y CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA SOLICITUDES

La Comisión de valoración estará compuesta por el trabajador social, coordinador del Programa de Trabajo social, la trabajadora social, coordinadora del Programa de Mayores, la psicóloga, coordinadora del Programa de familia y la asesora jurídica del Centro de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Jumilla y, en caso de que la haya en la plantilla del Ayuntamiento, la agente de igualdad, pudiendo quedar constituida con tres componentes.

Las solicitudes de subvención serán evaluadas y priorizadas por la Comisión de valoración de acuerdo con la valoración de los apartados relativos a la entidad y al proyecto presentado, según los criterios establecidos por este artículo. La valoración total de cada entidad será la suma de los puntos obtenidos en los distintos apartados:

CRITERIOS PUNTUACIÓN

1. Implantación, trayectoria y desempeño de la entidad (30 puntos)

- 1.1. Antigüedad en la localidad: Hasta 10 puntos: 10 años o más – 10 puntos. Menos de 10 años -5 puntos.
- 1.2. Número de socios en la localidad. Hasta 10 puntos: 50 o más- 10 puntos, menos de 50 socios -5 puntos.
- 1.3. Número proyectos que ha realizado la asociación en los 5 últimos años: Hasta 10 puntos: 5 proyectos o más- 10 puntos. Menos de 5 proyectos- 5 puntos.
- 1.4.

2. Valoración del Proyecto (70 puntos)

2.1. Número total de personas que se van a beneficiar del proyecto o actividad. Hasta 20 puntos: Toda la población del municipio -20 puntos. Población de un barrio o pedanía -15 puntos. Sólo los miembros de la asociación – 10 puntos.

2.2. Actividades del proyecto. Hasta 20 puntos: Una actividades al mes o más - 20 puntos. Una actividad al trimestre -15 puntos.- Menos de una actividad al trimestre -10 puntos.

2.3. Continuidad del proyecto o actividades. Hasta 30 puntos: Proyecto o actividades con continuidad en los 5 años anteriores a la convocatoria-30 puntos. Proyectos o actividades con continuidad en los 2 años anteriores a la convocatoria- 20. Proyectos o actividades con sólo 1 año antes de la convocatoria – 10 puntos.

La puntuación máxima para cada solicitud se establece en 100 puntos. Será necesaria una puntuación mínima total de 40 puntos para que el proyecto resulte subvencionado.

6. PROCEDIMIENTO, RESOLUCIÓN Y PLAZO DE CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

El procedimiento de concesión de las ayudas será el de concurrencia competitiva, en los términos establecidos en el artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de manera que la concesión se realizará, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los anteriores criterios de valoración. La distribución de la puntuación de cada uno de los apartados para valorar las solicitudes, tanto en la parte correspondiente a la entidad, como del proyecto será concretada y aprobada por la Comisión de valoración.



BORRADOR

7. LA INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La instrucción del procedimiento corresponderá a la asesora jurídica del Centro municipal de servicios sociales.

La tramitación de los expedientes contendrá todas las fases contempladas en la base 36 de las Bases de ejecución general del presupuesto municipal y, concretamente, las siguientes:

- a) Informe de evaluación de las solicitudes recibidas, una vez subsanadas, en su caso, las deficiencias en la documentación presentada, en el que deberá constar expresamente si las personas beneficiarias cumplen o no todos los requisitos necesarios para acceder a la subvención.
- b) Informe de las solicitudes desde el punto de vista técnico propio de la naturaleza de las subvenciones.
- c) Previamente a cualquier propuesta de concesión, se deberá expedir certificación por el Tesorero municipal de que el posible beneficiario se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento.
- d) Propuesta de concesión o de denegación formulada por la Comisión de Valoración, cuantificando motivadamente las subvenciones a conceder de acuerdo con los criterios objetivos y la ponderación que prevén las bases.
- e) Propuesta de resolución suscrita por el concejal delegado de Servicios Sociales.
- f) Fiscalización previa del expediente por Intervención.
- g) Acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

El plazo de resolución será de un mes desde la finalización del plazo para la presentación de las solicitudes.

La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en el artículo 59 de la citada Ley. Contra el acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición.

8. PAGO.

El pago se efectuará de manera anticipada, tras el acuerdo de concesión, mediante transferencia a la cuenta bancaria indicada por la asociación o entidad beneficiaria en su solicitud, sin necesidad de constituir garantías.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN.

La ejecución de las actuaciones de los programas objeto de subvención se desarrollará entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año de la convocatoria.

10. JUSTIFICACIÓN.

Los beneficiarios están obligados a justificar los gastos totales efectuados en el programa subvencionado, de conformidad con lo establecido en la base 38.4 de las Bases de ejecución general del presupuesto del Ayuntamiento de Jumilla, presentando:

- a) Memoria final detallada del proyecto, suscrita por el beneficiario, que describirá los objetivos y resultados conseguidos. (ANEXO II).



BORRADOR

- b) Declaración de actividades realizadas, con descripción de aquellas que han sido financiadas con la subvención y su coste, así como aquellas otras que hayan sido financiadas con fondos propios y otras subvenciones.
- c) Facturas, recibos, incluso nóminas, tributos y cuotas de la Seguridad Social y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, cuyo importe haya sido abonado con cargo a la subvención. Los originales de dichos documentos o su copia compulsada quedarán depositados en la entidad beneficiaria durante un período de al menos cuatro años. Deberá acreditarse de igual modo justificante de que los efectos anteriores han sido pagados por el beneficiario, bien mediante firma, nombre y DNI reconociendo el pago del tercero a que vaya destinado, bien mediante extracto comprensivo del adeudo bancario.

El plazo para hacer efectiva esta justificación ante el Ayuntamiento de Jumilla será hasta el 31 de marzo de año siguiente a la convocatoria.

La falta de justificación dará lugar al reintegro de la subvención.

11. PUBLICIDAD.

Las entidades beneficiarias deberán dar publicidad de la colaboración del Ayuntamiento de Jumilla en el desarrollo de la actividad subvencionada, utilizando para ello cualquier medio que consideren más adecuado al objeto de la subvención

El Ayuntamiento dará publicidad de las subvenciones concedidas, según lo dispuesto en el artículo 18 de la LGS.

12. RÉGIMEN JURÍDICO

En todo lo no previsto en las presentes bases, la concesión de estas subvenciones se regirá por las Bases de Ejecución del Presupuesto general anual vigente del Ayuntamiento de Jumilla, en las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, en las normas de derecho privado.

Ordenar la publicación de un extracto estas bases en el B.O.R.M., y el contenido íntegro de la mismas en el Tablón de Anuncios, en la página Web, así como en la Concejalía de Servicios Sociales, del Ayuntamiento de Jumilla.



XCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31
30520 JUMILLA (Murcia)

BORRADOR



BORRADOR

ANEXO I

A- SOLICITUD DE SUBVENCION PARA ASOCIACIONES QUE PERSIGAN FINES SOCIALES.

DENOMINACIÓN DE LA ASOCIACIÓN:	
CIF:	
DIRECCION:	
LOCALIDAD:	
C.P.:	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

REPRESENTANTE:	
DNI:	
DIRECCION:	
LOCALIDAD:	
C.P.:	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

La persona abajo firmante autoriza al Ayuntamiento de JUMILLA a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias, para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para obtener, percibir la subvención solicitada y **DECLARA:** Que la Entidad a la que represento, no se encuentra incurso en ninguna causa de prohibición para ser considerada beneficiaria de subvenciones, a los efectos previstos en el art.13 de la Ley General de Subvenciones, y se encuentra al corriente en cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones.

En Jumilla, a de de 20 .

A LA ILMA. SRA. ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA.

NOTA: La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA.



BORRADOR

B- MEMORIA DE LA ASOCIACIÓN SOLICITANTE

DENOMINACIÓN DE LA ASOCIACIÓN:	
CIF:	
DIRECCION:	
LOCALIDAD:	
C.P.:	
TELÉFONO	
FAX	
CORREO ELECTRÓNICO	
Fecha de constitución legal	
NÚMERO DE SOCIOS/AS	
COLECTIVO AL QUE DIRIGE SU ACTUACIÓN (*)	
FINES DE LA ASOCIACIÓN	

(*)

- Familia y menores
- Personas mayores
- Personas con discapacidad
- Población inmigrante extracomunitaria
- Personas en riesgo de exclusión social
- Mujer e igualdad
- Cualquier otro sector de población que se encuadre en el ámbito de competencias de las concejalías de Sanidad y Servicios Sociales (Especificar).

C- ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL AÑO 20... (Adjuntar aparte):

- Descripción, ámbito de aplicación y calendario detallado de las actividades del proyecto, previstas en 20....
- En su caso, certificación de los proyectos realizados y certificación de la continuidad del proyecto/actividades, es decir, de los años previos de desarrollo del proyecto/actividades.
- Presupuesto detallado para la realización del proyecto, desglosado por actividades, previsto en 20....

En Jumilla, a ____ de _____ de 20...

EL PRESIDENTE/A

EL SECRETARIO/A



BORRADOR

Fdo:

Fdo:

ANEXO II

**A- MODELO DE MEMORIA TÉCNICA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE PROYECTOS SUBVENCIONADOS
(No hay que rellenarla, hay que desarrollarla)**

1. Denominación del proyecto
2. Actividades desarrolladas
3. Objetivos conseguidos
4. Destinatarios/as a los/as que se dirige el proyecto.
 - Nº Personas Beneficiarias previstas y finales.
 - Ámbito geográfico: barrio, pedanía o toda la población.
5. Datos referidos a profesionales y voluntariado participantes en el desarrollo del Proyecto.
 - Nº total profesionales
 - Perfiles profesionales.
 - Tiempo de dedicación al proyecto por profesional
 - Nº total de voluntarios/as
 - Profesión/ocupación de la persona voluntaria
 - Tiempo de dedicación al proyecto por voluntario/a.
6. Valoración global del proyecto.
 - Dificultades en el desarrollo de las actuaciones.
 - Aspectos positivos y logros obtenidos con el proyecto.
7. Incidencias destacables en el desarrollo del proyecto.
8. Propuestas de mejora

B- RELACIÓN NOMINAL GASTO CORRIENTE

ASOCIACIÓN: _____ **PROYECTO:** _____ **AÑO:** _____

D/nº. _____ como Presidente/a de la asociación referida, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**, que en relación con la subvención recibida para el presente proyecto, los datos económicos que se reflejan en este documento son ciertos y fiel reflejo de los registros contables de la misma.

*** Los gastos relacionados se acreditarán mediante facturas pagadas, firmadas y selladas por el titular y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.**

Núm.	Nombre/Razón Social del Proveedor	DNI/CIF del Proveedor	Importe Factura	Fecha Factura	Fecha de Pago	Forma de Pago	% Imputado	Total Imputado



BORRADOR

TOTALES								
----------------	--	--	--	--	--	--	--	--

C- RELACIÓN DE GASTO DE PERSONAL CONTRATADO

ASOCIACIÓN: _____ **PROYECTO:** _____ **AÑO:** _____

D/n^a.como Presidente/a de la Entidad referida, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**, que en relación con la subvención recibida para el presente proyecto, los datos económicos que se reflejan en este documento, son ciertos y fiel reflejo de los registros contables de la Entidad a la que represento.

Nº DE ORDEN	NIF	Nombre y Apellidos	Fecha	Nómina	Sueldo Bruto	Seguridad Social Empresa	Total	Total Imputado
Totales								

**Los gastos relacionados se acreditarán mediante la presentación de nóminas y documentos TC1 y TC2, de Seguridad Social, así como Modelos 111 y 190 de Retenciones e Ingresos a Cuenta del I.R.P.F.*