

# CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA PROYECTOS DE EDUCACIÓN Y FOMENTO DE LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA Y EL GOBIERNO ABIERTO 2019

**Objetivo:** Difundir el concepto y praxis de la transparencia y el de gobiernos abiertos.

**Plazo de presentación de solicitudes:** 30 días naturales a contar del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el B.O.P.

**Cuantía de la subvención:** Máximo 3.000€ por proyecto.

**Presupuesto:** 50.000€

**A quién va dirigida la subvención:**

- a) Asociaciones y entidades no lucrativas, que cumplan los requisitos.
- b) Centros educativos de cualquier nivel ubicados en el término municipal de Valencia.

**Compatibilidad con otras subvenciones:** Sí, para la misma finalidad, otorgadas por otras administraciones o entidades, siempre que el importe de estas, incluida la que es objeto de la presente convocatoria, no supere el coste de la actividad subvencionada.

**Criterios de adjudicación de la subvención:**

1. Enfoque técnico (hasta 45 puntos)
2. Actuaciones y mecanismos para el fomento de la transparencia (hasta 15 puntos)
3. Evaluación y seguimiento (hasta 10 puntos)
4. Personas beneficiarias del proyecto (hasta 20 puntos)
5. Uso del valenciano (hasta 5 puntos)
6. Otros méritos (hasta 5 puntos)

**Quién puede recibir la subvención:** Todas aquellas entidades que obtengan una puntuación igual o superior a 50 puntos, por el importe solicitado hasta el límite de 3.000€, siguiéndose la orden de prelación que se establezca, en función de las puntuaciones obtenidas y siempre hasta el agotamiento del presupuesto de la convocatoria.

**Tramitación:** Telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia.

**Más información en:** [sgovernobert@valencia.es](mailto:sgovernobert@valencia.es) o 962 081 843

## Índice

1.	INTRODUCCIÓN .....	3
2.	OBJETO Y FINALIDAD .....	4
3.	RÉGIMEN, CUANTÍA Y COMPATIBILIDAD DE LAS SUBVENCIONES .....	4
3.1.	Régimen.....	4
3.2.	Créditos presupuestarios y cuantía de ayudas .....	4
3.3.	Compatibilidad de las subvenciones .....	5
4.	ENTIDADES BENEFICIARIAS .....	5
5.	DELIMITACIÓN DE PROYECTOS, ACTIVIDADES Y GASTOS SUBVENCIONABLES .....	6
5.1	Delimitación de proyectos .....	6
5.2	Delimitación de actividades .....	7
5.3	Delimitación de gastos subvencionables .....	8
6.	PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZO .....	8
6.1	Publicación .....	8
6.2	Difusión .....	8
6.3	Plazo de presentación .....	9
6.4	Lugar de presentación de solicitud .....	9
6.5	Enmienda de defectos de las solicitudes .....	9
7.	PLAZO DE EJECUCIÓN Y COMUNICACIÓN DE INICIO DE ACTIVIDAD .....	9
8.	CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES .....	10
9.	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR .....	11
10.	RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA.....	13
10.1	Instrucción del procedimiento .....	13
10.2.	Resolución .....	14
10.3.	Órgano competente para resolver .....	14
10.4.	Plazo de resolución .....	14
10.5.	Publicidad y notificación .....	14
10.6.	Recursos .....	15
11.	OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS .....	15
12.	PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIOS O BENEFICIARIAS.....	17
13.	PAGO Y RÉGIMEN DE GARANTÍAS.....	17
14.	JUSTIFICACIÓN.....	18
15.	REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES .....	20
15.2	DEVOLUCIÓN A INICIATIVA DEL PERCEPTOR .....	21

## 1. INTRODUCCIÓN

En los últimos años estamos asistiendo a un resurgimiento del debate en torno a la calidad democrática y la necesidad y las formas en las cuales la ciudadanía puede incrementar su capacidad e influencia sobre la acción de los gobiernos y en todo aquello que afecta al ámbito público. La confluencia de la crisis económica y financiera, las dificultades del sector público para afrontar retos complejos con recursos escasos, junto con episodios de corrupción política, está en relación con una pérdida de legitimidad y confianza en las instituciones públicas y con un incremento de las demandas ciudadanas de mejora de la calidad democrática y de la eficacia de las políticas.

Para dar respuesta a estas demandas ciudadanas nace la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, esta ley surge, inicialmente, para ser aplicada a las Administraciones públicas pero también exige, a un amplio número de sujetos, la obligación de facilitar información sobre su organización, el conocimiento que sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad, entre ellos, a las entidades sin finalidades lucrativas que cumplan determinados requisitos.

En este escenario, el concepto de gobierno abierto supone un esfuerzo en la dirección de la mejora de la democracia puesta al alcance de la ciudadanía con más y mejor información, especialmente en el ámbito de la información económica, con programas de transparencia y datos abiertos.

El porqué es necesario que los gobiernos hagan pública su gestión política y al alcance de toda la ciudadanía, es porque aumenta el conocimiento ciudadano y fomenta su corresponsabilidad, aporta información valiosa sobre el mundo y contribuye a mejorar la democracia y hacer fuertes los derechos y deberes de la ciudadanía.

Desde el punto de vista educativo, trabajar con datos abiertos une: educación cívica, conocimiento digital y competencias transversales, puesto que desarrolla pensamiento crítico, trabajo colaborativo, habilidades interpersonales y comunicativas. También da la oportunidad de construir una sociedad de conocimiento abierto, democrático, innovador y creativo.

## 2. OBJETO Y FINALIDAD

El Ayuntamiento de Valencia, desde la Delegación de Transparencia, Gobierno Abierto y Auditoría Ciudadana y en la línea de apoyar la tarea de los centros educativos, asociaciones y entidades sin ánimo de lucro, tiene como objeto subvencionar proyectos que tengan como objetivo difundir el concepto y la praxis de transparencia y de gobierno abierto.

A todos los efectos, se valorarán los proyectos de actuación que contemplan la consecución de los siguientes objetivos:

- Fomentar el conocimiento por la ciudadanía de los principios del gobierno abierto y la transparencia.
- Promover los factores beneficiosos que comporta la transparencia y el buen gobierno.
- Transparencia y acceso de la ciudadanía a la información pública.
- Reflexionar sobre la importancia de una ciudadanía informada.
- Promover el derecho a saber.
- Formar en datos abiertos.
- Conocer la ciudad a partir de los datos que ofrece el portal de transparencia.

## 3. RÉGIMEN, CUANTÍA Y COMPATIBILIDAD DE LAS SUBVENCIONES

### 3.1. Régimen

El procedimiento que regula esta convocatoria es el de concurrencia competitiva, sometido al sistema de valoración establecido en función de los criterios fijados en la misma, tendrá el carácter de ayuda económica y se regirá por [la Ordenanza general de Subvenciones del Ayuntamiento de Valencia y sus organismos públicos \(OGS\)](#) aprobada por acuerdo de 28 de julio de 2016, y publicada al BOP el 2 de noviembre de 2016. También se regirá por la [Ley 38/2003 de 13 de noviembre, general de subvenciones](#) y el reglamento que la despliega ([RD 887/2006, de 21 de julio](#)).

### 3.2. Créditos presupuestarios y cuantía de ayudas

El importe global máximo destinado a atender las subvenciones a que se refiere la presente convocatoria asciende a un total de 50.000 euros y se aplicará con cargo a la aplicación presupuestaria JU170 92400 48910.

La cuantía máxima que podrá solicitarse y otorgarse por proyecto será de 3.000 euros.

Cuando se produzca la renuncia de alguna de las entidades beneficiarias a la subvención, el crédito presupuestario no aplicado se podrá conceder sin necesidad de nueva convocatoria a la entidad solicitante siguiente por orden de puntuación siempre que, habiendo superado la puntuación mínima, no haya resultado beneficiaria y esta renuncia se produzca en el plazo máximo de un mes desde la publicación de la resolución de concesión.

### **3.3. Compatibilidad de las subvenciones**

Las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Valencia serán compatibles con otras ayudas para la misma finalidad, otorgadas por otras administraciones o entidades, siempre que el importe de estas, incluida la que es objeto de la presente convocatoria, no supere el coste de la actividad subvencionada.

En este sentido se tendrá que especificar siempre si las acciones y proyectos que se presentan a la Convocatoria han sido objeto de solicitud o concesión de subvenciones por otras Entidades, públicas o privadas, en este caso presentarán relación de las mismas detallando su cuantía y finalidad, a fin de que nunca se pueda superar con el total de subvenciones el importe de los proyectos. Si esto sucediera se podría modificar el acuerdo de concesión de la subvención.

Con este fin la asociación o entidad solicitante y/o beneficiaria tendrá que comunicar concesión y cuantía de otras subvenciones solicitadas o concedidas para el mismo proyecto.

## **4. ENTIDADES BENEFICIARIAS**

Podrán percibir la subvención:

- a) Asociaciones y entidades no lucrativas, inscritas al Registro de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Valencia [https://sede.valencia.es/sede/registro/procedimiento/WEB\\_ASSET\\_CRG\\_0141?lang=1](https://sede.valencia.es/sede/registro/procedimiento/WEB_ASSET_CRG_0141?lang=1) con anterioridad al plazo de presentación de solicitudes de esta subvención, y cumplan con la obligación contenida en el artículo 54 del [Reglamento Municipal de Transparencia y Participación Ciudadana](#) en cuanto a la notificación al Registro de cualquier modificación de los datos que contiene.
- b) Centros educativos de cualquier nivel ubicados en el término municipal de Valencia (infantil, primaria y secundaria) incluidos los centros de educación especial; enseñanzas post obligatorias (Bachillerato, ciclos formativos de Formación Profesional, formación profesional Básica y estudios universitarios) y educación de personas adultas.

Además de los requisitos exigidos al artículo 10 de [la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Valencia](#), las entidades beneficiarias tendrán que reunir los siguientes requisitos:

- Desarrollar directamente las actividades subvencionables en el municipio de Valencia.
- Haber justificado correctamente, cualquier subvención otorgada por el Ayuntamiento de Valencia, que les haya sido concedida con anterioridad o reintegrado, si procede, los fondos no justificados.
- Encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con todas las administraciones públicas, y también con la Seguridad Social. No tener deuda pendiente con el Ayuntamiento de Valencia.
- Disponer de medios y capacidad suficiente para la ejecución del proyecto o actividad por la cual se solicita la subvención.
- Las entidades beneficiarias, no podrán incurrir en ninguno de las circunstancias previstas en el artículo [13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre general de subvenciones](#).

## **5. DELIMITACIÓN DE PROYECTOS, ACTIVIDADES Y GASTOS SUBVENCIONABLES**

### **5.1 Delimitación de proyectos**

- Cada entidad solicitante presentará un único proyecto.
- Se considerarán subvencionables los gastos que resulten estrictamente necesarios, respondan de una manera indudable a la naturaleza de la actividad y se realicen con anterioridad a la finalización del plazo previsto para la ejecución del proyecto o actividad subvencionada. Así mismo, solamente serán subvencionables los gastos efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del periodo de ejecución.
- En ningún caso, el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor del mercado.
- A estos efectos serán subvencionables los gastos corrientes y de personal que lleve a cabo la entidad, necesarios para la realización del proyecto presentado:
  - Serán gastos de personal subvencionables el importe a que asciende el total reportado de la nómina más los gastos de Seguridad Social a cargo de la entidad, del personal de la entidad vinculado al programa mediante contrato laboral, tanto fijo como eventual. Tiene que aportarse el original de la nómina debidamente rellena, y el documento probatorio del pago (justificante bancario del pago de la misma), boletines acreditativos de cotización a la seguridad social RLC (recibido de liquidación de

cotizaciones) y RNT (relación nominal de personal trabajador), y los impresos de ingresos por retenciones de IRPF 111 (modelo trimestral por el cual se declara e ingresa las retenciones que ha practicado durante el trimestre a su personal trabajador, profesional o empresario) y 190 (resumen anual del modelo 111). No tendrán la consideración de gasto subvencionable las indemnizaciones de cualquier tipo satisfechas a los contratados laborales por los beneficiarios de la subvención. Tampoco se considerarán gastos subvencionables los gastos en los cuales incurran las entidades beneficiarias de la subvención respecto al personal en situación de baja laboral, cuando esta se prolongue por un periodo superior a un mes.

- Arrendamiento de bienes inmuebles (terrenos, solares y edificios) y bienes amuebles (equipos informáticos, maquinaria, mobiliario, enseres, etc.), excluidos los costes financieros, y costes a buen seguro.
- Comunicaciones: Telefonía, correo postal, mensajería, limpieza, y gastos derivados del mantenimiento de la página web de la entidad, siempre que se identifique a la persona usuaria, relación con la entidad beneficiaria y vinculación del gasto con el proyecto subvencionado.
- Suministros: agua, electricidad, gas y combustibles, cuando sean directamente imputables al cumplimiento de la actividad objeto de la subvención, siempre que sean del lugar identificado como centro de trabajo del proyecto subvencionado. Serán subvencionables siempre que su imputación sea justa, equitativa y proporcional al tiempo de desarrollo de la acción formativa, y si procede, a la superficie destinada a la acción formativa.
- Material de oficina, exclusivamente relacionado con las actividades del proyecto, como papel, manuales, libros, material de manualidades, materiales didácticos, materiales de trabajo fungibles, bienes consumibles necesarios, etc.

Únicamente podrá subvencionarse el importe del IVA de las facturas aportadas cuando dicho impuesto no sea susceptible de recuperación o compensación.

A todos los efectos, los gastos subvencionables tendrán que cumplir con los requisitos establecidos en el artículo [31 de la Ley General de Subvenciones](#).

## **5.2 Delimitación de actividades**

Quedarán excluidas de la presente convocatoria:

- a) Solicitudes que por no acompañarse del correspondiente proyecto o por su insuficiencia y/o imprecisa información, hagan imposible su valoración.
- b) Las que solicitan subvención para proyectos los objetivos de los cuales no se adecuan a los de la convocatoria.

### 5.3 Delimitación de gastos subvencionables

Se considerarán gastos no subvencionables:

- Actividades recreativas, excepto si tales gastos están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de esta, sin que en ningún caso puedan superar 1/3 del coste total del proyecto.
- Actividades de carácter religioso, sindical o partidista.
- Actividades que persigan ánimo de lucro.
- Verbenas, cabalgatas, fiestas y enseñanza reglada y formación no relacionada con el objeto de la convocatoria.
- Las contrarias a los principios establecidos en el [artículo 14 de la Constitución española](#).
- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación. Tampoco lo son los impuestos personales sobre la renta.
- Los gastos derivados de préstamos o créditos, así como los de apertura y mantenimiento de cuentas corrientes.
- La adquisición de bienes inventariables: mobiliario, equipos, vehículos, infraestructuras, bienes inmuebles y terrenos.
- Los gastos de amortización de los bienes inventariables.
- Los acreditados con documentos que no reflejen de manera clara el concepto del gasto y la cantidad.
- Los soportados en documentos justificativos que no son conformes a la normativa legal vigente.
- Aquellos gastos en los cuales falta el correspondiente justificante de pago.

## 6. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZO

### 6.1 Publicación

La convocatoria se publicará en la Base de datos Nacional de Subvenciones, en la web municipal y en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia*.

### 6.2 Difusión

Con el fin de facilitar la difusión y el conocimiento de la convocatoria, se remitirá correo electrónico a las entidades inscritas en el Registro de Entidades Municipales del Ayuntamiento de Valencia, sin que la falta de envío de este correo tenga ningún efecto de cara a la validez de la convocatoria.



### **6.3 Plazo de presentación**

El plazo para presentar las solicitudes será de 30 días naturales a contar del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (B.O.P)*.

### **6.4 Lugar de presentación de solicitud**

En conformidad con los artículos 14.2 y 16 de la [Ley 39/2015, del Procedimiento administrativo Común y de las Administraciones Públicas](#), las entidades solicitantes están obligadas a la presentación telemática de las solicitudes en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia, con el modelo de solicitud normalizada disponible en la mencionada sede electrónica.

### **6.5 Enmienda de defectos de las solicitudes**

Después de la recepción de las solicitudes por el servicio gestor municipal, Servicio de Transparencia y Gobierno Abierto, si no vinieran rellenas en todos los términos o no fueran acompañadas de la documentación exigida señalada en la convocatoria, se requerirá a quienes constan como parte interesada mediante notificación electrónica, para que enmienden los documentos que hayan sido presentados incompletos o no se ajusten al exigido en la convocatoria o no hayan sido aportados.

A tal efecto, se abrirá un plazo de 10 días hábiles improrrogables a partir del día siguiente a la notificación para la presentación por Registro de Entrada Electrónico de la documentación requerida, con la indicación que si no aportan esta documentación se considerará que han cejado en su solicitud, previo acuerdo del órgano competente, dictado en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento de las administraciones públicas.

## **7. PLAZO DE EJECUCIÓN Y COMUNICACIÓN DE INICIO DE ACTIVIDAD**

Las entidades beneficiarias podrán desarrollar las actividades durante el año 2019, sin esperar que la concesión de las subvenciones se produzca y sin que ese inicio suponga la concesión de la subvención o bien desarrollarlas durante 1 año a contar desde el momento del cobro.

En todo caso, el plazo máximo para iniciar las actividades será de 10 días desde la fecha de cobro de la subvención.

Las entidades beneficiarias quedan obligadas a comunicar la fecha de inicio de la actividad electrónicamente.

La fecha de inicio comunicada, será la que haga efecto para la admisión de los informes de seguimiento, justificación final e imputación de los gastos justificativos.

En el caso de no iniciar la ejecución del proyecto en el plazo señalado, las entidades subvencionadas quedarán obligadas a reintegrar los fondos percibidos.

## **8. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES**

Los criterios a tener en cuenta para la adjudicación de ayudas serán los siguientes:

1. Enfoque técnico (hasta 45 puntos).  
Se valorará la calidad y viabilidad del proyecto, así como la coherencia y adecuación del mismo a los objetivos a conseguir.
  - a) Identificación de las necesidades que justifican el proyecto. Se valorará la realización de estudios o análisis previo de las necesidades que motivan la realización del proyecto. De haberse realizado un estudio, este se tendrá que adjuntar a la solicitud (hasta 10 puntos).
  - b) Adecuada definición y desarrollo de los objetivos y de las actividades para su consecución (hasta 25 puntos).
  - c) Existencia de coherencia entre los objetivos y las actividades a desarrollar (hasta 10 puntos).
2. Actuaciones y mecanismos para el fomento de la transparencia (hasta 15 puntos)
  - a) Experiencia en temas de transparencia y gobierno abierto (hasta 10 puntos).
  - b) Estrategias de comunicación para la difusión del proyecto (hasta 5 puntos).Se tendrá en cuenta la calidad de los medios de difusión utilizados, y se valorará positivamente la utilización de las redes sociales.
3. Evaluación y seguimiento (hasta 10 puntos)  
Se valorará la previsión y definición de instrumentos de evaluación y seguimiento, así como su periodicidad.
4. Personas beneficiarias del proyecto (hasta 20 puntos)  
Se valorará el tipo de personas o colectivos a los que va dirigido el proyecto, así como el impacto poblacional del proyecto en número de personas. Se valorará el nivel de incidencia del proyecto en el ámbito de la igualdad de género.
  - a) Descripción de la población beneficiaria del proyecto. Descripción de las características principalmente si son personas con necesidades específicas. (hasta 5 puntos).

- b) Impacto poblacional del proyecto, número de personas a los cuales va dirigida la actuación directa o indirectamente y justificación de ambas cantidades (hasta 10 puntos).
  - c) Nivel de incidencia del proyecto con la perspectiva de género (hasta 5 puntos).
5. Uso del valenciano como lengua vehicular durante el ejercicio de la actividad y en las distintas publicaciones que, si es el caso, se generen con motivo de su organización y para la difusión de sus resultados (hasta 5 puntos).
  6. Otros méritos: Innovación, creatividad, originalidad, grado de elaboración, interés de la actividad o proyecto y oportunidad (hasta 5 puntos).

Cada proyecto podrá obtener una puntuación máxima de 100 puntos.

Para poder ser entidad beneficiaria de esta convocatoria las entidades tendrán que obtener un mínimo de 50 puntos, sin que esto suponga el reconocimiento de ningún derecho, dependiendo de la existencia de disponibilidad presupuestaria.

## **9. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

- Modelo de solicitud
  - Declaración responsable (anexo I)
  - Dossier del proyecto (anexo II: en el punto 12 añadir una página por cada actividad a desarrollar).
1. Nombre del proyecto
  2. Entidad o centro educativo solicitante.
    - 2.1. Datos de identificación: Nombre, dirección, teléfono, correo electrónico, web, redes sociales.
    - 2.2. Currículum o trayectoria (no más de una página).
    - 2.3. Experiencia previa en temas de transparencia y gobierno abierto.
    - 2.4. Recursos que tiene la entidad para desarrollar esta acción.
    - 2.5. Persona de contacto, coordinadora del proyecto.
  3. Justificación de la necesidad de realizar el proyecto.
  4. Objetivos del proyecto.

5. Definición de destinatarios:
  - 5.1. Descripción población beneficiaria.
  - 5.2. Impacto social: Número de personas afectadas directa e indirectamente.
  - 5.3. Nivel de incidencia del proyecto con la perspectiva de género.
6. Actividades que se desarrollarán. Tiene que quedar muy claro qué actividades se realizarán para conseguir los objetivos propuestos, en qué consistirá el proyecto:
  - 6.1. Descripción de forma clara y concisa de los objetivos del proyecto.
  - 6.2. Actividades a desarrollar: Nombre y descripción de la actividad, lugar de realización, número de participantes o personas beneficiarias.
  - 6.3. Calendario previsto.
  - 6.4. Relación de los objetivos con las actividades propuestas.
  - 6.5. Materiales educativos o de apoyo si es el caso.
7. Valenciano: Uso del valenciano como lengua vehicular durante el ejercicio de la actividad y en las distintas publicaciones que, si es el caso, se generan con motivo de su organización y para la difusión de sus resultados
8. Estrategia y Plan de comunicación:
  - 8.1. Durante el desarrollo del proyecto.
  - 8.2. Difusión y comunicación de los resultados finales.
9. Descripción, si hubiera, de aquellos elementos del proyecto que tengan carácter innovador, creativo, original, interés u oportunidad.
10. Evaluación y seguimiento del proyecto. Descripción de cómo se llevará a cabo.
  - 10.1. Tipo de evaluación
  - 10.2. Tipo de seguimiento
  - 10.3. Periodicidad.

11. Presupuesto detallado, la cuantía máxima que podrá solicitarse y otorgarse por proyecto será de 3.000 euros.

Se podrán introducir modificaciones en el proyecto como consecuencia de circunstancias no previstas, las cuales se tendrán que acreditar. La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Valencia podrá concederla si la considera conveniente para el interés público y no se perjudican derechos de terceros.

## **10. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA**

### **10.1 Instrucción del procedimiento**

El órgano instructor será el servicio de Transparencia y Gobierno Abierto.

Para el estudio y valoración de las solicitudes acogidas a la presente convocatoria, se constituirá una comisión técnica de evaluación, formada por 4 personas del Servicio de Transparencia y Gobierno Abierto, presidido por el Jefe de Servicio o persona en la que se delegue.

La comisión evaluadora se someterá, en cuanto al régimen de funcionamiento, al que se dispone para los órganos colegiados en la [Ley 40/2015, de 1 de octubre](#), de régimen jurídico del sector público.

Se realizará una fase de pre evaluación en la cual se verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario/aria de la subvención.

Se ordenarán los proyectos, la puntuación conseguida en términos de puntos será utilizada para establecer la cuantía de la subvención a cada proyecto, hasta el límite de crédito de la aplicación presupuestaria.

Realizada la correspondiente ordenación y evaluación, se formulará un informe-propuesta, que contendrá:

- Relación total de entidades solicitantes.
- Relación de entidades solicitantes excluidas, con determinación expresa de la causa de exclusión.
- Relación de entidades solicitantes que, en caso de cumplir los requisitos exigidos, no obtengan puntuación suficiente para obtener la condición de beneficiarias y serán desestimadas.

En caso de empate entre las puntuaciones de las entidades solicitantes se atenderá la orden de presentación de sus solicitudes.

Las entidades que consigan una puntuación igual o superior a los 50 puntos podrán obtener subvención por el importe solicitado hasta el límite de 3.000€, siguiéndose la orden de relación que se establezca, en función de las puntuaciones obtenidas y los criterios de priorización para el supuesto de empates, y siempre hasta el agotamiento del crédito autorizado en la convocatoria.

La subvención para el proyecto o actuación solicitada no excederá los 3.000 euros y su destino será exclusivamente para las actividades contenidas en aquel.

La comisión técnica de valoración queda facultada para adoptar todas las decisiones que considero oportunas a la vista de las solicitudes presentadas y, con el fin de una distribución eficaz de los créditos presupuestarios, para garantizar la ejecución total del gasto.

En aquellos supuestos en que figuran en el procedimiento y sean tenidos en cuenta, hechos, alegaciones o pruebas no aducidas por las personas interesadas, les será notificada la propuesta de concesión y les será otorgado un plazo de 10 días para la presentación de alegaciones.

## **10.2. Resolución**

Teniendo en cuenta lo que dispone el artículo 63.3 del [Reglamento de desarrollo de la Ley General de Subvenciones](#), el acuerdo de concesión incluirá la relación de todas las entidades solicitantes, la puntuación obtenida, las actuaciones a subvencionar y la cuantía de la subvención a conceder.

## **10.3. Órgano competente para resolver**

El órgano competente para la aprobación de la propuesta emitida por el órgano instructor será la Junta de Gobierno Local, por delegación de Alcaldía efectuada por RA nº 20, de 26 de junio de 2015, en los términos previstos en [el artículo 25 de la Ley general de subvenciones](#).

## **10.4. Plazo de resolución**

El plazo máximo de resolución y notificación será de 6 meses desde la fecha de finalización del plazo para presentar las solicitudes.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a las personas interesadas para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención, de acuerdo con el que prevé los artículos de 17 de noviembre.

## **10.5. Publicidad y notificación**

En conformidad con lo que dispone el [artículo 45.b\) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre](#), del Procedimiento Administrativo Común y de las Administraciones Públicas, atendido el carácter selectivo del procedimiento, el acuerdo de resolución de la

convocatoria y los actos que lo integran, en forma de listados definitivos de concesiones, no concesiones y exclusiones, se publicarán en la web municipal.

De acuerdo con lo que dispone el [18 de la LLEI GENERAL DE SUBVENCIONS](#) la Base de datos Nacionales de Subvenciones operará como sistema nacional de publicidad de subvenciones. A este efecto se remitirá información sobre las convocatorias y las resoluciones de concesiones.

### **10.6. Recursos**

Los acuerdos que se dictan al amparo de la presente convocatoria agotan la vía administrativa y contra ellos podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación del acto administrativo, ante el mismo órgano que haya dictado la resolución, en conformidad con lo que establece los artículos [123 i 124 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre](#) del procedimiento administrativo Común de las administraciones públicas, o bien, directamente, en el plazo de dos meses, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado contencioso -administrativo.

## **11. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS**

1. Las entidades beneficiarias estarán obligadas a realizar la actividad subvencionada en los plazos de la resolución de concesión y a justificar su realización en los plazos establecidos en la presente convocatoria.
2. Comunicar el inicio de las actividades y la justificación final tal como se regula en la presente convocatoria.
3. Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias, así como ante la Seguridad Social, expedidas por la Agencia Estatal de Administración Tributaria o la Tesorería General de la Seguridad Social sino se ha dado la correspondiente autorización de consulta interactiva de documentación.
4. En el supuesto de que la población destinataria de los proyectos sean menores de edad y no se haya dado la correspondiente autorización de consulta interactiva de documentación se habrá de aportar el certificado de antecedentes penales en relación a la no comisión de delitos de naturaleza sexual, que tendrá una validez de seis meses desde la fecha de su emisión.
5. Las entidades beneficiarias habrán de estar dadas de alta en el fichero de “acreedores, cesionarios, personal propio y terceros”. El documento de solicitud de alta en ese fichero, se puede descargar en la web municipal desde la siguiente url:

[https://sede.valencia.es/sede/registro/procedimiento/web\\_asset\\_1\\_20130000049574](https://sede.valencia.es/sede/registro/procedimiento/web_asset_1_20130000049574).

6. Asumir todas las responsabilidades que puedan derivarse de la realización del proyecto propuesto.
7. Hacer constar en la publicidad que la actividad subvencionada se realiza con la colaboración del Ayuntamiento de Valencia, incluir el logotipo municipal y la inscripción: “Ayuntamiento de Valencia, Concejalía de Transparencia y Gobierno Abierto”.
8. Comunicar al órgano que concede la subvención la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financian las actividades subvencionadas tan pronto como se conozcan y siempre con anterioridad a la justificación de los fondos recibidos.
9. Someterse a la acción de control financiero de la Intervención General del Ayuntamiento y presentar justificantes (facturas, recibos...) agrupados por actividades que acreditan la realización de los gastos por la cual se concedió la ayuda de acuerdo con la legislación vigente, junto con una relación de estos. Se consideran subvencionables los gastos que resultan estrictamente necesarias, respondan de una manera indudable a la naturaleza de la actividad y se realizan con anterioridad a la finalización del plazo previsto para la ejecución del proyecto o actividad subvencionada.
10. Hacer la devolución del importe de la subvención total o parcial percibida y los intereses de demora correspondientes cuando el proyecto no se realice por cualquier imprevisto o cuando se haya comprobado una modificación sustancial de los fines respecto a los motivos por los cuales se concedió la subvención y cuando el gasto no se haya justificado dentro del plazo previsto.
11. Conservar, al menos durante cuatro años desde la fecha de presentación de la justificación, los libros contables exigidos por la legislación vigente sectorial, los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos documentos electrónicos, mientras puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
12. Los proyectos presentados tendrán que prestar especial atención a evitar el lenguaje sexista.
13. Las obligaciones previstas en el artículo 14 de la [Ley 38/2003 de 17 de noviembre](#), General de Subvenciones.
14. Las obligaciones de publicidad activa que establece la [Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno](#).



Por su desempeño se puede utilizar la [Guía de Transparencia para entidades no Lucrativas](#) editada por el Ayuntamiento de Valencia.

## **12. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIOS O BENEFICIARIAS**

Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el [artículo 37 de la Ley General Subvenciones](#).

Serán causas específicas para la pérdida de la condición de beneficiarios o beneficiarias de la subvención, las siguientes:

- Haber obtenido la subvención falseando las condiciones requeridas u ocultando aquellas que lo hubieron impedido.
- Ofrecer, por parte del perceptor o perceptora, resistencia, excusa, obstrucción o negativa a la actuación de comprobación y control.
- Incumplir cualquiera de las obligaciones establecidas en esta convocatoria.

## **13. PAGO Y RÉGIMEN DE GARANTÍAS**

Conforme a aquello que dispone el [artículo 34.4 de la Ley General de Subvenciones](#) las ayudas se abonarán, con cargo del presupuesto de la anualidad 2019, de la siguiente manera:

- El 100% del importe de la ayuda se liberará después de la aprobación de su concesión por la corporación municipal.

Teniendo en cuenta la naturaleza del sector al cual van destinadas las ayudas, así como la naturaleza de la acción social de los proyectos destinados al fomento de la cultura de la transparencia y el gobierno abierto, se eximiera de la prestación de garantía en concepto de pago anticipado, conforme a aquello que dispone el [artículo 42 del Reglamento de desarrollo de la Ley General de Subvenciones](#).

## 14. JUSTIFICACIÓN

El plazo máximo para presentar la justificación de la ayuda finalizará en el plazo máximo de dos meses, desde la finalización del periodo para la realización de la actividad.

El servicio gestor podrá otorgar una ampliación del plazo para presentar la justificación, que no excederá de la mitad del plazo previamente otorgado y siempre que no se perjudiquen los derechos de terceros, en conformidad con lo previsto en el artículo 32 de la Ley 38/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En todo caso, tanto la petición de los interesados como la decisión sobre su ampliación tendrán que producirse antes del vencimiento del plazo que se trate, teniendo que solicitarla la entidad beneficiaria mediante escrito debidamente motivado.

Las entidades beneficiarias de la ayuda están obligadas a justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad. Serán aplicables las disposiciones de los artículos 28 y siguientes de [la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Valencia](#).

La justificación tendrá que revestir la forma de cuenta justificativa simplificada del gasto y contendrá la información siguiente (anexo III):

- a) Una memoria de actuación consistente en una memoria ejecutiva que justifique técnicamente la realización del proyecto, con indicación de las actividades realizadas, fechas, datos de asistentes, comprobantes de la ejecución y de los resultados obtenidos y un ejemplar del/los producto/s obtenido/s.
- b) Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación de la persona acreedora y del documento, su importe y las fechas de emisión y de pago. En caso de que la subvención se otorgue en conformidad con un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acontecidas.
- c) Las facturas y los documentos restantes de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en ningún caso tickets o recibos, albaranes, notas de entrega o facturas proforma.

Así mismo se tendrán que aportar junto con los documentos acreditativos de haber realizado el pago:

- En el caso de transferencia o ingreso en cuenta se justificará mediante el justificante de la orden de pago de transferencia bancaria con validación mecánica o sello de la entidad financiera.
- En caso de pago mediante domiciliación bancaria, con la deuda de la domiciliación o extracto de la entidad financiera acreditativo del cargo.
- En el caso de pago en efectivo, mediante recibo del emisor de la factura.
- En el caso de pago mediante talón, cheque o pagaré bancario, mediante fotocopia del mismo y copia del extracto bancario donde aparezca el cargo.

Se admitirán solo los documentos originales emitidos por el banco con validación mecánica o telemática, en ningún caso un volcado de pantalla o similares.

Estos documentos originales se presentarán ordenados correlativamente según el número de orden asignado en la relación numerada, y tendrán que estampillarse en el servicio gestor de forma física (Servicio de Transparencia y Gobierno Abierto del Ayuntamiento de Valencia, C/Convento San Francisco, 2, 3º piso, 46002 Valencia, horario de 8.30 a 13.30), para facilitar el control de la concurrencia de otras subvenciones que haya podido obtener la persona beneficiaria. A tal efecto, en la estampilla se indicará, como mínimo, el número de expediente administrativo municipal, la denominación del proyecto subvencionado, el ejercicio económico de la concesión de la subvención, el órgano y acto administrativo de concesión de la subvención, y el porcentaje de financiación imputable a la subvención o cuantía exacta de la subvención.

Una vez estampillada, la documentación justificativa tiene que presentarse por vía telemática en el Portal del Ayuntamiento de Valencia, accediendo a la Sede Electrónica, (<https://sede.valencia.es/sede/?lang=2>), entrando en “carpeta ciudadana”, “mis expedientes”, accediendo con certificado digital o cl@ve concertada, acceder al expediente correspondiente a la subvención (E-00703-2019-XXXXXX-00), “Aportar documentación”. No será admisible la presentación de la documentación de forma diferente a la telemática.

Las facturas que se presentan en las cuentas justificativas tendrán que cumplir los requisitos siguientes:

- Tendrán que ajustarse al contenido exigido a todos los efectos en el Reglamento por el cual se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por [Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre](#), o en la normativa que lo sustituya.

- Tendrán que estar datadas dentro del plazo de ejecución del proyecto, según establece la convocatoria.
  - Recibo del proveedor mediante la firma y expresión de cobrado en la misma factura o aportación del justificante del pago realizado.
  - Cuando una entidad emisora de facturas esté exenta del IVA tendrá que adjuntar certificado expedido por el órgano competente que acredite de forma fehaciente la exención que se trate.
  - En caso de justificación de gastos de personal con relación laboral tendrán que presentar recibos de la nómina y documentos de abono de cuotas de la Seguridad Social. En caso de gastos en concepto de actividad profesional, tendrá que presentar factura de la cantidad deducida: retención e ingreso por medio de documento liquidativo correspondiente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de las cantidades de IRPF.
- d) Detalle otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y la procedencia.
- e) Carta de pago del reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses que se derivan.

El órgano concedente comprobará una muestra de justificantes de gasto que permiten obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención. El volumen de los elementos a comprobar será el indicado en el [art. 30.3 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Valencia](#).

## **15. REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES**

Cuando transcurrido el plazo otorgado para la presentación de la justificación, esta no se hubiera efectuado, se acordará el reintegro de la subvención, previo requerimiento establecido en el apartado 3 del artículo 70 del Reglamento.

Se entenderá incumplida la obligación de justificar cuando la Administración, en sus actuaciones de comprobación o control financiero, detecte que en la justificación realizada por la persona beneficiaria se hubieran incluido gastos que no respondieran a la actividad subvencionada, que no hubieran supuesto un coste susceptible de subvención, que hubieran sido ya financiados por otras subvenciones o recursos, o que se hubieran justificado mediante documentos que no reflejaron la realidad de las operaciones.

Siempre que proceda el reintegro por alguna de las causas señaladas en la normativa, se procederá, además del reintegro de las cantidades percibidas, a exigir el interés de demora correspondiente, en conformidad con lo previsto en el arte. 38 de la LGS.

El acuerdo será notificado a la entidad beneficiaria, concediéndole un plazo de quince días para que alegue o presente los documentos que estime pertinentes.

La resolución será notificada al interesado requiriéndosele para realizar el reintegro correspondiente en el plazo y en la forma que establece el Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

### **15.2 DEVOLUCIÓN A INICIATIVA DEL PERCEPTOR**

La devolución voluntaria es aquella que se realiza por parte de la persona beneficiaria sin el previo requerimiento de la Administración, de la totalidad de la cuantía o parte de ella, por los remanentes no aplicados por parte de la persona beneficiaria y los intereses de demora correspondientes desde el momento del pago hasta la fecha de devolución.

Se realizará transferencia en la cuenta corriente número ES68 2100 0700 1202 0044 8409, de titularidad del Ayuntamiento de Valencia, indicando en el concepto “devolución de subvención” con el nombre de la convocatoria y el de la entidad.