



CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS POR EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE DISCAPACIDAD, DURANTE EL AÑO 2019, EN EL MUNICIPIO DE ALCORCÓN

Primera. Objeto

Las presente Convocatoria tienen por objeto la concesión de ayudas a entidades sin ánimo de lucro, que promuevan sus proyectos en el municipio de Alcorcón, para el desarrollo de actuaciones dirigidas a mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad (física, psíquica y sensorial) y sus familias, promoviendo su autonomía, participación e inclusión social durante el año 2019, cuyo procedimiento se encuentra regulado en las bases aprobadas mediante acuerdo nº12/260 adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 29 de junio de 2017 (publicadas en el BOCM del 18 de julio de 2017)

Segunda. Régimen jurídico

La concesión y justificación de las citadas ayudas se ajustará a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; a las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Alcorcón para el ejercicio presupuestario correspondiente, y a las presentes bases reguladoras aprobadas mediante acuerdo nº12/260 adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 29 de junio de 2017, y publicadas en el BOCM el 18 de julio de 2017.

Se autoriza a la Concejalía de Servicios Sociales, Mayores y Salud Pública a interpretar y desarrollar lo establecido en las presentes bases.

Tercera. Asignación de créditos

El crédito destinado a dar cobertura a estas ayudas para el ejercicio económico de 2019 será de 100.000,00 € euros (CIEN MIL EUROS).

Cuarta. Destinatarios

Podrán solicitar estas ayudas todas aquellas entidades sin ánimo de lucro, legalmente constituidas, que realicen o tengan previsto realizar durante 2019 actuaciones en la ciudad de Alcorcón para la atención a personas con discapacidad y sus familias.

Quinta. Requisitos

Para obtener la condición de beneficiario deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- Ser una entidad sin ánimo de lucro, legalmente reconocida, con ámbito de actuación en el municipio de Alcorcón.
- Estar inscrita en cualquier registro oficial de entidades sin ánimo de lucro y/o en el Registro Municipal de Entidades de Participación Ciudadana.
- No estar incurso en alguna de las situaciones recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones



Sexta. Gastos subvencionables

Podrán ser objeto de subvención los **gastos corrientes** realizados dentro del período subvencionable, 2019, que de manera directa respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y que se encuentren efectivamente pagados dentro del mismo.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado. Las actividades subvencionadas deberán estar relacionadas de forma directa con los objetivos debidamente especificados en el proyecto presentado.

En aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, cuando el importe de alguno de los gastos subvencionables supere las cuantías establecidas en el TRLCSP para la contratación menor en el supuesto de prestación de servicios por empresas (actualmente 15.000 euros sin IVA), el beneficiario de la ayuda deberá solicitar como mínimo **tres ofertas** de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación, salvo que no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

Se considerarán gastos corrientes aquellos que reúnan alguna de las siguientes características: ser bienes fungibles, tener una duración previsible inferior al ejercicio económico, no ser susceptibles de inclusión en inventario o ser gastos previsiblemente reiterativos.

Los proyectos podrán ser desarrollados parcialmente, o en su totalidad, por profesionales cualificados acorde con la actividad a desarrollar mediante un modelo de autogestión. De igual manera, puede realizarse la ejecución de proyectos mediante subcontratación hasta un máximo del 50% del coste total del proyecto. De forma excepcional, se podrá autorizar expresamente la ampliación de dicho límite siempre y cuando se solicite en el plazo de diez días hábiles a partir del siguiente de la recepción de la notificación de la concesión.

Los gastos subvencionables deberán poder vincularse directamente a la ejecución del proyecto presentado y, en función de su naturaleza, se sufragarán en la proporción correspondiente con relación al gasto global de la entidad en el período de ejecución establecido.

Los conceptos subvencionables son:

- Material fungible indispensable para la realización de la actividad.
- Gastos de difusión y mantenimiento de la web de la entidad, derivados de la ejecución del proyecto, por la relevancia que adquiere este soporte para las personas con discapacidad, en términos de accesibilidad universal.
- Gastos de transporte (traslado para el desarrollo de actividades: autocares y transporte público) y directamente relacionado con las actividades a desarrollar.
- Gastos de alojamiento (albergues, campamentos, camping o similar) necesarios para



el desarrollo de las actividades incluidas en el proyecto.

- Gastos de alquiler de material necesario para la realización de cualquier actividad incluida en el proyecto.
- Gastos de ponentes.
- Suministros. (teléfono, agua, gas, electricidad, reparaciones, seguros, limpieza, comunidad de vecinos, etc.) hasta un máximo del 20% del importe total del proyecto a subvencionar (en la justificación se admitirá como máximo el 20% del gasto justificado en concepto de gastos de mantenimiento).
- Gastos de personal directamente relacionado con las actividades a desarrollar y que se ajusten al objeto de la subvención.

Séptima. Compatibilidad de las subvenciones

Estas ayudas son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, si bien, el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras ayudas, supere el coste total del proyecto presentado.

Un mismo gasto no podrá ser imputado con cargo a la subvención regulada por estas bases si ya ha sido financiado en su totalidad por otra fuente pública o privada.

Octava. Actividades objeto de subvención

Las subvenciones serán destinadas exclusivamente al desarrollo de las actividades que tengan como objetivo mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad (física, psíquica y sensorial) y sus familias.

Los proyectos objeto de la subvención deberán necesariamente encuadrarse en alguna de las líneas o modalidades que se indican a continuación, quedando excluidos el resto:

- a) Apoyo Pedagógico y Terapias Complementarias.
- b) Apoyo a Familias.
- c) Formación, Ocupación y Empleo.
- d) Ocio, Cultura, Deporte.
- e) Atención específica a mujeres con discapacidad.
- f) Sensibilización.
- g) Participación y asociacionismo.
- h) Accesibilidad universal.

Novena. Solicitudes, plazo y forma de presentación

Las solicitudes para la obtención de esta subvención se formularán en el modelo establecido en el ANEXO I de esta convocatoria y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Alcorcón, plaza de los Reyes de España s/n, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas.



El plazo de presentación de solicitudes será de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el B.O.C.M. y cada entidad únicamente podrá presentar un proyecto. Además, la presente convocatoria se insertará en la "Base de Datos Nacional de Subvenciones" (BDNS), con los requisitos exigidos en el artículo 23.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Asimismo, cada entidad no podrá presentar el mismo proyecto a otras convocatorias promovidas por este Ayuntamiento.

De acuerdo con lo expresado en el artículo 71 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, si la solicitud no reuniese los requisitos indicados, el órgano competente para la instrucción o, en su defecto, el competente para la resolución, requerirá al interesado para que la subsane en el plazo de diez días, indicándole que, si no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, dictándose resolución al efecto en la forma prevista en el artículo 42.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, anteriormente citada.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación: (los anexos deberán estar firmados y sellados por la entidad):

- a) La solicitud cumplimentada en todos sus apartados, conforme al modelo que se incorpora como ANEXO I, suscrita por quien ostente la representación legal de la entidad.
- b) Documentación que acredite que la entidad está inscrita en cualquier registro oficial de entidades sin ánimo de lucro y/o en el Registro Municipal de Entidades de Participación Ciudadana.
- c) Estatutos donde conste la inexistencia de ánimo de lucro, así como que entre sus fines institucionales se encuentra la realización de actividades relacionadas con la atención a la discapacidad.
- d) Documento que acredite la condición de representante legal de la entidad (acta de nombramiento o similar) de la persona física que la solicita, junto con fotocopia del Documento Nacional de Identidad de la misma.
- e) Certificación expedida por el Secretario de la entidad donde conste el número de socios.
- f) Declaración responsable del representante legal de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con Hacienda, Seguridad Social y Ayuntamiento de Alcorcón. Con posterioridad al otorgamiento de la subvención esta declaración se sustituirá por la correspondiente certificación.
- g) Declaración responsable del representante legal de no tener pendiente obligaciones por reintegro de subvenciones.
- h) Declaración responsable del representante legal de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas para obtener la condición de beneficiario, previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
- i) Tarjeta de identificación fiscal.
- j) Certificación de los datos bancarios de la entidad solicitante expedido por la sucursal bancaria.
- k) Resumen del proyecto de actividades, conforme al modelo que se incorpora como ANEXO II, de forma que sea posible una adecuada valoración económica del mismo.
- l) Proyecto de Actividades según ANEXO III.
- m) Datos económicos del Proyecto, según ANEXO IV.



Aquellas entidades que hayan presentado a la Concejalía de Servicios Sociales, Mayores y Salud Pública, en los seis meses anteriores, toda o parte de la documentación que aquí consta, podrán hacer constar esta circunstancia en la solicitud.

Decima. Procedimiento de concesión.

Órgano Instructor del expediente y Órgano Colegiado de Evaluación

1. El procedimiento de concesión se realizará en régimen de concurrencia competitiva, siendo la Concejalía de Servicios Sociales, Mayores y Salud Pública el órgano instructor del expediente.
2. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes la Concejalía de Servicios Sociales, Mayores y Salud Pública emitirá un informe técnico de cada uno de los proyectos presentados.
3. Para la evaluación final de los proyectos se constituirá un Órgano Colegiado de Evaluación, formado por los siguientes miembros:
 - Presidencia: Le corresponderá a la persona titular de la Concejalía de Servicios Sociales, Mayores y Salud Pública o persona en quien delegue.
 - 2 Vocales: Un Coordinador y un técnico de la Concejalía de Servicios Sociales, Mayores y Salud Pública.
 - Secretaría: Estará desempeñada por un Técnico de Administración General de la Asesoría Jurídica.
4. Este Órgano Colegiado se registrará en su funcionamiento, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo II del título II de la Ley 40/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

Decimoprimer. Criterios de evaluación y determinación de la cuantía

El Órgano Colegiado de Evaluación, para la valoración de las solicitudes presentadas y la determinación de las cuantías de las subvenciones solicitadas, tendrá en cuenta los siguientes criterios de valoración:

A. Trayectoria de la entidad (máximo 20 puntos):

- Experiencia anterior con el Ayuntamiento, valorándose positivamente aquellas entidades que han sido subvencionadas con anterioridad y han realizado una gestión satisfactoria y sin incidencias de los proyectos. Hasta 5 puntos.
- Antigüedad de la entidad y experiencia en proyectos de atención social, valorándose positivamente aquellas es que tengan experiencia en proyectos iguales o similares superior a 2 años. Hasta 7 puntos.
- Experiencia anterior en la coordinación de actuaciones con la Concejalía y en trabajo en red con otras entidades, así como la participación en la Mesa de Trabajo sobre Discapacidad de la Concejalía de Servicios Sociales, Mayores y Salud Pública. Hasta 5 puntos.
- Complementariedad en las actuaciones, valorándose positivamente que la entidad lleve a cabo otras actividades que complementen la propuesta presentada. Hasta 3 puntos.

B. Complementariedad de las líneas de actuación (máximo 20 puntos):

- Afinidad y coherencia respecto a la Estrategia Madrileña de Atención a Personas con Discapacidad 2018-2022 de la Comunidad de Madrid. Hasta 5 puntos.



- Adecuación del proyecto a las necesidades detectadas en el municipio. Hasta 10 puntos.
- Grado de complementariedad con las actuaciones que desarrolla la Concejalía de Servicios Sociales, Mayores y Salud Pública. Hasta 5 puntos.

C. Calidad Técnica del proyecto (máximo 60 puntos):

- Origen y necesidad del proyecto, valorándose positivamente que surja a iniciativa del colectivo y su implicación activa en la elaboración y puesta en marcha del mismo. Hasta 2,4 puntos.
- Justificación del proyecto, valorándose positivamente el grado de detalle, la pertinencia y la coherencia en la exposición. Hasta 2,4 puntos.
- Objetivos del proyecto, valorándose positivamente su concreción, posibilidad de evaluación y la coherencia entre necesidades detectadas y objetivos generales y específicos. Hasta 3,6 puntos.
- Destinatarios del proyecto, valorándose positivamente su clara identificación y correcta descripción. Hasta 2,4 puntos.
- Número de participantes, valorándose positivamente su coherencia y adecuación a las actividades, el método y los recursos planteados, con el fin de garantizar una atención de calidad. Hasta 6 puntos.
- Actividades propuestas, valorándose positivamente el grado de detalle y descripción de las mismas (destinatarios, ubicación, periodicidad, objetivos específicos, resultados esperados...), así como su correlación con los objetivos y recursos planteados. Hasta 6 puntos.
- Método de intervención planteado, valorándose positivamente su concreción y descripción, así como la coherencia con los objetivos propuestos, el colectivo de atención, el sistema de evaluación propuesto y la posibilidad de implementación de acuerdo a los recursos disponibles. Hasta 6 puntos.
- Período de ejecución, valorándose positivamente su adecuación y coherencia en relación a los objetivos, número de participantes y actividades propuestas, así como la posibilidad de una mayor cobertura temporal a lo largo del período de ejecución. Hasta 2,4 puntos.
- Sistema de evaluación, valorándose positivamente la incorporación de indicadores, herramientas, fuentes y métodos de recogida de información. Hasta 6 puntos.
- Presupuesto, valorándose positivamente el grado de detalle, la pertinencia de las partidas presupuestarias y su coherencia y adecuación a las actividades propuestas. Hasta 3,6 puntos.
- Recursos técnicos y materiales, valorándose positivamente su adecuación, suficiencia y disponibilidad en relación a las actuaciones planteadas. Hasta 3,6 puntos.
- Recursos humanos propuestos, valorándose positivamente su adecuación, pertenencia y suficiencia en relación a su formación, experiencia, horas de dedicación y funciones dentro del proyecto. Hasta 6 puntos.
- Sostenibilidad técnica y financiera del proyecto, en términos generales, valorándose positivamente su viabilidad y la asunción de un modelo de autogestión frente a la subcontratación de servicios a terceros. Hasta 6 puntos.
- Innovación, buenas prácticas y nuevas tecnologías, valorándose positivamente la incorporación de métodos e ideas innovadoras, la difusión de buenas prácticas y el uso y promoción de nuevas tecnologías. Hasta 3,6 puntos.

La puntuación máxima total para cada proyecto, de acuerdo a la valoración técnica, será de 100 puntos. No serán subvencionables los proyectos cuya puntuación total sea inferior a 40 puntos.



Para la determinación de la cuantía de la subvención, el reparto se hará en función de la disponibilidad presupuestaria y la puntuación obtenida, de tal forma que aquellos proyectos que hayan obtenido mayor puntuación percibirán mayor importe, todo ello dentro de los límites presupuestarios. La cantidad concedida no podrá superar en ningún caso el importe solicitado para cada programa o actividad, con independencia de la puntuación obtenida.

Inicialmente, el importe máximo de la subvención para cada proyecto presentado será el resultante de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$Ic = Is \times \left(\frac{Po}{100} \right)$$

Siendo:

Ic = importe concedido

Is = importe solicitado

Po = puntuación obtenida

Si el sumatorio de los importes concedidos a cada proyecto excede el crédito destinado para dar cobertura al conjunto de las ayudas, la cuantía de las subvenciones será el resultado de prorratear dicho crédito entre las solicitudes aprobadas, a partir de la asignación inicial realizada basada en las puntuaciones, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Ic' = \left(\frac{Ic \times Cd}{Si} \right)$$

Siendo:

Ic' = importe ajustado

Ic = importe concedido

Cd = crédito disponible

Si = sumatorio importes concedidos

Una vez valorada la documentación presentada por los solicitantes, el Órgano Colegiado de Evaluación emitirá un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

Decimosegunda. Resolución de la convocatoria

La Concejalía de Servicios Sociales, Mayores y Salud Pública, a la vista del expediente y del informe del Órgano Colegiado, elevará la Propuesta de Resolución.

La Resolución contendrá:

- La relación de entidades y proyectos a las que se otorgan las subvenciones, junto con la cantidad concedida.
- Las entidades cuyas solicitudes hayan sido desestimadas, junto con el motivo de la desestimación.
- Las no concedidas por desistimiento, renuncia al derecho e imposibilidad sobrevenida.

La Resolución del procedimiento deberá producirse en un plazo máximo de seis meses a



partir de la publicación de la convocatoria en el B.O.C.M. y en cualquier caso antes del 31 de diciembre de 2019. Transcurrido dicho plazo sin haberse dictado resolución expresa, los interesados podrán entender desestimadas las solicitudes por silencio administrativo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 44 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas.

Contra la resolución recaída en el expediente de ayuda tramitado al amparo de esta convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, cabrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el propio órgano que la dictó en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid en el plazo de dos meses, ambos plazos contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución expresa, o del vencimiento del plazo previsto para que deba entenderse desestimada por silencio administrativo, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercer cualquier otro que estimen oportuno para la mejor defensa de sus derechos.

Decimotercera. Forma de pago

El pago de las subvenciones concedidas se efectuará, previa aprobación de la cuenta justificativa, mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente designada al efecto por la entidad beneficiaria.

Decimocuarta. Justificación de la subvención

La entidad subvencionada está obligada al cumplimiento de los requisitos, condiciones y finalidad de la subvención, en los conceptos y por las cuantías aprobadas.

La Concejalía de Servicios Sociales, Mayores y Salud Pública tendrá la obligación de comprobar la efectiva realización de las actividades subvencionadas, mediante visitas, firmas u otras técnicas similares.

Deberá presentarse justificación económica y memoria técnica antes del 31 de enero del año siguiente a la concesión, ante el Registro Municipal.

Teniendo en cuenta que el Ayuntamiento de Alcorcón subvenciona como máximo el 80% del coste del proyecto presentado, la entidad beneficiaria de la subvención está obligada a justificar, además de la cantidad subvencionada, el importe que financia con sus propios medios, como mínimo el 20%.

La forma de justificación será mediante la presentación de la cuenta justificativa en la que el beneficiario acreditará la aplicación de los fondos al fin que motivó su concesión, incluyendo en ella la siguiente documentación en original:

- Memoria justificativa final del proyecto realizado (firmada y sellada, según ANEXO V), que deberá corresponder al proyecto subvencionado y, contener las distintas fases de la realización del mismo con sus actividades, así como sus resultados, análisis y conclusiones.
- Liquidación relativa al gasto realizado por la entidad en la ejecución del proyecto, según el modelo que figura como ANEXO VI. Esta liquidación deberá estar firmada, debiendo acompañarse de facturas expedidas a nombre de la entidad o nóminas de trabajadores que deberán estar numeradas. Dicha liquidación de gastos deberá presentarse en papel



y en archivo informático.

En esta relación se indicará, uno a uno y numerados, los justificantes aportados, sin que puedan agruparse los mismos salvo en materia de personal imputado al proyecto.

Y en el caso de gastos de personal deberán presentarse firmados y sellados por la entidad. Las nóminas presentadas se marcarán con un estampillado en el que conste la cuantía imputada (art.73 RLGs).

- Declaración responsable del representante legal de que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención correspondiente, que el importe de todas las subvenciones recibidas no supera el 100 por 100 del importe del gasto realizado o que el proyecto no ha sido financiado con subvenciones distintas a la municipal (según ANEXO VII y ANEXO VIII)
- Facturas detalladas que serán originales. Al objeto de proceder al debido control de la concurrencia de subvenciones, se estampillarán todos los justificantes originales presentados, en el que se hará constar la aplicación del gasto a la subvención concedida, así como el importe imputable a la misma.

Respecto de las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente, las entidades beneficiarias deberán presentarlas teniendo en cuenta las siguientes cuestiones:

- Ser originales: En el caso de que se solicite la devolución de los documentos originales, se procederá al estampillado, fotocopia y compulsas de los mismos, junto con los originales, produciéndose la devolución de éstos, una vez sean fiscalizados por Intervención y tras la subsiguiente incorporación al expediente, estando las fotocopias debidamente compulsadas y estampilladas.
- Expresar con detalle los bienes y servicios adquiridos o contratados.
- Tener referencia a gastos generados por la actividad objeto de la subvención. Si de las facturas no se deduce directamente, deberá acreditarse que tienen relación directa con la actividad subvencionada.
- Cumplir con los requisitos legales de las facturas, en concreto, deberán reunir los siguientes requisitos recogido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación:
 - a) Número y, en su caso, serie.
 - b) Fecha de su expedición.
 - c) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
 - d) Número de Identificación Fiscal (del emisor y del cliente) atribuido por la Administración española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Unión Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.
 - e) Domicilio, tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario de las operaciones.
 - f) Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del impuesto, tal y como ésta



se define por los artículos 78 y 79 de la Ley del Impuesto sobre el Valor Añadido, correspondiente a aquéllas y su importe, incluyendo el precio unitario sin impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario. En el caso de estar exento de IVA, deberá constar en la factura.

- g) El tipo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones, según corresponda.
- h) La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.
- i) La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.
- j) Firma y sello del establecimiento.
- k) No se admiten enmiendas ni tachaduras en las facturas.

Si la forma de pago ha sido en metálico, será necesario que en la factura se pueda comprobar que éste fue efectivamente realizado, y verificar que en la factura incluye la expresión "recibí en metálico" o similar, estando sellada y firmada por el proveedor.

Sólo se admitirá el pago en metálico en facturas o documentos justificativos de gasto de cuantía inferior a 2.500 euros en aplicación Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude.

Si la forma de pago es una transferencia bancaria, ésta se justificará mediante el resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura o, en defecto, el concepto abonado. En su defecto, se deberá aportar el extracto bancario del mes en que figure el apunte.

Si la forma de pago es un cheque, el documento justificativo consistirá en:

- a) Un Recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse:
 - La factura o documentación justificativa del gasto a que corresponde el pago y su fecha.
 - El número y la fecha del cheque.
 - Debajo de la firma debe aparecer el nombre y el número de NIF de la persona que firma.
- b) Copia de extracto bancario del mes en que se haya efectuado el cargo en cuenta, correspondiente a la operación justificada.

Quedan excluidos los cheques al portador si superan los 2.500 €.

- Para la justificación de gastos subvencionables correspondientes a costes de personal, la efectividad del pago de nóminas podrá acreditarse mediante recibo de salarios, o norma que la sustituya.

Sólo se podrá tomar como importe subvencionable el importe que efectivamente se demuestre que ha sido pagado. Así, para poder subvencionar el importe bruto de la nómina habrá que presentar los documentos acreditativos del pago de:



- o IRPF:
 - Acreditación del ingreso en la Agencia Tributaria de las cantidades retenidas a los trabajadores mediante el modelo 110 o 111 y 190.
 - Comprobante de pago.

En caso de que se impute la parte de la Seguridad Social a cargo de la empresa, deberá quedar recogido en el ANEXO VI, el desglose de los costes de Seguridad Social a cargo de la empresa y del trabajador, quedando sellado y firmado dicho Anexo por el responsable de la entidad beneficiaria.

En el caso de la contratación de los servicios de un profesional autónomo, deberá aportarse factura emitida por el mismo con la retención correspondiente de IRPF y la aplicación de IVA (si correspondiese en función de la actividad realizada), debiendo aportar los documentos de pago correspondientes al ingreso a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria del IRPF.

- Para la justificación de gastos subvencionables correspondientes a suministros el importe de los mismos no podrá superar el 20% del importe a justificar.
- Se aportarán en el Registro General del Ayuntamiento los originales, ordenados según la relación efectuada y numerados en la parte superior derecha.
- En el caso de la obtención de fondos concurrentes de otras aportaciones deberá figurar en los justificantes señalados en los apartados anteriores estampillado acreditativo del importe financiado por otras Administraciones, entes públicos o privados, etcétera, a los efectos previstos en el artículo 5, para lo cual deberá presentarse el original de las facturas correspondiente a los gastos realizados.

Decimoquinta. Responsabilidades por incumplimiento.

Se procederá al reintegro de las subvenciones percibidas más los intereses de demora correspondientes en los siguientes casos:

- Cuando el proyecto no se haya ejecutado por cualquier motivo o se modifique sustancialmente sin la autorización de la Concejalía de Servicios Sociales, Mayores y Salud Pública.
- Por incumplimiento de la obligación de justificar en los términos descritos en las presentes bases.
- Por obtención de la subvención sin reunir los requisitos para ello.
- Aplicación de la ayuda para otras finalidades diferentes de las que fueron objeto de subvención.

Asimismo, cuando la subvención concedida, por sí sola o en concurrencia con otras ayudas, supere el total del gasto justificado, procederá el reintegro del exceso obtenido.

Atendiendo a la gravedad del incumplimiento, además de lo anterior podría llevar aparejada la no concesión de subvenciones en posteriores convocatorias.

El procedimiento de reintegro se ajustará a lo dispuesto en el título II de la Ley 38/2003, de 27 de noviembre, General de Subvenciones.

Decimosexta. Seguimiento y control.



Los beneficiarios se comprometen a facilitar, con todos los medios a su alcance, la labor de seguimiento y control de las actividades subvencionadas por parte de la Concejalía de Servicios Sociales, Mayores y Salud Pública.

El Ayuntamiento de Alcorcón se reserva el derecho, y así lo aceptan las entidades beneficiarias, de establecer las formas de auditoría que se consideren convenientes, incluso las externas.

Decimoséptima. Protección de datos

Las entidades beneficiarias de las subvenciones reguladas en estas bases, durante la ejecución de los proyectos financiados, quedan expresamente obligadas al cumplimiento de lo establecido en Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante LOPD), en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD y en la Ley 8/2001, de 13 de julio de Protección de Datos de Carácter Personal de la Comunidad de Madrid.

Decimoctava. Aceptación de las bases.

La presentación de la solicitud implica la aceptación por parte de los solicitantes de todos y cada uno de los términos expresados en la presente convocatoria y en sus bases reguladoras aprobadas mediante acuerdo nº12/260 adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 29 de junio de 2017 (publicadas en el BOCM del 18 de julio de 2017).

Alcorcón, a 30 de julio de 2019

Concejala de Servicios Sociales, Mayores y Salud Pública

Fdo. M^a Victoria Meléndez Agudín



Etiqueta de Registro

ANEXO I - SOLICITUD
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DESTINADA A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA LA REALIZACIÓN
DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS FAMILIAS
(CONVOCATORIA 2019)

1. SUBVENCIÓN SOLICITADA:

Importe solicitado	
--------------------	--

2. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

Nombre/Razón Social			
NIF		Fecha de constitución	

Tipo Vía		Nombre		Nº	
Piso		Localidad		C.P.	

Teléfono		Móvil	
Correo Electrónico			

Fines de la (según estatutos)	
Colectivo de actuación	
Ámbito de actuación	

3. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:

Nombre y Apellidos			
DNI/NIF		Cargo	

Teléfono		Móvil	
Correo Electrónico			

4. MEDIO DE NOTIFICACIÓN:

<input type="radio"/>	Deseo ser notificado/a de forma telemática
-----------------------	--

<input type="radio"/>	Deseo ser notificado/a por correo certificado:			
Tipo Vía		Nombre		
Número		Piso		Puerta
C.P.		Localidad		Provincia



5. ENTIDAD BANCARIA (PARA LA TRANSFERENCIA, SI PROCEDE):

Titular																
IBAN	Código				Oficina				D.C.		Número de Cuenta					

6. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

Tipo de documento	Se aporta en la solicitud
• Anexo I: Solicitud	<input type="radio"/>
• Inscripción en cualquier registro Oficial de entidades sin ánimo de lucro	<input type="radio"/>
• Documento acreditativo de la capacidad de el/la representante legal	<input type="radio"/>
• DNI/NIE del representante legal	<input type="radio"/>
• Certificado del Secretario donde conste el número de socios	<input type="radio"/>
• Declaración responsable del representante legal, de estar al corriente de sus obligaciones tributarias, Seguridad Social y Ayuntamiento de Alcorcón	<input type="radio"/>
• Declaración responsable del representante legal, de no tener pendiente obligaciones por reintegro de subvenciones	<input type="radio"/>
• Declaración responsable del representante legal, de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en la ley General de Subvenciones (art. 13)	<input type="radio"/>
• Tarjeta de Identificación Fiscal (CIF)	<input type="radio"/>
• Estatutos de la entidad	<input type="radio"/>
• Certificación de los datos bancarios, expedido por la entidad bancaria	<input type="radio"/>
• Anexo II: Resumen del Proyecto	<input type="radio"/>
• Anexo III: Proyecto de Actividades	<input type="radio"/>
• Anexo IV: Datos Económicos del Proyecto	<input type="radio"/>

7. EN LA FASE DEL PROCEDIMIENTO EN QUE SEA EXIGIBLE, SEGÚN NORMATIVA:

Tipo de documento	Se aportará	Se autoriza consulta
Certificado de estar al corriente de pago con la Agencia Tributaria	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Certificado de estar al corriente de pago con la Seguridad Social	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Certificado de estar al corriente de pago del Ayuntamiento.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



8. OTRAS SUBVENCIONES Y AYUDAS PREVISTAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO EN EL AÑO EN CURSO:

Denominación del Proyecto	Entidad Financiadora (1)	Cuantía Solicitada	Cuantía Concedida (2)

- (1) Indique institución de ámbito internacional, Ministerio, Consejería o institución privada a la cual se ha solicitado alguna subvención.
(2) Cuantía concedida, en su caso, a fecha de presentación de la presente solicitud.

9. DECLARACIONES RESPONSABLES DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

El/la representante legal reseñado/a de la entidad solicitante,

DECLARA

1. La veracidad de todos los datos obrantes en la presente solicitud.
2. Que el proyecto por el que se solicita esta subvención se encuentra financiado con medios propios o privados en, al menos, un 20% del coste total del mismo.

En Alcorcón, a ____ de _____ de _____.

Firma del representante legal de la entidad
Sello de la entidad

Los datos personales facilitados serán tratados para el cumplimiento de una obligación legal, o para el ejercicio de los poderes públicos que la legislación otorga al Ayuntamiento de Alcorcón. Sus datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y serán tratados con confidencialidad, no realizándose más cesiones que las previstas por la normativa. Puede ejercer sus derechos en materia de protección de datos en los casos y con el alcance que establezca la normativa en cada momento. Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos por correo electrónico protecciondatos@ayto-alcorcon.es, o por escrito presentado en el Registro municipal. La política de Protección de Datos del Ayuntamiento de Alcorcón está a su disposición en www.ayto-alcorcon.es.

DESTINATARIO	CONCEJALÍA DE SERVICIOS SOCIALES, MAYORES Y SALUD PÚBLICA. AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN
---------------------	--



ANEXO II - RESUMEN DEL PROYECTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

Nombre/Razón Social	
NIF	

Tipo Vía		Nombre		Nº	
Piso		Localidad		C.P.	

Teléfono		Móvil	
Correo Electrónico			

Nombre del Proyecto	
Fecha de inicio	
Persona responsable	

2. LÍNEA O MODALIDAD EN LA QUE SE ENMARCA EL PROYECTO (MARCAR SOLO UNA):

• Apoyo Pedagógico y Terapias Complementarias	<input type="radio"/>
• Apoyo a Familias	<input type="radio"/>
• Formación, Ocupación y Empleo	<input type="radio"/>
• Ocio, Cultura, Deporte	<input type="radio"/>
• Atención específica a mujeres con discapacidad	<input type="radio"/>
• Sensibilización	<input type="radio"/>
• Participación y Asociacionismo	<input type="radio"/>
• Accesibilidad Universal	<input type="radio"/>

3. BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

Nombre del Proyecto	
----------------------------	--

Objetivo General	
-------------------------	--



Colectivo destinatario	
-------------------------------	--

Tipo de Intervención	<input type="radio"/> Individual	<input type="radio"/> Grupal	<input type="radio"/> Comunitaria
-----------------------------	----------------------------------	------------------------------	-----------------------------------

Actividades a desarrollar para la consecución de los objetivos

Cronograma del proyecto												
Actividad	Mes											
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

Recursos necesarios para el desarrollo del Proyecto	
Humanos	
Técnicos y Materiales	



Evaluación del Proyecto	
Indicadores	
Resultados	

4. DATOS ECONÓMICOS:

PRESUPUESTO	
Gastos de Personal	€
Gastos de Difusión y Mantenimiento Web	€
Gastos de Transporte	€
Gastos de Alojamiento	€
Gastos de Materiales	€
Suministros (máximo 20% del total)	€
Otros	€
COSTE TOTAL DEL PROYECTO	€
IMPORTE SOLICITADO (1)	

(1) No puede suponer más del 80% del coste total del Proyecto

En Alcorcón, a ____ de ____ de ____.

Firma del representante legal de la entidad
Sello de la Entidad

Los datos personales facilitados serán tratados para el cumplimiento de una obligación legal, o para el ejercicio de los poderes públicos que la legislación otorga al Ayuntamiento de Alcorcón. Sus datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y serán tratados con confidencialidad, no realizándose más cesiones que las previstas por la normativa. Puede ejercer sus derechos en materia de protección de datos en los casos y con el alcance que establezca la normativa en cada momento. Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos por correo electrónico protecciondatos@ayto-alcorcon.es, o por escrito presentado en el Registro municipal. La política de Protección de Datos del Ayuntamiento de Alcorcón está a su disposición en www.ayto-alcorcon.es.

DESTINATARIO	CONCEJALÍA DE SERVICIOS SOCIALES, MAYORES Y SALUD PÚBLICA. AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN
---------------------	--



ANEXO III – PROYECTO DE ACTIVIDADES

1. DATOS DE LA ENTIDAD:

Nombre/Razón Social	
NIF	

Tipo Vía		Nombre		Nº	
Piso		Localidad		C.P.	

Teléfono		Móvil	
Correo Electrónico			

2. DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE:

Nombre y Apellidos			
DNI/NIF		Cargo	

Teléfono		Móvil	
Correo Electrónico			

3. DATOS DEL PROYECTO:

Nombre del Proyecto	
Fecha de inicio	
Fecha de finalización	

4. TRAYECTORIA DE LA ENTIDAD: EXPERIENCIA ANTERIOR CON EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, AÑOS DE ANTIGÜEDAD Y EXPERIENCIA EN PROYECTOS DE ATENCIÓN SOCIAL AL COLECTIVO.

5. FUNDAMENTACIÓN: DESCRIBIR LAS NECESIDADES DETECTADAS QUE JUSTIFICAN LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO, ASÍ COMO LOS ASPECTOS INNOVADORES DEL MISMO.

6. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS:

7. DESTINATARIOS/AS: DESCRIBIR COLECTIVO DE ATENCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL MISMO, ESPECIFICANDO TIPO DE DISCAPACIDAD, EDAD, CARACTERÍSTICAS, ETC.



8. **ACTIVIDADES PROPUESTAS:** DESCRIBIR CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE PROPONEN, ESPECIFICANDO LUGAR DE REALIZACIÓN, OBJETIVOS OPERATIVOS, DURACIÓN, NÚMERO DE PARTICIPANTES PREVISTOS, DIFUSIÓN, CONTENIDOS, ETC.

9. **MÉTODO:** EXPONER EL PROCEDIMIENTO DE TRABAJO EN SUS NIVELES, PRINCIPIOS, VALORES Y LÍNEAS FUNDAMENTALES.

10. **CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES:** DETALLAR EL CALENDARIO CONCRETO DE ACTIVIDADES.

11. **SISTEMA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO:** EXPONER CLARAMENTE EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN QUE SE PREVÉ REALIZAR, INCLUYENDO INDICADORES Y RESULTADOS PREVISTOS. ESPECIFICAR LAS ACTUACIONES QUE SE LLEVARÁN A CABO PARA LA COORDINACIÓN PERIÓDICA CON LA CONCEJALÍA.

12. **RECURSOS:** DESCRIBIR DETALLADAMENTE LOS RECURSOS HUMANOS, TÉCNICOS Y MATERIALES QUE SERÁN NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO, VINCULADOS A LAS ACTIVIDADES CONCRETAS.



13. PRESUPUESTO:

PRESUPUESTO	
Gastos de Personal	€
Gastos de Difusión y Mantenimiento Web	€
Gastos de Transporte	€
Gastos de Alojamiento	€
Gastos de Materiales	€
Suministros (máximo 20% del total)	€
Otros	€

COSTE TOTAL DEL PROYECTO	€
---------------------------------	---

IMPORTE SOLICITADO (1)	
-------------------------------	--

(1) No puede suponer más del 80% del coste total del Proyecto

En Alcorcón, a ____ de _____ de _____.

Firma del representante legal de la entidad
Sello de la Entidad

Los datos personales facilitados serán tratados para el cumplimiento de una obligación legal, o para el ejercicio de los poderes públicos que la legislación otorga al Ayuntamiento de Alcorcón. Sus datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y serán tratados con confidencialidad, no realizándose más cesiones que las previstas por la normativa. Puede ejercer sus derechos en materia de protección de datos en los casos y con el alcance que establezca la normativa en cada momento. Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos por correo electrónico protecciondatos@ayto-alcorcon.es, o por escrito presentado en el Registro municipal. La política de Protección de Datos del Ayuntamiento de Alcorcón está a su disposición en www.ayto-alcorcon.es.

DESTINATARIO	CONCEJALÍA DE SERVICIOS SOCIALES, MAYORES Y SALUD PÚBLICA. AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN
---------------------	--



ANEXO IV – DATOS ECONÓMICOS DEL PROYECTO

IMPORTE TOTAL DEL PROYECTO

IMPORTE SOLICITADO AL AYUNTAMIENTO

Cómo se va a financiar el Proyecto:

Detalle de los Gastos	Importe por Gastos	FINANCIACIÓN		
		Importe Financiación Propia (1)	Importe Financiación Pública (2)	TOTALES
Gastos de Personal				
Gastos de Difusión y Web				
Gastos de Transporte				
Gastos de Alojamiento				
Gastos de Materiales				
Suministros (máximo 20% del total)				
Otros				
TOTAL				

- (1) En el caso de no haber recibido a la fecha de la firma del este Anexo ningún importe de subvención para este proyecto, ni por parte del Ayuntamiento de Alcorcón ni por parte de otra Administración Pública, colocar como financiación propia todo el importe del Proyecto.
- (2) En el caso de haber recibido subvención para este Proyecto de otras Administración Públicas (europeas, estatales, autonómicas, privadas, etc.

En Alcorcón, a ____ de _____ de _____.

Firma del representante legal de la entidad

Sello de la Entidad

Los datos personales facilitados serán tratados para el cumplimiento de una obligación legal, o para el ejercicio de los poderes públicos que la legislación otorga al Ayuntamiento de Alcorcón. Sus datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y serán tratados con confidencialidad, no realizándose más cesiones que las previstas por la normativa. Puede ejercer sus derechos en materia de protección de datos en los casos y con el alcance que establezca la normativa en cada momento. Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos por correo electrónico protecciondatos@ayto-alcorcon.es, o por escrito presentado en el Registro municipal. La política de Protección de Datos del Ayuntamiento de Alcorcón está a su disposición en www.ayto-alcorcon.es.

DESTINATARIO

CONCEJALÍA DE SERVICIOS SOCIALES, MAYORES Y SALUD PÚBLICA. AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN



ANEXO V – MEMORIA FINAL DEL PROYECTO

1. DATOS DE LA ENTIDAD:

Nombre/Razón Social	
NIF	

Tipo Vía		Nombre		Nº	
Piso		Localidad		C.P.	

Teléfono		Móvil	
Correo Electrónico			

2. DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE:

Nombre y Apellidos			
DNI/NIF		Cargo	

Teléfono		Móvil	
Correo Electrónico			

3. DATOS DEL PROYECTO:

Nombre del Proyecto	
Fecha de inicio	
Fecha de finalización	

4. **INTRODUCCIÓN Y RESUMEN DEL PROYECTO:** INCLUIR UNA BREVE VALORACIÓN DE AQUELLOS ASPECTOS DE LA FUNDAMENTACIÓN Y DE LAS NECESIDADES QUE SE PRETENDIERON SATISFACER CON EL PROYECTO REALIZADO.

5. **OBJETIVOS PLANTEADOS Y GRADO DE CONSECUCIÓN:** DESCRIBIR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS, DE ACUERDO A LA EVALUACIÓN REALIZADA, Y EN FUNCIÓN DE LOS INDICADORES Y RESULTADOS ESPERADOS.



6. PARTICIPANTES:

- ¿El número y características de los participantes se corresponde con lo planificado?
- Indicar, a grandes rasgos, algunos datos que concreten el perfil de los participantes: Características socioculturales, relación con el entorno, contexto familiar, situación laboral, etc.
- ¿Qué Concejalías, programas o entidades han derivado participantes al proyecto que se ha realizado?
- ¿A qué otras Concejalías, programas o entidades se han derivado participantes desde este proyecto a lo largo del año?

7. ACTIVIDADES REALIZADAS. MENCIONAR DE CADA ACTIVIDAD: NOMBRE, BREVE DESCRIPCIÓN, CONTENIDOS, EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD, NÚMERO DE PARTICIPANTES, FECHA Y LUGAR DE REALIZACIÓN, SI SE HA REALIZADO EN COLABORACIÓN CON OTRAS ES Y OTROS DATOS DE INTERÉS.

8. DATOS CUANTITATIVOS DE PARTICIPACIÓN, PERSONAS ATENDIDAS:

		PERSONAS	ATENCIONES
SEXO	HOMBRES		
	MUJERES		
	TOTAL		

		PERSONAS	ATENCIONES
EDAD	0 - 5		
	6 - 10		
	11 - 17		
	18 - 30		
	31 - 50		
	51 - 65		
	+ 65		
	TOTAL		

		PERSONAS	ATENCIONES
NACIONALIDAD	ESPAÑA		
	RUMANÍA		
	...		
	TOTAL		

AÑADIR TANTAS FILAS COMO SEAN NECESARIAS



		PERSONAS	ATENCIONES
NIVEL DE DEPENDENCIA	GRADO 0		
	GRADO 1		
	GRADO 2		
	GRADO 3		
	EN TRÁMITE		
	NO SOLICITADO		
	TOTAL		

		PERSONAS	ATENCIONES
TIPO DE DISCAPACIDAD	SIN DISCAPACIDAD		
	FÍSICA		
	SENSORIAL AUDITIVA		
	SENSORIAL VISUAL		
	INTELECTUAL		
	ENFERMEDAD MENTAL		
	TOTAL		

		PERSONAS	ATENCIONES
GRADO DE DISCAPACIDAD	DEL 33 AL 64%		
	DEL 65 AL 74%		
	MÁS DEL 75%		
	EN TRÁMITE		
	NO RECONOCIDO		
	NO SOLICITADO		
	TOTAL		

9. MÉTODO:

- Exponer y valorar el procedimiento de trabajo que se ha seguido: niveles de intervención (individual, grupal, comunitaria), principios, valores y líneas fundamentales de actuación.
- Describir brevemente las coordinaciones internas llevadas a cabo (entre las personas de la propia entidad vinculadas al proyecto), así como el motivo, los interlocutores, la periodicidad, el procedimiento, etc.
- Describir brevemente las coordinaciones externas llevadas a cabo, así como el motivo, los interlocutores, la periodicidad, el procedimiento, etc. También con los técnicos de la Concejalía de Servicios Sociales, Mayores y Salud Pública y con otras Concejalías, entidades o recursos.
- Respecto a la Mesa de Trabajo sobre Discapacidad: ¿Se ha participado? ¿Con qué frecuencia? Observaciones al respecto.



- ¿Se ha participado en alguna otra estructura de coordinación (ejemplos: Mesa de Empleo, Comisión de Inmigración, Mesa de Salud Escolar, etc.)

10. CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS: DETALLAR EL CALENDARIO CONCRETO DE ACTIVIDADES QUE SE HAN REALIZADO.

11. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO: EXPONER EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN LLEVADO A CABO, ASÍ COMO LOS INDICADORES UTILIZADOS, TÉCNICAS, HERRAMIENTAS Y PERIODICIDAD.

12. RECURSOS EMPLEADOS:

- De cada una de los profesionales y voluntarios que han participado en el proyecto, indicar los siguientes datos:

Personal contratado:

Nombre y apellidos:

Cargo:

Funciones:

Duración del contrato:

Nº de horas semanales dedicadas al proyecto:

Voluntarios/as:

Nombre y apellidos:

Funciones:

Nº de horas semanales dedicadas al proyecto:

- Describe los recursos técnicos y materiales empleados en la realización del proyecto, relacionándoles con cada una de las actividades realizadas.
- ¿Los recursos humanos, técnicos y materiales han sido adecuados y suficientes?

13. VALORACIÓN GLOBAL DEL PROYECTO:

- ¿En general, coincide lo realizado durante el proyecto con lo planificado previamente?
- ¿Se han introducido modificaciones durante el proceso? ¿Por qué? ¿Cuáles?
- ¿Qué otros proyectos o programas deberían ponerse en marcha? ¿Por qué?
- Breve valoración del proyecto en su conjunto (aspectos innovadores, principales logros, etc.):



14. OTROS DATOS DE INTERÉS:

En Alcorcón, a _____ de _____ de _____.

Firma del representante legal de la entidad
Sello de la Entidad

Los datos personales facilitados serán tratados para el cumplimiento de una obligación legal, o para el ejercicio de los poderes públicos que la legislación otorga al Ayuntamiento de Alcorcón. Sus datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y serán tratados con confidencialidad, no realizándose más cesiones que las previstas por la normativa. Puede ejercer sus derechos en materia de protección de datos en los casos y con el alcance que establezca la normativa en cada momento. Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos por correo electrónico protecciondatos@ayto-alcorcon.es, o por escrito presentado en el Registro municipal. La política de Protección de Datos del Ayuntamiento de Alcorcón está a su disposición en www.ayto-alcorcon.es.

DESTINATARIO

**CONCEJALÍA DE SERVICIOS SOCIALES, MAYORES Y SALUD
PÚBLICA. AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN**



ANEXO VI – LIQUIDACIÓN DETALLADA DEL GASTO

Nombre/Razón Social	CIF
Cantidad concedida	

1. RELACIÓN DE GASTOS

Nº DE ORDEN	ACTIVIDAD CON LA QUE SE RELACIONA EL GASTO	Nº DE FACTURA	FECHA DE FACTURA	FECHA DE PAGO	EMISOR DE LA FACTURA	CONCEPTO SUBVENCIÓNABLE	IMPORTE TOTAL	% IMPUTADO	IMPORTE IMPUTADO
TOTALES									

Firma del representante legal de la entidad
Sello de la entidad

2. RELACIÓN DE GASTOS DE PERSONAL

Nº DE ORDEN	ACTIVIDAD CON LA QUE SE RELACIONA EL GASTO	NOMBRE TRABAJADOR	NÓMINA MES	RETRIBUCIÓN INTEGRAL			IMPORTE TOTAL	% IMPUTADO	IMPORTE IMPUTADO
				RETRIBUCIÓN LÍQUIDA	IRPF	SEGURIDAD SOCIAL			
						TRABAJADOR	EMPRESA		
TOTALES									

Firma del representante legal de la entidad
Sello de la entidad



Ayuntamiento de Alcorcón

Concejalía de Servicios Sociales, Mayores y Salud Pública

D/Dña.

_____ con el cargo de _____

en representación de la entidad _____

HAGO CONSTAR

Que las facturas o nóminas que se relacionan en esta liquidación han sido las utilizadas para llevar a cabo el proyecto subvencionado por el Ayuntamiento de Alcorcón, Concejalía de Discapacidad.

En Alcorcón, a _____ de _____ de _____.

Firma del representante legal de la entidad
Sello de la Entidad

Los datos personales facilitados serán tratados para el cumplimiento de una obligación legal, o para el ejercicio de los poderes públicos que la legislación otorga al Ayuntamiento de Alcorcón. Sus datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y serán tratados con confidencialidad, no realizándose más cesiones que las previstas por la normativa. Puede ejercer sus derechos en materia de protección de datos en los casos y con el alcance que establece la normativa en cada momento. Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos por correo electrónico protecciondatos@ayto-alcorcon.es, o por escrito presentado en el Registro municipal. La política de Protección de Datos del Ayuntamiento de Alcorcón está a su disposición en www.ayto-alcorcon.es.

DESTINATARIO	CONCEJALÍA DE SERVICIOS SOCIALES, MAYORES Y SALUD PÚBLICA. AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN
---------------------	--



ANEXO VII – CERTIFICADO

D/Dña.

con DNI/NIE

, como

de la Entidad

con CIF

CERTIFICO,

Que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención (1)

por importe de (2)

€ correspondiente al ejercicio (3)

para el proyecto (4)

(1) Nombre de la subvención concedida recogida en las bases

(2) Importe de la subvención otorgada por el Ayuntamiento de Alcorcón

(3) Año subvencionado

(4) Nombre del proyecto para cuya ejecución se concedió la subvención

Que la totalidad de los gastos que se incluyen en la presente justificación no han sido objeto de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos de cualesquiera otras entidades, y que así mismo, tampoco han sido presentados ante otras entidades públicas o privadas como justificantes de ayudas concedidas por los mismos.

Y para que conste a los efectos oportunos se expide la presente en Alcorcón a ____ de ____ de ____.

Firma del representante legal de la entidad

Sello de la entidad

Los datos personales facilitados serán tratados para el cumplimiento de una obligación legal, o para el ejercicio de los poderes públicos que la legislación otorga al Ayuntamiento de Alcorcón. Sus datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y serán tratados con confidencialidad, no realizándose más cesiones que las previstas por la normativa. Puede ejercer sus derechos en materia de protección de datos en los casos y con el alcance que establezca la normativa en cada momento. Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos por correo electrónico protecciondatos@ayto-alcorcon.es, o por escrito presentado en el Registro municipal. La política de Protección de Datos del Ayuntamiento de Alcorcón está a su disposición en www.ayto-alcorcon.es.

DESTINATARIO

CONCEJALÍA DE SERVICIOS SOCIALES, MAYORES Y SALUD PÚBLICA. AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN



ANEXO VIII – DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dña. _____
con DNI/NIE _____, como _____
de la Entidad _____
con CIF _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

Que el importe total de las ayudas recibidas por la entidad a la cual represento, no supera el 100% del gasto realizado.

Así, para la financiación de las actividades del proyecto (1) _____ del correspondiente a la subvención (2) _____ del ejercicio (3) _____ cuyo coste ha sido de (4) _____ € se han percibido las siguientes subvenciones, cuotas, aportaciones y otros ingresos:

ENTIDAD O TERCERO	IMPORTE EN EUROS
FONDOS PROPIOS:	
· CUOTAS	
·	
FONDOS AJENOS:	
· AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN	
·	
TOTAL	

(1) Nombre del proyecto para cuya ejecución se concedió la subvención.

(2) Nombre de la subvención concedida recogida en las bases.

(3) Año subvencionado (4) Importe justificado, coste total del proyecto.

Ascendiendo, por tanto, el importe total de los ingresos percibidos y/o subvenciones concedidas a _____ €.

Alcorcón, a _____ de _____ de _____.

Firma del representante legal de la entidad

Sello de la entidad

Los datos personales facilitados serán tratados para el cumplimiento de una obligación legal, o para el ejercicio de los poderes públicos que la legislación otorga al Ayuntamiento de Alcorcón. Sus datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y serán tratados con confidencialidad, no realizándose más cesiones que las previstas por la normativa. Puede ejercer sus derechos en materia de protección de datos en los casos y con el alcance que establezca la normativa en cada momento. Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos por correo electrónico protecciondatos@ayto-alcorcon.es, o por escrito presentado en el Registro municipal. La política de Protección de Datos del Ayuntamiento de Alcorcón está a su disposición en www.ayto-alcorcon.es.

DESTINATARIO

CONCEJALÍA DE SERVICIOS SOCIALES, MAYORES Y SALUD PÚBLICA. AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

