



SECRETARIA GENERAL

FG/sgg.

## **BASES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES EMPRESARIALES DE TORRELODONES 2018.**

### **Artículo 1. Objeto de la subvención.**

Estas bases tienen por objeto regular la concesión de subvención municipal a las asociaciones empresariales en el ámbito del Municipio de Torrelodones, realizado todo ello dentro del año 2018. Para las actividades propias de cada asociación y aquellas que se recogen en el baremo.

### **Artículo 2. El procedimiento de concesión.**

El procedimiento de concesión es el de concurrencia competitiva.

### **Artículo 3. Requisitos.**

Podrán solicitar estas subvenciones:

- Las asociaciones de carácter empresarial y/o comercial, que se encuentren inscritos en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento del Torrelodones.
- Dichas asociaciones deberán tener su sede social en el municipio de Torrelodones.
- Deben disponer de un Reglamento de libre acceso.
- Deben haber justificado ante el Ayuntamiento de Torrelodones las subvenciones recibidas en ejercicios anteriores, en el plazo concedido para ello.

### **Artículo 4. Convocatoria.**

La convocatoria para las subvenciones se realizará mediante publicación en el boletín oficial de la Comunidad de Madrid y en Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Torrelodones (<https://sede.torrelodones.es>).

### **Artículo 5. Solicitudes.**

Las solicitudes se presentarán personalmente en el Registro General del Ayuntamiento de Torrelodones sito en la Plaza de la Constitución nº 2 – 28250 Torrelodones (Madrid), en horario de 8,00 a 14,30 horas de lunes a viernes.

También podrán presentarse telemáticamente, si se dispone de certificado digital o se ha realizado el alta en el servicio Pin24h del Ayuntamiento de Torrelodones, a través de la sede electrónica (<https://sede.torrelodones.es>), sin restricciones de horario durante el plazo de presentación de solicitudes.



El plazo de presentación de solicitudes será de **15 días naturales** desde la fecha de publicación de la convocatoria en el boletín oficial de la Comunidad de Madrid. En caso de que el último día de plazo coincidiese con sábado, domingo o festivo, éste se trasladará al lunes inmediato posterior o al siguiente hábil después del festivo.

#### **Artículo 6. Documentación.**

Los interesados en estas subvenciones deberán presentar la siguiente documentación en el mismo orden que se indica:

6.1.- Impreso de solicitud de ayuda, por duplicado y conforme al modelo normalizado de instancia general del Ayuntamiento, con la descripción del proyecto de eventos, actividades y campañas destinadas a la promoción empresarial del municipio, para el que se solicita la subvención.

6.2.- Desglose del presupuesto de ingresos y gastos de la actividad para la que se solicita la subvención.

6.3 - Memoria del proyecto de actividades anuales que se vayan a desarrollar.

6.4.- Cuentas del último año aprobadas por la Asamblea de Socios de la Asociación.

6.5.- Fotocopias compulsadas de la Cédula de Identificación Fiscal de la Asociación y del DNI de los firmantes de la solicitud (Presidente y Secretario).

6.6.- Certificación de estar al corriente en obligaciones tributarias con la Administración del Estado (Hacienda), Seguridad Social y en su caso Comunidad Autónoma. Con el Ayuntamiento de Torrelodones se comprobará de forma interna.

6.7.- Haber justificado las posibles subvenciones locales que se hubieran otorgado en ejercicios anteriores, en caso de haberlas recibido.

Los documentos exigidos se presentarán en su integridad, siguiendo el orden establecido en este artículo y el impreso se rellenará con todos los datos solicitados en el mismo.

La documentación anteriormente reseñada es requisito indispensable para el otorgamiento de la subvención. Si esta resultase estar incompleta o defectuosa, se requerirá a quien hubiese formulado la solicitud para que en el plazo de diez días hábiles, y por registro de entrada del Ayuntamiento de Torrelodones, personal o telemático, subsane los defectos que contenga, con el apercibimiento de que si no lo hiciera, se archivara la solicitud sin más trámite.

Cualquier cambio que se produzca en los datos presentados en la documentación que se acompañe a la solicitud será comunicado a la Concejalía de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Torrelodones, quien podrá requerir al solicitante en todo caso, cuantos documentos y aclaraciones considere necesarios para completar el expediente.

#### **Artículo 7. Baremo de adjudicación:**

Las solicitudes serán valoradas teniendo en cuenta los principios de igualdad, transparencia, no discriminación y objetividad; las puntuaciones alcanzadas en la aplicación del baremo determinarán las subvenciones a conceder hasta el límite presupuestario.

La Comisión de Valoración valorará las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes Bases. Una vez valoradas todas, se emitirá un informe en el que se



## SECRETARIA GENERAL

concretará el resultado de la evaluación, el orden de prelación de los proyectos y el importe de la subvención concedida. La concesión estará limitada a la disponibilidad presupuestaria existente en veinticinco mil euros (25.000 euros).

En función de la concurrencia, el tribunal quedará facultado para repartir la dotación económica a los 3 mejores proyectos, en cantidad proporcional al número de puntos obtenidos según los criterios de valoración.

En el caso de que se produzca igualdad de puntos, se dirimirá el empate otorgando prioridad a la solicitud que obtenga mayor puntuación en los apartados de proyecto, financiación, presupuesto y viabilidad.

### Criterios de valoración:

La valoración y baremación de las solicitudes presentadas y admitidas a trámite, tendrá una puntuación máxima de 50 puntos, y se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

#### Proyecto (máx. 30 puntos):

- Calidad técnica del proyecto y coherencia metodológica.
- Área geográfica y sector prioritario al que se dirigirá.
- Justificación y antecedentes detallados del proyecto.
- Coherencia entre objetivos y resultados esperados. Adecuada descripción y temporalización de las actividades previstas.
- Contribución al fortalecimiento del desarrollo económico y social del municipio.
- Número de actuaciones a desarrollar en el año; las cuales serán un mínimo de tres.

#### Recursos, financiación y presupuesto (máx. 10 puntos):

- Valoración de los recursos necesarios, medios técnicos, personales y materiales. Coherencia de partidas presupuestarias, relación entre recursos utilizados, costes estimados y resultados.
- Aportación detallada de la propia entidad y el socio local/patrocinador en el proyecto (diferente al Ayuntamiento en caso de haberlo)
- Grado de desglose presupuestario, valoración de los costes ajustados a los precios de mercado.

#### Viabilidad, sostenibilidad e impacto del proyecto (máx. 10 puntos):

- Viabilidad técnica, valoración de la adecuación de las técnicas y tecnologías utilizadas.
- Estudios técnicos y económicos. Viabilidad institucional de colaboración y participación de instituciones representativas en la ejecución del proyecto, incorporando compromisos acreditados de apoyo institucional.
- Transferencia de infraestructuras, equipos y suministros para otras actuaciones municipales.

## **Artículo 8. Resolución de adjudicación**

Una vez que la Comisión de Valoración haya comprobado que los proyectos presentados reúnen todos los requisitos exigidos en las bases de convocatoria, y haya analizado y baremado



técnicamente los mismos, la concesión de las subvenciones contempladas en las presentes Bases se efectuará mediante Resolución de Alcaldía, a propuesta de la Comisión de Valoración.

Las subvenciones concedidas irán a cargo de la partida presupuestaria Función 4331 y Económica 48900, siendo el total destinado para esta convocatoria de veinticinco mil euros (25.000 €).

La resolución será notificada a las Asociaciones Empresariales Locales que hayan presentado solicitud de subvención, independientemente de cuál haya sido el resultado final. La copia de los proyectos que no hayan sido subvencionados podrán ser retirados de las dependencias del órgano convocante por las Asociaciones Empresariales Locales que los hubieran presentado, en un plazo de quince días (15 días) desde la fecha de notificación de la resolución de la convocatoria.

El procedimiento para la concesión de las Subvenciones se atenderá a lo regulado en la Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre y la Ley 2/1995 de 8 de marzo de subvenciones de la Comunidad de Madrid.

#### **Artículo 9. Procedimiento de concesión de la subvención. (Órgano Colegiado).**

El comité de Valoración encargado de estudiar e informar las solicitudes estará compuesto por:

- Secretario municipal
- Interventora municipal
- Alcaldesa
- Concejala de Desarrollo Local
- Un representante de cada partido político con representación en el pleno de la corporación.

Todos los miembros tendrán derecho a voto y en las decisiones en las que se produzca empate tendrá valor doble el voto de la señora alcaldesa, Doña Elena Biurrun.

#### **Artículo 10. Plazo de resolución.**

Esta convocatoria deberá ser resuelta en el plazo máximo de veinte días (20 días) hábiles contados a partir del día siguiente a la finalización del plazo de solicitud y su resolución expresará el nombre de la Asociación y el importe de la ayuda.

La resolución pondrá fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Torrelodones en el plazo de un mes, o bien interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, a contar en ambos casos desde el día siguiente al de publicación de la resolución.

Vencido el plazo de resolución sin que esta hubiera sido dictada expresamente, los interesados podrán entender desestimada su solicitud por silencio administrativo, de conformidad con el artículo 44.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El pago de la subvención se hará en un solo plazo una vez aprobadas por el órgano competente.



### **Artículo 11. Gastos Subvencionables.**

Podrán ser objeto de subvenciones los gastos justificados correspondientes a:

Todos aquellos gastos derivados de la organización de las actividades presentadas en el proyecto anual, tales como:

- Gastos de acondicionamiento de tendido eléctrico, acometidas en el lugar de celebración y/o tomas de agua.
- Gastos de difusión, promoción y cartelería del evento.
- Pagos de talleres y servicios a externos y material para actividades que se desarrollen durante el evento.
- Gastos de material, carpas, vallas y elemento de seguridad.
- Contratación de seguridad y vigilancia privada durante la celebración del evento.
- Pago a proveedores.

### **Artículo 12. Obligaciones de las Asociaciones Empresariales una vez concedida la subvención. (Justificación)**

Las Asociaciones que hayan obtenido cualquier tipo de subvención o ayuda en esta convocatoria, deberán presentar la siguiente documentación, en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento:

12.1. – Declaración del Presidente de la Asociación en la que se haga constar que la ayuda ha sido destinada en su integridad a los fines para los que fue concedida.

12.2. - Original y copia de los justificantes del gasto (facturas o recibos), cuyo importe, incluyendo el IVA, deberá ser igual o superior a la ayuda concedida.

Los justificantes se relacionarán en una hoja con el siguiente contenido:

1. Número de factura o recibo (en ningún caso pueden ser certificados).
2. Fecha de emisión
3. Concepto
4. Importe total

Toda la documentación deberá ser presentada durante el mes de enero del año siguiente a la concesión de la subvención.

### **Artículo 13. Seguimiento de los programas.**

La Concejalía de Desarrollo Local, realizará el seguimiento de las actividades programadas y velará por su cumplimiento.

#### **Artículo 14. Causas de reintegro.**

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes casos:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.
- b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en las normas reguladoras de la subvención.
- d) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos.

#### **Artículo 15. Competencia para la resolución del procedimiento de reintegro.**

El órgano concedente será el competente para exigir del beneficiario el reintegro de subvenciones mediante la resolución del procedimiento regulado en este capítulo, cuando aprecie la existencia de alguno de los supuestos de reintegro de cantidades percibidas establecidos en el artículo 11 de estas bases.

#### **Artículo 16. Procedimiento de reintegro.**

1. El procedimiento de reintegro de subvenciones se regirá por las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos contenidas en el título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. El procedimiento de reintegro de subvenciones se iniciará de oficio por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa, bien como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia.
3. En la tramitación del procedimiento se garantizará, en todo caso, el derecho del interesado a la audiencia.
4. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de 12 meses desde la fecha del acuerdo de iniciación. Dicho plazo podrá suspenderse y ampliarse de acuerdo con lo previsto en los artículos 22 y 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
5. La resolución del procedimiento de reintegro pondrá fin a la vía administrativa.

#### **Artículo 17. Infracciones leves.**

Constituyen infracciones leves los incumplimientos de las obligaciones recogidas en estas bases cuando no constituyan infracciones graves o muy graves. En particular, constituyen infracciones leves las siguientes conductas:



SECRETARIA GENERAL

a) La presentación fuera de plazo de las cuentas justificativas de la aplicación dada a los fondos percibidos.

b) La presentación de cuentas justificativas inexactas o incompletas.

c) El incumplimiento de las obligaciones formales que, no estando previstas de forma expresa en el resto de párrafos de este artículo, sean asumidas como consecuencia de la concesión de la subvención, en los términos establecidos reglamentariamente.

d) El incumplimiento de las obligaciones de conservación de justificantes o documentos equivalentes.

e) La resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de control y seguimiento de la oficina de Desarrollo Local.

Entre otras, constituyen resistencia, obstrucción, excusa o negativa las siguientes conductas:

1ª No aportar o no facilitar el examen de documentos, informes, antecedentes, libros.

2ª No atender algún requerimiento.

3ª La incomparecencia, salvo causa justificada, en el lugar y tiempo señalado.

f) El incumplimiento de la obligación de colaboración por parte de las personas o entidades, cuando de ello se derive la imposibilidad de contrastar la información facilitada por el beneficiario.

#### **Artículo 18. Infracciones graves.**

Constituyen infracciones graves las siguientes conductas:

a) El incumplimiento de la obligación de comunicar al órgano concedente la obtención de subvenciones, ayudas públicas, para la misma finalidad.

b) El incumplimiento de las condiciones establecidas alterando sustancialmente los fines para los que la subvención fue concedida.

c) La falta de justificación del empleo dado a los fondos recibidos una vez transcurrido el plazo establecido para su presentación.

#### **Artículo 19. Infracciones muy graves.**

Constituyen infracciones muy graves las siguientes conductas:

a) La obtención de una subvención falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido o limitado.

b) La no aplicación, en todo o en parte, de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida.

c) La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de control previstas, respectivamente, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, o el cumplimiento de la finalidad y de la realidad y regularidad de las actividades



subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos.

#### **Artículo 20. Clases de sanciones.**

Las sanciones que se podrán imponer en caso de infracciones leves, graves o muy graves, podrán consistir en:

a) La sanción guardará relación de proporción con la infracción cometida, PARA LAS FALTAS LEVES, siendo el máximo la imposibilidad de obtener una subvención y la mínima el apercibimiento.

b) Pérdida, durante un plazo de hasta tres años, de la posibilidad de obtener subvenciones PARA LAS FALTAS GRAVES.

c) Pérdida durante un plazo de hasta cinco años de la posibilidad de obtener subvenciones, PARA LAS FALTAS MUY GRAVES.

#### **Artículo 21. Competencia para la imposición de sanciones.**

La competencia para imponer sanciones en las corporaciones locales corresponde a los órganos de gobierno que tengan atribuidas tales funciones en la legislación de régimen local.

#### **Artículo 22. Procedimiento sancionador.**

1. La imposición de las sanciones en materia de subvenciones se efectuará mediante expediente administrativo en el que, en todo caso, se dará audiencia al interesado antes de dictarse el acuerdo correspondiente y que será tramitado conforme a lo dispuesto en el capítulo III del título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

2. El procedimiento se iniciará de oficio, como consecuencia, de la actuación de comprobación desarrollada por el órgano concedente.

3. Los acuerdos de imposición de sanciones pondrán fin a la vía administrativa.

4. Para lo no regulado en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

LA ALCALDESA

Fdo. Elena Biurrun Sainz de Rozas

*(Documento firmado en la fecha asociada a la firma digital que consta en el lateral del documento. Código de autenticidad y verificación al margen)*