



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO EL CAMPELLO

**2346** BASES SUBVENCIONES ENTIDADES BIENESTAR SOCIAL 2026

#### EDICTO

#### BIENESTAR SOCIAL EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA EL AÑO 2026

El Ayuntamiento de El Campello, por Decreto de Alcaldía N.º 2026-1435 de fecha 28 de marzo de 2026, aprobó las Bases Reguladoras de Subvenciones a Entidades de Bienestar Social en régimen de concurrencia competitiva que deberán publicarse en el B.O.P de acuerdo con el art.70.2 Ley 7/85, de 2 de abril. Reguladora de la Bases de Régimen Local y la Ley 38/2003 de 17 de Noviembre, Ley General de Subvenciones.

Aquellas entidades interesadas en la obtención de las Subvenciones objeto de la presente convocatoria, deberán aportar mediante Registro de Entrada del Ayuntamiento y dentro del plazo de 20 días naturales (incluidos sábados, domingos y festivos), contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente Convocatoria, la documentación establecida en las bases. No se admitirá ninguna solicitud presentada fuera del plazo establecido.

Las Bases íntegras de la Convocatoria, así como los anexos de las Subvenciones se podrán descargar en la página [www.elcampello.es](http://www.elcampello.es) (Area de Bienestar Social) y son las siguientes:

#### ***BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES A ENTIDADES DE BIENESTAR SOCIAL PARA EL AÑO 2026***

#### **1.- MARCO NORMATIVO.**

Además de las normas contenidas en la presente convocatoria, son de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento de Desarrollo (887/2006, 21 de julio), así como la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de



El Campello, publicadas en el BOP nº86 de 10 de mayo 2021 y las Bases del Presupuesto General del Ayuntamiento de El Campello.

## 2.-OBJETO.

El objeto de la presente Convocatoria Pública es la Concesión de Subvenciones, en Régimen de Concurrencia Competitiva, a Entidades de Interés Social Sin Ánimo de Lucro, inscritas y clasificadas como tal en el Registro Municipal de Entidades, que desarrollen Proyectos de Acción Social en El Campello y complementen las competencias de los Servicios Sociales.

El Régimen de Concurrencia Competitiva es un sistema de comparación de las solicitudes presentadas, sometido a un sistema de valoración en función de los criterios fijados en las Bases Regulatoras de la Convocatoria y dentro del límite de crédito disponible.

## 3.- FINALIDAD

La finalidad de la Concesión de las Subvenciones a las Entidades de Interés Social es fomentar el desarrollo de actividades en el Área de Familia y Bienestar Social mediante actuaciones beneficiosas para el interés general en el municipio,

El objetivo es, mejorar la calidad de vida y potenciar la participación en los ámbitos culturales y sociales de todas las personas, especialmente de aquellas que se encuentren en situación de desventaja social, apoyando todo tipo de medidas y programas para conseguir una mayor integración y participación de diferentes colectivos sociales, especialmente aquellos que tengan por destinatarios a personas excluidas o en riesgo de exclusión social: personas con diversidad funcional, tercera edad o mayores de 60 años, promoción e inclusión pueblo gitano, mujeres, otros colectivos en situación de vulnerabilidad social.

Para ello se pretende colaborar económicamente con parte de los gastos de las Entidades para garantizar la realización de tales actuaciones, siempre y cuando cumplan con los requisitos previstos en las presentes Bases.

Cada entidad solicitante sólo podrá presentar un proyecto y, en consecuencia, no se admitirá ni subvencionará más de un proyecto por entidad.

## 4.- CUANTÍA.

El Presupuesto adscrito a la presente convocatoria **asciende a 30.000,00 Euros, con cargo a la Partida Presupuestaria 10 23101 48000 "SUBVENCIONES DIVERSAS ACCIÓN SOCIAL"** del Presupuesto del Ayuntamiento de El Campello para el Ejercicio 2026



La Concesión de Subvención al amparo de esta Convocatoria no conlleva para la Concejalía de Familia y Bienestar Social ninguna obligación de mantenerla en Próximos Ejercicios.

El importe de las Subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas, o de otros Entes Públicos o Privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

## 5.- AMBITOS DE INTERVENCIÓN.

Los Programas y Actuaciones a Subvencionar se incluirán dentro de los siguientes ámbitos de actuación:

### 5.1.- PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL:

*- Favorecer los procesos de plena integración social de las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial en los distintos ámbitos de la vida pública, mediante campañas de información, sensibilización y debate en coordinación con los distintos agentes sociales del territorio.*

*- Promover que las distintas Asociaciones y Fundaciones de personas con discapacidad recojan en sus estatutos medidas concretas de mejora de la calidad de vida de las personas discapacitadas en áreas fundamentales relacionadas con salud, formación, empleo, participación y relaciones sociales.*

*- Fomentar e impulsar la cooperación, la ayuda mutua y la solidaridad para favorecer la integración social de las personas con diversidad funcional.*

*- Realizar campañas de prevención y de promoción de la salud de las personas con diversidad funcional.*

*- Garantizar el acceso de las personas con diversidad funcional y en situación de mayor desventaja social a los recursos, prestaciones y servicios que por derecho les corresponden.*



5.2.- TERCERA EDAD ó Mayores de 60 años.

- Realizar actividades de formación, culturales, recreativas, artísticas y de promoción de la salud.
- Impulsar el fomento de la participación e integración social de las personas mayores.
- Promover el voluntariado entre la Tercera Edad.
- Promover el envejecimiento saludable y una mayor calidad de vida, mediante la realización de campañas y actuaciones de sensibilización e información.
- Facilitar el conocimiento de las necesidades de las personas de Tercera Edad, teniendo en cuenta sus diferencias en función del género.
- Cooperar con otras asociaciones o entidades de la zona en el diseño y desarrollo de actuaciones que repercutan tanto en la mejora de la calidad de vida de las personas de Tercera Edad como de la comunidad en la que se integran.
- Realizar actividades de promoción de la relación Intergeneracional.
- Facilitar la Ayuda Mutua entre las personas de Tercera Edad y de éstas con otros colectivos.
- Realizar actuaciones de aproximación y formación de las personas de Tercera Edad a las nuevas tecnologías.
- Desarrollar actividades lúdicas y de fomento de la convivencia entre las personas de Tercera Edad.

5.3.- MUJER:

- Fomentar la participación de la mujer en la vida política, cultural, económica y social en condiciones de igualdad respecto a los varones.



- *Realizar actividades y servicios dirigidos a asesorar y divulgar los derechos de las mujeres y la perspectiva de género.*
  
- *Desarrollar actuaciones de denuncia y eliminación del sexismo y de formación y divulgación sobre metodologías de igualdad y coeducación.*
  
- *Fomentar la formación y concienciación en igualdad entre géneros, dirigida a la población en general y colectivos específicos.*
  
- *Favorecer la información, formación y divulgación para la prevención y erradicación de la violencia de género, aumentando la sensibilidad de la población en general en relación a esta problemática.*
  
- *Fomentar el voluntariado femenino, así como, la creación y mantenimiento de grupos de mujeres que promuevan iniciativas de apoyo mutuo en temas de violencia, integración social y cultural, enfermedad u otras situaciones de dificultad.*
  
- *Fomentar el asociacionismo y la participación, así como el acceso de las mujeres a los procesos de toma de decisiones.*
  
- *Informar y asesorar en materia de conciliación de la vida laboral y familiar.*
  
- *Potenciar la integración de colectivos de mujeres en dificultad social y prevención de la exclusión social de las mujeres.*
  
- *Realizar actividades de educación sexual y emocional dirigidas a mujeres y jóvenes.*
  
- *Desarrollar actuaciones de formación y capacitación para la inserción laboral de las mujeres.*
  
- *Promover el deporte y la salud en niñas y mujeres.*



5.4.- PROMOCIÓN E INCLUSIÓN PUEBLO GITANO:

- *Desarrollar actuaciones que faciliten la promoción e integración del colectivo gitano, especialmente de la mujer y población infantil y juvenil.*
  
- *Prevenir el absentismo escolar y mejorar las condiciones de integración escolar de los menores gitanos.*
  
- *Mejorar el rendimiento escolar de los/as menores del colectivo gitano.*
  
- *Realizar una labor de promoción e inserción laboral del colectivo gitano.*
  
- *Potenciar la cultura gitana.*
  
- *Apoyar el desarrollo y consolidación del asociacionismo entre la comunidad gitana del municipio.*
  
- *Favorecer la interrelación entre diferentes grupos y colectivos con el entorno, el respeto y la mutua comprensión, la convivencia y las dinámicas participativas en la comunidad.*
  
- *Promover iniciativas de información, sensibilización y dinamización que potencien el reconocimiento y apreciación de la diversidad cultural, la difusión de los valores del respeto y la convivencia, la igualdad de oportunidades y la no discriminación.*
  
- *Promoción de hábitos saludables.*

5.5.- COLECTIVOS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD Y/O EXCLUSIÓN SOCIAL:

- Parados de larga duración
- Familias empobrecidas, con insuficientes ingresos para atender sus gastos de vivienda, salud, alimentación, suministros, educación de sus hijos,...
- Menores con problemática familiar.
- Familias Monoparentales.
- Jóvenes sin formación o con formación básica, pero insuficiente para tener un futuro profesional competitivo que permita alcanzar estándares básicos de inclusión social.



- Mayores de 45 años.
- Personas Sin Hogar.
- Personas sometidas a maltrato físico ó psíquico.
- Personas en procesos de rehabilitación o reinserción.
- Personas inmigrantes en Riesgo de Exclusión Social.

*- Trabajar con las personas en situación de riesgo o exclusión social la mejora de hábitos: higiene personal, alimentación, ocupación del tiempo de ocio, horarios, responsabilidades, ...*

*- Ofrecer recursos de acogida y cobertura de necesidades básicas a personas en situación de exclusión social.*

*- Entrenar en competencias y habilidades sociales. Mejora de la autoestima, la autoimagen y el autoconcepto.*

*- Promover el acompañamiento y apoyo personalizado a aquellas personas que presentan mayor desventaja social con actuaciones encaminadas al acceso a los recursos a los que tengan derecho.*

*- Favorecer la autonomía de las personas en situación de riesgo o exclusión social.*

*- Desarrollar Campañas de Movilización y Sensibilización Social en torno al fenómeno de la exclusión social que permita la mejora de la imagen social y la integración de colectivos vulnerables y/o en riesgo de exclusión social, evitando y/o reduciendo situaciones de discriminación e intolerancia.*

*- Fomentar el desarrollo de medidas y actuaciones de cooperación, ayuda mutua y solidaridad para favorecer la participación e integración social de las personas excluidas.*

*- Favorecer procesos de inserción socio-laboral con actuaciones que favorezcan la formación adaptada, la promoción social y cultural y el acceso al empleo.*

## **6.- GASTOS SUBVENCIONABLES**

### **6.1.- Gastos Subvencionables**

Serán subvencionables los siguientes gastos corrientes, cuyos costes deber ser acordes con los valores de mercado y estar necesariamente relacionados y vinculados con la actividad, programa o proyecto:

- Gastos de Personal: Se incluirán los gastos derivados del pago de retribuciones al personal de la entidad (vinculado al programa subvencionado) mediante contrato laboral, así como las correspondientes cuotas de seguros sociales a cargo de la entidad.

- Gastos de Actividades: Se incluirán los gastos derivados, directa o indirectamente, de la realización del programa subvencionado (de acuerdo con el presupuesto de gastos presentado en la solicitud), tales como: material didáctico, material bibliográfico, material de talleres, publicidad y propaganda. Seguros de RC para las actividades.

### **6.2.- Gastos No Subvencionables.**

Queda expresamente excluidos los siguientes gastos:



- Actividades que ya realice cualquiera de las concejalías del Ayuntamiento de El Campello.
- Almuerzos, cenas, vinos de honor y similares, con carácter exclusivo.
- Financiación de inversiones, así como adquisición de equipamiento incluyendo en este apartado los equipos informáticos, mobiliario y similares.
- Gastos derivados del mantenimiento de la entidad tales como suministro eléctrico, y de agua, teléfono, envíos postales, además de reparaciones, mantenimiento y obras en la sede de la asociación.
- Gastos de combustible y kilometraje. Seguros de vehículos. Dietas y restauración.
- Los gastos del personal contratado que tengan parentesco en primer o segundo grado de consanguinidad o de afinidad con la Junta Directiva de la asociación.
- Recargos y sanciones administrativas y penales. Procedimientos judiciales.
- Intereses y comisiones bancarias.

## 7.-SOLICITANTES

Podrán solicitar Subvenciones las Asociaciones y Entidades que reúnan los siguientes requisitos:

7.1.- Asociaciones legalmente constituidas de acuerdo con la normativa vigente inscritas en el Registro Municipal de Entidades del Ayuntamiento de El Campello. A estos efectos deberán acreditar el número de beneficiarios directos del municipio.

7.2.- Ser una Entidad de Interés Social, Sin Ánimo de Lucro, carecer de índole política y religiosa, registrada y activa, al menos, con un año de anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de la presente Convocatoria.

7.3.- Tener Domicilio Social en El Campello y desarrollar sus actividades dentro del ámbito territorial municipal, es decir, el Proyecto a subvencionar deberá ser desarrollado en el municipio de El Campello.

7.4.- Contar con la inscripción en el Registro Autonómico de Asociaciones de la Comunidad Valenciana.

7.5.- Estar al Corriente de sus obligaciones tributarias con Hacienda y con la Seguridad Social.



7.6.- No estar incurso en ninguna de las circunstancias que impidan obtener la condición de beneficiaria señaladas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

## 8.- PRESENTACION DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

Las Asociaciones y Entidades que estén interesadas en la obtención de las Subvenciones objeto de esta convocatoria, podrán dirigir sus peticiones al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Campello, a través del Registro General de Entrada, mediante la presentación de la solicitud de subvención según Modelo que figura en el Anexo I, suscrita por quien ostente la representación legal de la entidad.

### DOCUMENTACIÓN:

- 1.- Modelo de Solicitud de Subvención (Anexo I)
- 2.- Fotocopia DNI. del / la Representante de la Entidad.
- 3.- Fotocopia compulsada de la Tarjeta de Identificación Fiscal de la Entidad.
- 4.- Fotocopia compulsada de los Estatutos de la Entidad en los que deberá constar el ámbito de la entidad, así como la condición de entidad sin ánimo de lucro en sus fines.
- 5.- Presupuesto detallado de ingresos y gastos totales de la entidad para el año 2026, de acuerdo al modelo del Anexo II, en el que deben incluirse también las Subvenciones y ayudas procedentes de otras Administraciones y Organismos Públicos o Privados, indicando lo que corresponda en cada caso: cuantía solicitada, cuantía concedida, pendiente de resolución o denegado.
- 6.- Documento Acreditativo del Número de Socios de la Entidad.
- 7.- Programa/ Proyecto/ Actividad a Subvencionar para el año 2026. Anexo III.
- 8.- Declaración responsable de estar al Corriente de sus Obligaciones Fiscales y de la Seguridad Social, y declaración responsable de no estar incurso la Entidad en ninguna de las prohibiciones que impidan obtener la condición de beneficiario, señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, según Modelo Anexo IV.
- 9.- Mantenimiento de Terceros sellado por la Entidad Bancaria y firmado por el representante de la entidad (**Anexo V**). Si el Ayuntamiento ya dispone de número de cuenta no es necesario aportarlo, salvo cambio respecto al Ejercicio anterior.



## **9.- PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES Y SUBSANACION DE ERRORES.**

El plazo para solicitar las Subvenciones será de 20 días naturales (incluidos sábados, domingos y festivos), contados a partir del día siguiente a la publicación de las presentes bases en El Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (BOP). No se admitirá ninguna solicitud fuera del plazo establecido.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, el Personal Técnico de la Concejalía de Bienestar Social requerirá a la entidad interesada, para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles (no se incluyen sábados, domingos y festivos), indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Durante el proceso de valoración de las solicitudes, se podrá citar a las Asociaciones para clarificar o ampliar aspectos técnicos de la solicitud.

## **10.- OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO.**

Con independencia de las obligaciones generales que recoja la Ley de Subvenciones, serán obligaciones de los beneficiarios de las Subvenciones reguladas en estas Bases las siguientes:

10.1.- Cumplir el objetivo, ejecutar el Proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones en la forma, condiciones y plazos establecidos.

10.2.- 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 que determinen la concesión de la subvención de la forma señalada en los art. 2 y 3 de estas Bases.

10.3.- Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento e inspección a efectuar por el órgano concedente y, por los servicios promotores de la subvención, y a las de control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta documentación les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

10.4.- Comunicar al órgano concedente, la obtención de subvenciones, ayudas ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas para la misma finalidad, así como las alteraciones que se produzcan de conformidad con la Base 10ª de las presentes Bases. Esta



comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

10.5.- Disponer de los libros contables, registros y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos en la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

10.6.- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

10.7.- Hacer constar en toda información, publicación o publicidad que se efectúa de la actividad, que la misma está subvencionada por el Ayuntamiento de El Campello, incorporando de forma visible en el material que se utilice para la difusión de los programas subvencionados el logotipo determinado por la Concejalía de Familia y Bienestar Social.

Asimismo en su caso, se acompañará un ejemplar de la documentación y propaganda escrita y gráfica relativa a la financiación municipal en los términos previstos de conformidad en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de El Campello

## **11.- REFORMULACIÓN DE LAS SOLICITUDES.**

Los beneficiarios podrán solicitar con carácter excepcional, la modificación del contenido del programa subvencionado, forma y plazos de ejecución cuando aparezcan circunstancias que alteren o dificulten el desarrollo del mismo. La reformulación de las solicitudes presentadas antes de que recaiga la propuesta de Resolución Definitiva de la misma, siempre y cuando existan motivos justificados y respetando en todo caso el objeto, criterios de valoración y demás requisitos previstos en las Bases, de tal manera que no vulnere el principio de concurrencia.

## **12.- PROCEDIMIENTO**

Las Subvenciones se concederán, a propuesta del/la Concejal/a de Familia y Bienestar Social a la vista del Informe de la Comisión Técnica, integrada por el Equipo de Técnicos/as del Área de Bienestar Social.

De conformidad con el art. 25 de la Ordenanza General de Subvenciones y el art. 22.1 de la Ley General de Subvenciones, el órgano colegiado competente para la propuesta de concesión estará compuesto como mínimo por el Concejal Delegado correspondiente, Jefe de Servicio y otro técnico municipal. En caso de no poder nombrar a ningún técnico, podrá nombrarse al Secretario de la corporación.



La convocatoria concretará el número de miembros, procediéndose a su designación, pudiendo prever la incorporación de asesores especializados, con voz y sin voto, al objeto de evaluar determinados aspectos de los exigidos en la convocatoria de la subvención.

El órgano de valoración emitirá un informe motivado en el que concretará el resultado de la misma, y en su caso, la prelación de las solicitudes.

La Subvención se concederá con cargo a los Presupuestos Municipales del 2026 por una cantidad global de 30.000,00 € correspondientes a la Partida Presupuestaria nº, **8 23101 48000 denominada "Subvenciones Diversas. Acción Social"**.

Una vez presentada la documentación, se procederá al examen y evaluación de la misma por parte de la Comisión de Valoración.

La Concejalía de Familia y Bienestar Social, a propuesta de la Comisión de Valoración, realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución. La Concejalía podrá recabar todos los Informes Técnicos que se consideren pertinentes debiéndose garantizar y plasmar en los Informes el cumplimiento de los requisitos contemplados en las Bases y la valoración de las solicitudes presentadas de conformidad con los criterios contemplados en las Bases.

El Concejal o Concejala Delegado/a del Área emitirá la Propuesta de Resolución Provisional a la vista de los Informes Técnicos y se notificará a los interesados, para que en un plazo de 10 días hábiles, presenten las alegaciones pertinentes y aporten la documentación pertinente en caso de reformulación de las solicitudes, según lo establece el artículo 24 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

La notificación se realizará por cualquier medio que considere la Concejalía de Familia y Bienestar Social que demuestre el conocimiento y recepción por parte de los beneficiarios.

El Concejal o Concejala Delegado/a de Familia y Bienestar Social emitirá Propuesta de Resolución Definitiva, que previo Dictamen de la Comisión Informativa, será aprobada mediante Resolución de Alcaldía.

La Propuesta de Resolución y la Resolución de Alcaldía, deberán especificar:

- La Entidad Solicitante o relación de entidades solicitantes para las que se propone la concesión de la subvención.



- Programa Subvencionado: objeto de la subvención
- Cuantía de la Subvención concedida para cada una de las entidades para la anualidad 2026.
- Evaluación y Criterios de valoración seguidos para efectuarla.

Asimismo deberá hacer constar expresamente la desestimación del resto de solicitudes y la motivación.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de tres meses (salvo en los supuestos de fuerza mayor). El plazo se computará a partir del último día de plazo de presentación de solicitudes.

La Resolución definitiva, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (extracto) y, el texto íntegro, en la Página Web Municipal, así como en la BNDS.



### 13. CRITERIOS DE VALORACIÓN

En los criterios de Adjudicación se considerará:

CRITERIOS	PUNTUACIÓN
<b>Implantación Municipal de la Entidad (10 puntos)</b>	
Número de Socios: De 3 a 20 socios: 2 puntos De 21 a 50 socios: 3 puntos De 51 a 100 socios: 4 puntos Más de 100 socios: 5 puntos	Hasta 5 puntos
Antigüedad en la Localidad	Estar inscritos en el censo municipal de asociaciones:  De 1 a 3 años: 3 puntos  Mayor de 3 años: 5 puntos
<b>Valoración del Proyecto presentado 90 puntos</b>	
Contratación de Personal para la realización del Programa: El personal contratado no puede <i>tener parentesco en primer o segundo grado de consanguinidad o de afinidad con la Junta Directiva.</i>	Menos de 5 Contrataciones 5 puntos Mas de 6 Contrataciones 10 puntos.
Proyecto: .La redacción clara y detallada del proyecto incluyendo la fundamentación, los objetivos las acciones y actividades propuestas, la metodología y el presupuesto y la calendarización.  a) Necesidad y complementariedad del programa con los programas municipales: Hasta 5 puntos b) Grado de adecuación del programa a la convocatoria: hasta 5 puntos c) Calidad y coherencia de los objetivos, actividades y recursos: hasta 5 puntos d) sistemas de seguimiento y evaluación del programa: Hasta 5 puntos	Hasta 20 puntos
Sede de la Asociación, donde se realizan las actividades subvencionadas:	Propia. 10 puntos Alquilada. 10 puntos Cedida. 0 puntos
Carácter Innovador del Proyecto	Hasta 10 puntos
Impacto Social e Inclusivo del Proyecto: Nº de personas beneficiarias y perfil, no dirigido exclusivamente a los socios de la entidad. Por personas no asociadas beneficiarias del programa: - Hasta 20 personas: 5 puntos - De 21 a 50 personas: 10 puntos - Mas de 51 personas: 15 puntos	Hasta 15 puntos
Plan de difusión del Proyecto en los medios. - Con plan de difusión en medios de comunicación: 4 puntos - Con plan de difusión en redes sociales: 4 puntos	Hasta 8 puntos
Proyectos que permitan la prevención del aislamiento social y el fomento de la convivencia y la integración social.	Hasta 7 puntos
Aportación económica de la entidad por otras subvenciones o ayudas para la ejecución de las actividades  Si el importe solicitado incluye el 20% de la actividad subvencionado por otras entidades: 5 puntos Si el importe solicitado incluye un 40% o más de la actividad por otras entidades: 10 puntos	Hasta 10 puntos



Determinada la puntuación del Proyecto de cada Entidad, se procederá, primero a dividir el crédito reservado a esta convocatoria entre el total de puntos alcanzados por la totalidad de los Proyectos, al objeto de determinar el “ **valor punto**”.

A continuación, cada Proyecto resultará subvencionado en la cantidad que resulte de multiplicar el “valor punto”, por la puntuación que hubiese obtenido \*\*. \*\*

Si después de efectuada la distribución de la cuantía prevista en la presente convocatoria, de acuerdo con la tabla anterior, existiese un sobrante de crédito presupuestario destinado a tal fin, éste podrá ser objeto de reparto proporcional entre todas las beneficiarias, en este caso, nunca se podrá superar la cantidad solicitada.

Para poder acceder a dicho sobrante las Entidades de Bienestar Social deberán haber alcanzado un mínimo de **50 puntos**.

Si, por el contrario, una vez efectuada dicha distribución, la cuantía total a distribuir excediese del importe del crédito presupuestario destinado en la presente convocatoria, se procederá a reducir proporcionalmente dicho exceso entre todas las beneficiarias.

#### **14.- PAGO Y JUSTIFICACIÓN**

##### **14.1.- La materialización de las Subvenciones**

Se efectuará en dos entregas, según la cuantía que a cada Entidad corresponda en virtud de lo establecido en este acuerdo:

La cantidad concedida se librará:

- **Un 70 %**, una vez adoptado el acuerdo de concesión.

- **El 30%** restante, previa Justificación y Acreditación Documental de haber efectuado el gasto solicitado (100%) del presupuesto de Programa/ Proyecto/ Actividad que se ha subvencionado.

Ante el supuesto de que no se libre el 70%, después de adoptado el acuerdo definitivo de la subvención, el 100%, de la cuantía o porcentaje que corresponde, si corresponde en su caso, se librará con posterioridad a la previa justificación y acreditación documental, según lo dispuesto en esta base.

En todo caso, las Entidades Subvencionadas tendrán **como plazo máximo e improrrogable el día 6 de Noviembre de 2026** para justificar la totalidad de la Subvención.



El órgano concedente podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, siempre que se solicite antes de expirar el plazo de justificación, pudiendo acordarse una ampliación del tiempo para justificar la subvención hasta el 30 de noviembre.

La Entidad Beneficiaria deberá acreditar la realización de los gastos en la ejecución de los proyectos subvencionados que estén referidos a los Ejercicio 2026.

#### **14.2.- La Justificación de la Subvención percibida consistirá en:**

1.- La Justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la Subvención se realizará en los términos previstos en el artículo 30 de la Ley General de Subvenciones y Reglamento de desarrollo.

2.- La Justificación será de las actividades presentadas en el Proyecto por el que se solicita la subvención y se realizará ante el ente concedente con un plazo máximo e improrrogable hasta el día 6 de Noviembre de 2026 debiendo aportar la siguiente documentación, bajo la responsabilidad del declarante:

- Anexo VI. Justificación Subvención Anualidad 2025.

- Certificado de estar al Corriente de sus Obligaciones Fiscales y de la Seguridad Social.

-Anexo VII Declaración responsable del representante de la entidad de la existencia/inexistencia de otras subvenciones que financien el mismo proyecto.

-Anexo VIII Declaración responsable del responsable de la entidad del cumplimiento de las obligaciones por reintegro de subvenciones.

- Ejemplar de documentación publicitaria escrita y/o gráfica en la que se acredite la financiación municipal del proyecto.

- Anexo IX. FACTURAS JUSTIFICATIVAS

El pago deberá acreditarse con la expresión de "PAGADO" en el propio justificante y firmada por el proveedor o perceptor, además se incluirá justificante de transferencia bancaria, cheque o cualquier otro medio de pago admisible en Derecho.

Será de especial seguimiento el cumplimiento del punto 6.2. de estas bases, correspondiente a las actividades no subvencionables.

Los gastos de personal se justificarán con la presentación de nóminas y de los TC1 y TC2 de la Seguridad Social y un certificado del responsable de la Asociación en el que declare el tiempo que el trabajador ha sido destinado a la actividad; especificando el coste/hora del salario del/la trabajador/a. Los justificantes deberán presentarse numerados. Las facturas justificativas corresponderán al ejercicio en que se conceda la subvención y tendrán como máximo la fecha de 4 de Noviembre de 2025.

- Anexo X. Memoria Justificativa Firmada del Programa subvencionado elaborada por la entidad beneficiaria.

- Anexo XI. Declaración de que el IVA soportado de las facturas presentadas para la justificación de la subvención (Anualidad 2025) no es deducible.



#### **14.3.- Disconformidad con los Justificantes Aportados.**

En el caso de que existiese disconformidad total o parcial con los justificantes aportados, se requerirá al perceptor para que proceda a presentar la justificación o subsanar las omisiones o defectos de la justificación presentada en un plazo de 10 días hábiles. Transcurrido el plazo sin que se haya procedido a la subsanación, no se procederá al abono de la subvención y supone el decaimiento de dicho derecho, debiendo reintegrar cualquier anticipo percibido.

Solo se podrán incluir aquellos gastos subvencionables (los directamente relacionados con la actividad que se subvenciona) que puedan justificarse al 100%.

#### **14.4.- En caso de que no se justifique el 100%.**

Se reducirá la subvención proporcionalmente.

La Comisión de Valoración, emitirá el correspondiente informe acerca del cumplimiento y valoración de las actuaciones subvencionadas antes del pago total de la subvención determinando que se proceda:

1ª El Abono del 100%.

2ª La reducción proporcional de la subvención, en caso de conceptos no debidamente justificados.

Dicho Informe deberá llevar el visto bueno del/la Concejal/a de Familia y Bienestar Social como requisito imprescindible para que los Servicios Económicos Municipales procedan a la tramitación del pago.

A los efectos anteriores, se remitirá la correspondiente Propuesta a Intervención. A la vista de la Propuesta, la Intervención Municipal, una vez realizado el correspondiente informe de fiscalización, se enviará a Alcaldía para que emita la Resolución pertinente.

La Resolución de Alcaldía deberá indicar si procede al abono del 30% restante, si se procede a la reducción proporcional o si se inicia el correspondiente procedimiento de Reintegro.

En caso de reducción o reintegro, se concederá un plazo de 5 días hábiles a los interesados para que aleguen lo que consideren pertinente, independientemente de que posteriormente se inicie procedimiento de reintegro.

A la vista de la Resolución de Alcaldía, la Intervención Municipal tramitará el abono correspondiente.

En caso de Reintegro, se remitirá el expediente a la Concejalía de Familia y Bienestar Social para que inicie el correspondiente procedimiento de Reintegro en los términos que a continuación se detallan.

#### **14.5- Reintegro.**

- Causas de Reintegro.

Se 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:



- Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.
- Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en el artículo 30 de esta Ley, y en su caso, en las normas reguladoras de la subvención.
- Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de esta Ley.
- Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de esta Ley, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o 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 o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, 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 o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

- Procedimiento de Reintegro

El órgano instructor será el competente para exigir del beneficiario o entidad colaboradora el reintegro de subvenciones mediante la resolución del procedimiento regulado en la Ley General de Subvenciones, cuando aprecie la existencia de alguno de los supuestos de reintegro de cantidades percibidas establecidos en el apartado anterior y en general en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

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.

El órgano encargado de instruir el procedimiento de reintegro es el Concejala de Familia y Bienestar Social recabándose todos los Informes Técnicos que se consideren pertinentes debiéndose motivar el reintegro por alguna de las causas contempladas en el apartado anterior (art 37 LGS). El Concejal o Concejala Delegado/a del Área emitirá la Propuesta de Resolución a la vista de los Informes Técnicos y se notificará por sede electrónica a los interesados para que, en un plazo de **10 días hábiles**, presenten las alegaciones pertinentes.



Una vez resueltas las alegaciones, la Propuesta de Resolución Provisional, se elevará al Alcalde, para su conversión en definitiva.

Una vez resueltas las alegaciones, la propuesta resolución definitiva, se notificará, por sede electrónica, al beneficiario o beneficiarios para su aceptación.

La resolución del procedimiento de reintegro pondrá fin a la vía administrativa

## **15. INFRACCIONES Y SANCIONES.**

### **15.1.- Constituyen infracciones las siguientes conductas:**

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

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

3. -La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de control previstas, 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 cualquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de Organismos internacionales.

4.- Las demás conductas tipificadas como infracciones en la Ley.

En el caso de cometer alguna de estas infracciones, la Comisión de Valoración iniciará el correspondiente procedimiento sancionador (de igual manera que el procedimiento de reintegro de las cantidades percibidas regulado en la base 15, de las presentes bases).

### **15.2.- Procedimiento.**

El Concejal o Concejala Delegado/a del Área emitirá la Propuesta de Resolución Provisional a la vista de los Informes Técnicos y se notificará a los interesados para que en un plazo de 10 días presenten las alegaciones pertinentes.



Una vez resueltas las alegaciones, se elevará la Propuesta de Resolución Provisional al Alcalde para su conversión en Definitiva.

La propuesta de resolución definitiva deberá expresar el beneficiario o relación de beneficiarios para los que se propone el reintegro de la subvención motivación y cuantía a reintegrar.

La Propuesta de Resolución Definitiva, se notificará a los beneficiarios para su aceptación.

La notificación se realizará por cualquier medio que considere la Concejalía de Bienestar Social que demuestre el conocimiento y recepción por parte de los beneficiarios.

La resolución del procedimiento de reintegro pondrá fin a la vía administrativa.

La interpretación última de las presentes bases, en caso de necesidad, se resolverá mediante acuerdo de la Junta Local o por Resolución de Alcaldía.

## **16. IMPUGNACIONES Y RECURSOS.**

Contra esta convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el BOP, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Alicante, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los arts. 30, 114.1-c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8 , 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

El Campello

Alcalde-Presidente

Juan José Berenguer Alcobendas