

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

37**VELILLA DE SAN ANTONIO****RÉGIMEN ECONÓMICO**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación de las bases reguladoras de las convocatorias de subvenciones a las asociaciones inscritas en el registro municipal de Velilla de San Antonio, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El texto íntegro de las bases reguladoras de las convocatorias de subvenciones a las asociaciones inscritas en el registro municipal de Velilla de San Antonio, incluyendo los artículos modificados, quedará así:

«Art 1. Objeto y beneficiarios.

El Ayuntamiento de Velilla de San Antonio, en virtud de lo establecido en el art. 22.2 de la Ley 38/2003 de 17 de Noviembre General de Subvenciones, a la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y conforme al Presupuesto Municipal en vigor, establece las bases para las convocatorias en régimen de concurrencia competitiva, de ayudas económicas a asociaciones sin Ánimo de Lucro que desarrollen su actividad y tengan domicilio fiscal y efectivo en el municipio de Velilla de San Antonio y que se encuentren debidamente inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.

El objeto de la presentes bases reguladoras es la financiación de aquellos proyectos realizados o pendientes de realizar por las Asociaciones, dirigidos a promover la participación de los vecinos y vecinas en las políticas públicas municipales, implicación ciudadana en la ejecución de la mismas y en el fomento y el fortalecimiento del asociacionismo, contribuyendo a conseguir el objetivo de desarrollo sostenible 16.7, de la Agenda 2030 de Naciones Unidas.

Podrán beneficiarse de estas Subvenciones las Asociaciones sin Ánimo de Lucro que lleven a cabo gastos para proyectos o actividades relacionadas con el área de Participación Ciudadana, orientadas a Servicios Sociales, Sanidad, Consumo, Educación, Juventud, Infancia, Medio Ambiente y Transición Ecológica, Mayores, Obras y Servicios, Innovación, Desarrollo local, Deporte, Cultura, e Igualdad.

Art. 2. Régimen jurídico.

Las subvenciones reguladas en las Bases de esta Convocatoria se regirán por lo dispuesto en la misma, así como por lo dispuesto en el siguiente marco normativo: — Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Reglamento de desarrollo de la Ley anterior aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio. — Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. — Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal en vigor.

Art 3. Exclusiones:

- Actividades con ánimo de lucro.
- Actividades que ya se encuentren financiadas en la oferta municipal de las distintas concejalías.
- Quedarán excluidas las entidades que hayan sido beneficiarias de subvenciones nominativas en el mismo ejercicio para la financiación de sus actividades propias, salvo aquellas destinadas a la ejecución de programas o actuaciones de interés municipal promovidas por el Ayuntamiento, siempre que no exista doble financiación del mismo objeto.

- Actividades que promuevan o justifiquen cualquier forma de discriminación por motivos de raza, sexo, religión o cualquier otra razón que atente contra los derechos fundamentales de las personas.
- Proyectos con carácter plurianual, cuya ejecución exceda del período anual que se establece en la convocatoria.
- Los proyectos que se desarrollen fuera del término municipal de Velilla de San Antonio.
- Actividades que se refieran a competencias de la Comunidad Autónoma o estatal.

Art. 4. Principios.

La concesión y gestión de las subvenciones atenderá a los siguientes principios:

- Publicidad, transparencia, concurrencia competitiva, objetividad, igualdad y no discriminación.
- Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Art. 5. *Requisitos generales*

Las Entidades descritas anteriormente deberán reunir los siguientes requisitos para ser beneficiarias de una subvención:

- Estar inscritas en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de Velilla de San Antonio y en el de la Comunidad de Madrid en la fecha de publicación de estas bases.
- Realizar las actividades objeto de subvención en el ámbito territorial del Municipio de Velilla de San Antonio.
- Haber justificado debidamente subvenciones o ayudas económicas concedidas y percibidas con anterioridad.
- Deberá constar fehacientemente en sus estatutos que carecen de ánimo de lucro.
- Los proyectos presentados no deberán ser análogos a los que ya realiza el propio Ayuntamiento pero sí pueden complementarlo.
- No se admitirá ningún proyecto que haya sido subvencionado por otra concejalía del Ayuntamiento de Velilla de San Antonio.
- Cada entidad deberá especificar en el Presupuesto la cantidad solicitada en concepto de subvención.

Dicha cantidad constituirá el importe que, como máximo, podrá recibir por Dicho concepto.

- Tener entre los fines de sus estatutos objetivos acordes al objeto especificado en estas bases

Art 6. *Gastos objeto de la ayuda y criterios de distribución.*—Con el fin de facilitar la realización del objeto de la subvención, el abono de la misma se realizará con carácter anticipado, al considerarse una actuación necesaria para llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

Serán objeto de ayuda económica por parte del Ayuntamiento de Velilla de San Antonio, los gastos derivados de los proyectos y actividades planificadas para llevarse a cabo por las Asociaciones en dicho municipio, realizados entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de cada año.

Podrán solicitarse ayudas para cualquier gasto que haya realizado la entidad para el cumplimiento de sus proyectos, siempre que no formen parte de los gastos no subvencionables del artículo 8.

Art. 7. Consignación Presupuestaria e importe máximo:

El importe máximo de las ayudas a conceder será el consignado en el Presupuesto Municipal vigente y el gasto se computará según lo estipulado en las bases de ejecución del mismo para cada anualidad.

En cada convocatoria se especificarán las partidas presupuestarias y los importes correspondientes.

Art. 8. Gastos no subvencionables.

En ningún caso se considerarán gastos subvencionables:

- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Gastos individuales como comidas, combustibles, taxis, etc.
- Gastos en concepto de dietas, estancias y viajes del equipo responsable del proyecto.
- Gastos inventariables, salvo que los mismos fuesen el propio objeto del proyecto, y siempre que se fundamente suficientemente.
- Gastos corrientes de funcionamiento (teléfono, electricidad, agua, alquiler de sede, gastos de impresoras, etc.). Se podrá subvencionar el alquiler de un espacio para el proyecto o proyectos que se subvencionan y los gastos anexos a éste.

Art. 9. Plazo y forma de presentación de solicitudes y de resolución de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes vendrá estipulado en cada convocatoria. Cada convocatoria deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Comunidad, Base Nacional de Subvenciones, y en el Tablón de Anuncios, y la página web del Ayuntamiento de Velilla de San Antonio <https://www.aytovelilla.es/>, teniendo un plazo posterior de subsanación de errores no superior a 10 días hábiles desde la recepción de la notificación por parte del interesado.

Al tratarse de Entidades y no de personas físicas, las solicitudes y los documentos adjuntos obligatorios deberán presentarse por Sede Electrónica <https://velilladesanantonio.sedelectronica.es/info>.

El Ayuntamiento de Velilla de San Antonio comprobará de oficio la inscripción de la Entidad o Asociación interesada en el Registro Municipal de Asociaciones, así como que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Velilla de San Antonio.

El plazo máximo para aprobar la resolución de las ayudas objeto de cada convocatoria termina el segundo viernes del mes de octubre de cada año y será notificada en los plazos y términos establecidos en la Ley 39/2015, resolución que pone fin a la vía administrativa.

Art 10. Documentación a presentar.

Las Asociaciones interesadas deberán presentar la documentación estipulada en cada convocatoria debidamente cumplimentada íntegramente y completa, con los anexos que en cada convocatoria se requieran. Esta documentación podrá cambiar de una convocatoria a otra.

Los gastos deberán justificarse con facturas debidamente cumplimentadas y con todos sus datos bien visibles: emisor, objeto, gasto, CIF, fecha, etc. No serán válidos los que no contengan alguna de estas reseñas indicadas ya que no permitirían justificar que el gasto es de la Entidad, para una actividad concreta y dentro del intervalo de fechas marcadas por la convocatoria. Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo subvencionado.

En el caso de que el presupuesto presentado incluya gastos considerados no subvencionables, estos se reducirán de dicho presupuesto.

Las Entidades, Asociaciones o Fundaciones, que en anteriores convocatorias solicitaron subvenciones, no tendrán que presentar aquella documentación que no haya variado al momento de la solicitud.

Artículo 11. Órganos competentes para la instrucción, valoración y resolución del procedimiento

11.1. Las ayudas se concederán en régimen de concurrencia competitiva.

11.2. Órgano instructor. El órgano instructor será la Concejalía de Participación Ciudadana, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución, pudiendo designar al personal que considere para la revisión de la documentación presentada.

Si la solicitud o la documentación aportada no reuniera los requisitos exigidos en las bases reguladoras, en la correspondiente convocatoria o en la normativa aplicable, se requerirá al interesado, por medios electrónicos, para que en el plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente al de acceso a la notificación, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución dictada conforme a lo previsto en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y, en su caso, el de subsanación, el órgano instructor emitirá informe en el que se relacionen las entidades solicitantes que cumplen los requisitos exigidos.

11.3. Comisión de Valoración. La Comisión de Valoración es el órgano colegiado encargado de evaluar las solicitudes presentadas y emitir el informe en el que se concrete el resultado de la valoración de los proyectos, conforme a los criterios establecidos en las bases reguladoras y en función del crédito disponible.

La comisión de valoración será designada por la concejalía de Participación Ciudadana.

A tal efecto, analizará la documentación aportada por las entidades solicitantes y realizará la correspondiente baremación de los proyectos conforme a los criterios de valoración previstos en el artículo 12 de las presentes bases, pudiendo recabar los informes técnicos que estime necesarios.

Una vez evaluadas las solicitudes, la Comisión de Valoración emitirá informe que será elevado al órgano instructor para la elaboración de la propuesta de resolución provisional.

11.4. Órgano de resolución. La aprobación de la convocatoria, así como la resolución del procedimiento de concesión de subvenciones, tanto provisional como definitiva, corresponderá al Concejal Delegado de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Velilla de San Antonio.

La resolución deberá expresar la relación de entidades beneficiarias, con indicación del proyecto subvencionado y del importe concedido, así como la relación de solicitudes desestimadas, con indicación de la causa de la desestimación.

La resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal y en cuantos medios se determinen en la correspondiente convocatoria.

El reconocimiento de la obligación y la ordenación del pago corresponderán a la Concejalía de Hacienda, con la intervención de la Intervención Municipal.

Art. 12. Criterios de valoración.

La valoración hasta un máximo de 80 puntos, se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

- Criterios de valoración de las entidades: Hasta un máximo de 25 puntos.
 - Experiencia de la entidad en la realización de proyectos o actividades dentro de la localidad.
0 puntos si no hay experiencia.
4 puntos si hay experiencia.
 - Número socios/as certificados 1 punto de 1 a 5.
2 puntos de 6 a 15.
3 puntos de 16 a 25.
4 puntos de 26 a 35.
5 puntos si son más de 36.
 - Antigüedad de la entidad en el Registro Municipal de Asociaciones
1 punto antigüedad de menos de 5 años.
2 puntos antigüedad de más de 5 años.
 - Colaboración con el Ayuntamiento.
1 punto si se realiza una actividad al año.
4 puntos si se realizan hasta cinco actividades al año.
8 puntos si se realizan 6 o más actividades al año.

- Cooperación entre varias entidades.
0 puntos si no hay cooperación entre entidades.
3 puntos si pertenece a redes, Plataformas o Federaciones del tercer sector de Acción Social.
6 puntos si hay cooperación entre entidades.
- Criterios de valoración de los proyectos solicitados: Hasta un máximo de 45 puntos.
 - Utilidad social en el municipio.
0 puntos ninguna utilidad.
5 puntos mediana utilidad.
10 puntos alta utilidad
 - Actuaciones que fomenten la integración de colectivos de especial atención, que faciliten la inclusión social de dichos colectivos, evitando la exclusión social.
0 puntos si no fomentan.
5 puntos fomento medio.
10 puntos fomento alto.
 - Proyectos novedosos y adaptados a la realidad actual.
5 puntos si el proyecto es novedoso en el municipio.
5 puntos si el proyecto está adaptado a la realidad social
10 puntos si el proyecto contiene novedad y está adaptado a la realidad.
 - Coherencia del proyecto con la finalidad y el objeto de la convocatoria, considerando la adecuación de las actividades a los objetivos planteados.
0 puntos si el proyecto planteado no es coherente con los objetivos.
5 puntos si el proyecto tiene coherencia con los objetivos planteados.
 - Grado de descripción de las actividades planteadas, de forma clara y detallada (fecha, horarios, personal, metodología, materiales, evaluación y seguimiento)
5 puntos si hay hasta 4 items.
10 puntos si se citan todos los items.
 - Que las actividades realizadas repercutan e impliquen la participación de la ciudadanía no asociada en la entidad. Hasta un máximo de 10 puntos
0 puntos ninguna repercusión.
5 puntos repercusión media.
10 puntos repercusión alta.

Serán seleccionados aquellos proyectos que, en aplicación de estos criterios, obtengan al menos 40 puntos sobre los 80 posibles.

Art 13. Cantidad máxima a subvencionar por proyecto.—La cuantía de las subvenciones concedidas por área no podrá exceder lo dispuesto en cada convocatoria para cada área de gasto.

La cuantía de la subvención se determinará en función de la puntuación obtenida por cada proyecto, aplicando sobre el presupuesto aceptado los siguientes porcentajes máximos:

- a) Hasta el 100 por 100 del presupuesto aceptado para los proyectos que obtengan una puntuación entre 70 y 80 puntos, según los criterios de adjudicación.
- b) Hasta el 80 por 100 del presupuesto aceptado para los proyectos que obtengan una puntuación entre 50 y 69 puntos, según los criterios de adjudicación.
- c) Hasta el 60 por 100 del presupuesto aceptado para los proyectos que obtengan una puntuación entre 40 y 49 puntos, según los criterios de adjudicación.

En todo caso, la cuantía de la subvención a conceder no podrá superar el importe máximo de 3.000 euros por proyecto, aun cuando de la aplicación de los porcentajes anteriores resultara una cantidad superior.

Art 14. Seguimiento de los programas o actividades subvencionadas.

Desde la Concejalía de Participación Ciudadana se efectuará el seguimiento de las iniciativas que se desarrollen, con el objeto de supervisar el cumplimiento de las actuaciones planteadas en el proyecto, así como de asesorar en aquellos aspectos que sean demandados por las beneficiarias. Las entidades solicitantes se comprometen a colaborar en dicho seguimiento.

Art. 15. *Justificación de la ayuda.*—Las entidades receptoras de subvención estarán obligadas a remitir al órgano instructor establecido en cada convocatoria la justificación de los gastos. Esta justificación se realizará mediante la modalidad “cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto”. Dicha cuenta justificativa contendrá, como mínimo:

1. Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones por las que se concede la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
2. Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:
 - a) Una relación clasificada de gastos e inversiones, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y en su caso, fecha de pago.
 - b) Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.
3. Las facturas justificativas de la actividad deberán contener:
 - Número de la factura.
 - Fecha de expedición.
 - Nombre y apellidos.
 - Razón o denominación completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
 - Número de Identificación Fiscal.
 - Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
 - Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del Impuesto sobre el Valor Añadido.
 - El tipo impositivo.

En el supuesto de que la operación que se documenta en una factura esté exenta o no sujeta al impuesto del IVA o de que el sujeto pasivo del impuesto correspondiente a aquella sea su destinatario, se deberá incluir en ella una referencia a las disposiciones correspondientes y en su caso la acreditación documental de reconocimiento por la Administración Tributaria de dicha exención.

2. Factura simplificada:
 - Lugar y fecha de emisión.
 - Número y, en su caso, serie...
 - Datos fiscales del emisor: nombre y apellidos o denominación social; número de identificación fiscal y domicilio, tanto del emisor como del receptor.
 - Tipo impositivo aplicado o la expresión IVA incluido.

No se admitirán las facturas que presenten enmiendas o tachaduras.

- c) En caso de justificación de gasto de personal con relación laboral, deberá presentarse recibos de nómina y justificante de pago de estas. Así como documentos TC y TC2, modelo 111 y 190, pudiendo presentarse copia compulsada de los mismos, en cuyo caso la entidad subvencionada deberá señalar previamente en los originales el porcentaje que imputa a la subvención municipal, especificando además en el TC1 y TC2, el nombre y apellidos del personal que se sufraga con cargo a la subvención municipal. Esta especificación deberá ir sellada y firmada por la entidad en los documentos originales. En el caso de justificación de gasto de personal en concepto de actividad profesional, deberá presentarse factura de la cantidad devengada en la que figurará la retención efectuada a cargo del IRPF.

- d) Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia. Se deberá justificar la totalidad de la subvención solicitada y no solo la cantidad concedida por el Ayuntamiento de Velilla de San Antonio.

El Ayuntamiento, a través del órgano instructor, se reserva la potestad de solicitar originales o copias compulsadas y/o de no admitir como justificación de gastos las facturas que no considere adecuadas al objeto de la presente convocatoria, además de los gastos considerados como no subvencionables según se establece en estas Bases.

El plazo para que las asociaciones presenten la debida justificación se extenderá des-de la fecha de concesión hasta el último día natural del mes de febrero del año siguiente al de la concesión.

A partir de dicha fecha, el órgano instructor procederá a la revisión de la documentación justificativa presentada a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Velilla de San Antonio, con el fin de verificar que la misma se ha aportado de forma completa, correcta y adecuada respecto de cada una de las subvenciones solicitadas y efectivamente abonadas.

Asimismo, y con carácter previo al requerimiento de subsanación, se recabará la emisión de informes por parte del personal técnico de cada una de las áreas municipales implicadas, en función de la naturaleza de las actividades subvencionadas, al objeto de identificar de manera conjunta las posibles deficiencias o necesidades de documentación adicional.

En el supuesto de que se detecte la falta de documentación, o que la presentada resulte incompleta, incorrecta o ilegible, se requerirá a las asociaciones interesadas para que, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, procedan a la subsanación de las deficiencias observadas.

Finalizado el proceso de revisión y, en su caso, de subsanación, el órgano instructor elaborará un informe final por solicitud que incluirá, como mínimo, los siguientes apartados:

- Datos identificativos de la entidad: información básica de la asociación solicitante de la subvención.
- Documentación presentada y comprobación de gastos justificados: revisión de la documentación aportada y verificación de que los gastos se han realizado conforme a lo establecido en la convocatoria.
- Conclusión y propuesta de resolución: evaluación final de la documentación y propuesta motivada sobre la concesión, denegación o ajuste de la subvención.

El informe final servirá como soporte para la resolución definitiva de la subvención, y quedará incorporado al expediente administrativo correspondiente

Art. 16. Protección de datos de carácter personal.

El Ayuntamiento de Velilla de San Antonio y las Entidades solicitantes tratarán los datos personales objeto de la convocatoria de estas ayudas conforme a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (GDPR) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD). Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y serán tratados con confidencialidad.

Si ha facilitado su dirección electrónica o su número de teléfono está dando su consentimiento a recibir información relativa al estado del procedimiento e información relativa a proyectos y programas del ayuntamiento de Velilla de San Antonio, así como encuestas de satisfacción de la calidad del servicio.

Se pueden ejercer los derechos en materia de protección de datos y consultar la Política de Protección de Datos del Ayuntamiento de Velilla de San Antonio en la la Casa Consistorial, sita en Plaza de la Constitución 1, 28891, Velilla de San Antonio (Madrid).

También puede contactar con el Delegado de Protección de Datos por correo electrónico o por escrito presentado en el Registro Municipal.

Art. 17. Aceptación de las condiciones de la convocatoria y prerrogativa para la interpretación de las mismas.

La participación en cada convocatoria de ayudas supone la plena aceptación de las condiciones establecidas en la misma. La concesión de ayuda económica para las actividades realizadas en una convocatoria, no genera derecho alguno en la percepción de cualquier otra ayuda en futuras convocatorias, debiendo presentarse cada año sus proyectos y justificaciones.

Art. 18. Aprobación y efectos.

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 Velilla de San Antonio 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 en los tablones de anuncios municipales. El resultado del recurso de reposición, si es estimado o no estimado, y la cuantía que le corresponde, en el primer caso, será comunicado individualmente a cada Entidad que lo presente.

Art. 19. Obligaciones de las Entidades Beneficiarias.

Las entidades o asociaciones beneficiarias de las subvenciones estarán obligadas a:

1. Al cumplimiento de lo establecido en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en los artículos 8, 11 y 12 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid. El incumplimiento de estos preceptos podrá dar lugar a la aplicación del régimen sancionador previsto en la Ley 2/1995, de 8 de marzo.
2. Comunicar al Ayuntamiento de Velilla de San Antonio la obtención de cualquier financiación para la misma finalidad, procedente de cualquier administración o entidad pública o privada, que no hubieran comunicado al momento de presentar la solicitud.
3. Emplear los fondos recibidos en los fines para los que se otorgó la subvención y justificar debidamente la aplicación de la subvención concedida y percibida en la forma y plazos establecidos.
4. Presentar facturas con fecha de emisión comprendidas dentro del periodo de ejecución previsto. La no presentación de las justificaciones solicitadas invalidará a la organización para presentarse en futuras convocatorias y le obligará al reintegro total de la subvención concedida,
5. Someterse a las actuaciones de comprobación del Órgano instructor y de la Concejalía de Hacienda, respecto a la ejecución del proyecto, así como del destino y aplicación de los fondos concedidos.
6. Comunicar cualquier eventualidad que afecte a la ejecución de los proyectos programados y subvencionados y a la documentación presentada.
7. Cumplir con las obligaciones previstas por la Ley 6/1996, de 15 de enero, del Voluntariado, en relación con el personal voluntario que participe en los proyectos subvencionados.
8. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
9. Se deberá incluir, según las características del proyecto, el logotipo del Ayuntamiento y/o de la Concejalía de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Velilla de San Antonio en todo el material de difusión o publicidad que se realice con el objeto subvencionado.

Art. 20. Reintegro de las subvenciones.

Se procederá al reintegro de las cantidades percibidas, previa tramitación del oportuno expediente, en los siguientes supuestos:

- Si se hubiesen falseado los datos de la solicitud y/o documentación exigida.

- Si no se hubiese destinado la subvención a los fines y actividades para los que fue concedida. Cuando se hayan destinado los fondos a actuaciones incluidas en el proyecto subvencionado, pero no se hubiesen aplicado totalmente aquellos, por resultar el gasto de las actuaciones inferior al presupuesto aprobado, el reintegro alcanzará sólo la parte proporcional correspondiente de la financiación no aplicada.
- Si se hubiesen incumplido cualquiera de las obligaciones establecidas.
- Si el desarrollo del proyecto o de alguna de las actividades incluidas en el mismo fueran manifiestamente ilegales o constitutivas de infracción penal, o lesionaran derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.
- Sino se hubiera gastado en el proyecto la totalidad del importe presentado al solicitar la subvención.

En los demás supuestos contemplados en el art. 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones quedará obligada a reintegrar al Ayuntamiento la cantidad percibida, sin perjuicio de que puedan aplicarse otras sanciones concurrentes (arts. 52 a 69 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

Los expedientes de reintegro serán tramitados por el órgano gestor y resueltos por el órgano competente, según lo establecido en cada convocatoria».

Contra el presente Acuerdo se interpondrá recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Velilla de San Antonio, a 12 de agosto de 2026.—La alcaldesa, Antonia Alcázar Jiménez.

(03/13.374/26)

