

# CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA PROYECTOS DE EDUCACIÓN Y FOMENTO DE LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA Y EL GOBIERNO ABIERTO 2020

**Objetivo:** Fomento de la educación y la cultura de la transparencia y el gobierno abierto en la ciudad de València

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

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

**Presupuesto:** 51.000,00 euros

**A quién va dirigida la subvención:**

- a) Asociaciones y entidades no lucrativas que cumplan los requisitos.
- b) Centros educativos de cualquier nivel ubicados al término municipal de València.

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

**Criterios de valoración para la adjudicación de la subvención**

**Los proyectos serán analizados teniendo en cuenta:**

1. Enfoque técnico (hasta 35 puntos)
2. Actuaciones y mecanismos para el fomento de la transparencia (hasta 15 puntos)
3. Evaluación y seguimiento (hasta 10 puntos)
4. Personas beneficiarias del proyecto (hasta 15 puntos)
5. Financiación de la entidad solicitante a la actividad proyectada ( hasta 10 puntos)
6. Uso del valenciano (hasta 5 puntos)
7. Desempeño de las normativas de Transparencia y Protección de datos (hasta 5 puntos)
8. Otros méritos (hasta 5 puntos)

**Quién puede recibir la subvención:** Todas las entidades que obtengan una puntuación igual o superior a 40 puntos, por el importe solicitado hasta el límite de 3.000 euros, siguiendo la orden de prelación que se establezca en función de las puntuaciones obtenidas y siempre hasta agotar el presupuesto de la convocatoria.

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

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



## ÍNDIX

1.	INTRODUCCIÓN .....	4
2.	OBJETO Y FINALIDAD .....	5
3.	RÉGIMEN, CUANTÍA Y COMPATIBILIDAD DE LAS SUBVENCIONES .....	6
3.1.	Régimen.....	6
3.2.	Créditos presupuestarios y cuantía de las subvenciones.....	6
3.3.	Compatibilidad de las subvenciones .....	6
4.	ENTIDADES BENEFICIARIAS .....	7
5.	DELIMITACIÓN DE PROYECTOS, ACTIVIDADES Y GASTOS SUBVENCIONABLES .....	8
5.1.	Delimitación de proyectos .....	8
5.2.	Delimitación de actividades .....	9
5.3.	Delimitación de gastos subvencionables .....	9
6.	PROPIEDAD INTELECTUAL Y DIFUSIÓN DE LAS IDEAS Y LOS PROYECTOS .....	10
7.	PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZ .....	11
7.1.	Publicación .....	11
7.2.	Colaboración y difusión .....	11
7.3.	Plazo de presentación .....	11
7.4.	Lugar de presentación de solicitudes.....	11
7.5.	Enmienda de defectos de las solicitudes .....	11
8.	PLAZO DE EJECUCIÓN Y COMUNICACIÓN DE INICIO DE ACTIVIDAD .....	12
9.	CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES .....	12
10.	DOCUMENTACIÓN QUE HAY QUE PRESENTAR.....	14
11.	RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA.....	16
11.1.	Instrucción del procedimiento .....	16
11.2.	Resolución .....	17
11.3.	Órgano competente para resolver .....	17
11.4.	Plazo de resolución.....	17
11.5.	Publicidad y notificación.....	17
11.6.	Recursos .....	18
12.	OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS .....	18
13.	PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIOS O BENEFICIARIAS.....	20
14.	PAGO Y RÉGIMEN DE GARANTÍAS .....	20
15.	JUSTIFICACIÓN.....	20
16.	REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES .....	23
16.1.	Devolución por iniciativa de la parte perceptora.....	23
17.	MATERIALES DE SOPORTE .....	24

## 1. INTRODUCCIÓN

El Ayuntamiento de València ha definido como uno de sus objetivos estratégicos la apertura del Ayuntamiento a la ciudadanía, aspirando a ser referencia para el resto de instituciones, en la creación de cultura de gobierno abierto.

El Gobierno Abierto va más allá de ser una línea de trabajo interna para el Ayuntamiento de València. Una pieza fundamental de la estrategia de Gobierno Abierto es fomentar la creación de un marco de innovación social y democrática, favoreciendo el apoderamiento de la ciudadanía para que consiga el poder real de conocer, controlar e influir permanentemente en las cuestiones públicas que le afectan y le interesan.

Desde el Ayuntamiento de València queremos **fomentar el conocimiento de la ciudadanía de los principios de gobierno abierto y transparencia**, promover los factores beneficiosos que comporta la transparencia y el buen gobierno, transparencia y acceso de la ciudadanía a la información pública, reflexionar sobre la importancia de una ciudadanía informada, promover el derecho a saber, formar en datos abiertos y conocer la ciudad a partir de los datos que ofrece el Portal de Transparencia.

Las entidades no lucrativas que desarrollan su actividad en nuestra ciudad son aliadas fundamentales para avanzar en la consolidación de una cultura de Transparencia y Gobierno Abierto. Al mismo tiempo, los centros educativos tienen una importante misión para todo aquello que pueda estar relacionado con la educación y la cultura cívica. Desde el punto de vista educativo, trabajar con datos abiertos une educación cívica, conocimiento digital y competencias transversales, porque desarrolla pensamiento crítico, trabajo colaborativo, habilidades interpersonales y comunicativas.

Con esta convocatoria, la Concejalía de Transparencia y Gobierno Abierto, tiene como objeto fomentar, subvencionando, proyectos y actividades que promuevan los principios de la transparencia y el gobierno abierto, para aumentar la conciencia cívica en esta materia, crear hábitos participativos a partir de la información pública de la actividad municipal ofrecida por el Portal de Transparencia y Datos Abiertos, así como fomentar la participación ciudadana en los procesos de toma de decisiones.

## 2. OBJETO Y FINALIDAD

El Ayuntamiento de València, desde la Delegación de Transparencia y Gobierno Abierto y en la línea de apoyar la tarea de los centros educativos, asociaciones y entidades sin ánimo de lucro, tiene como objeto subvencionar proyectos que tengan como finalidad el fomento de la educación y la cultura de la transparencia y el gobierno abierto en la ciudad de Valencia según lo establecido en las normativas de transparencia y buen gobierno (punto 17 de esta convocatoria).

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

- Fomentar que la ciudadanía conozca los principios del gobierno abierto y la transparencia.
- Promover los beneficios que comporta la transparencia y el buen gobierno.
- Fomentar el compromiso ciudadano con el derecho a saber (acceso de la ciudadanía a la información de las Administraciones Públicas).
- Reflexionar sobre la importancia de una ciudadanía informada.
- Conocer la ciudad a partir de los datos que ofrece el portal de transparencia y datos abiertos.
- Potenciar los datos generados por la ciudadanía y la reutilización de datos públicos.
- Transmitir conocimientos sobre el proceso democrático y la toma de decisiones en el entorno escolar y su relación con el buen gobierno.
- Promover la corresponsabilidad y la implicación ciudadana.
- Fomentar el análisis de la información municipal para conocer el entorno y el funcionamiento de la democracia.
- Desarrollar prácticas de Transparencia y Buen Gobierno en las Entidades No Lucrativas.
- Formar a las Entidades No Lucrativas en el buen ejercicio de la Transparencia y el Buen Gobierno.
- Formar a la ciudadanía en prácticas de Transparencia y Buen Gobierno.

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

#### **3.1. Régimen**

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

#### **3.2. Créditos presupuestarios y cuantía de las subvenciones**

El importe global máximo destinado a atender las subvenciones a las que se refiere la convocatoria asciende a un total de 51.000 euros y se aplicará con cargo a la aplicación presupuestaria JH170 92400 48910.

La cuantía máxima que se podrá solicitar y otorgar por proyecto será de 3.000 euros.

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

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

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

En este sentido se tendrá que especificar siempre si las acciones y proyectos que presentan a la convocatoria han sido objeto de solicitud o concesión de subvenciones por otras entidades, públicas o privadas. En caso afirmativo, tendrán que presentar una relación y detallar la cuantía y finalidad a fin de que nunca se pueda superar con el total de subvenciones el importe de los proyectos. Si esto ocurre se podría modificar el acuerdo de concesión de la subvención.

A este efecto la asociación o entidad solicitante o beneficiaria tendrá que comunicar la concesión y la cuantía otras subvenciones solicitadas o concedidas para el mismo proyecto.

## 4. ENTIDADES BENEFICIARIAS

Podrán percibir la subvención:

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

Además de los requisitos exigidos en el artículo 10 de la [Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de València](#), las entidades beneficiarias tendrán que cumplir los requisitos siguientes:

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

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

### 5.1. Delimitación de proyectos

- Cada entidad solicitante presentará un único proyecto.
- Se considerarán subvencionables los gastos que resulten estrictamente necesarios, los que respondan de una manera indudable a la naturaleza de la actividad y se realicen con anterioridad a la finalización del plazo previsto para la ejecución del proyecto o actividad subvencionada. Así mismo, solo serán subvencionables los gastos efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del periodo de ejecución.
- En ningún caso, el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor del mercado.
- A estos efectos serán subvencionables los gastos corrientes y de personal que lleve a cabo la entidad, necesarias para la realización del proyecto presentado:
  - Serán gastos de personal subvencionables el importe que ascienda al total reportado de la nómina más los gastos de Seguridad Social a cargo de la entidad del personal de la entidad vinculado al programa mediante contrato laboral, tanto fijo como eventual. Se tiene que aportar el original de la nómina debidamente rellena y el documento probatorio del pago (justificante bancario de pago), los boletines acreditativos de cotización a la Seguridad Social RLC (recibido de liquidación de cotizaciones) y RNT (relación nominal de trabajadores), y los impresos de ingresos por retenciones de IRPF 111 (modelo trimestral por el cual se declara e ingresa las retenciones que ha practicado durante el trimestre a sus trabajadores, profesionales o empresarios) y 190 (resumen anual del modelo 111). No tendrán la consideración de gasto subvencionable las indemnizaciones de cualquier tipo satisfechas en personas contratadas laborales por las entidades beneficiarias de la subvención. Tampoco se considerarán gastos subvencionables los gastos que incurran en las entidades beneficiarias de la subvención respecto al personal en situación de baja laboral, cuando esta se prolongue por un periodo superior en un mes.
  - Arrendamiento de bienes inmuebles (terrenos, solares y edificios) y bienes muebles (equipos informáticos, maquinaria, mobiliario, enseres, etc.), excluidos los costes financieros y los costes a buen seguro.
  - Comunicaciones: Telefonía, correo postal, mensajería, limpieza y gastos derivados del mantenimiento de la página web de la entidad, siempre que se identifique la persona usuaria, la relación con la entidad beneficiaria y la vinculación del gasto con el proyecto subvencionado.



- Suministros: agua, electricidad, gas y combustibles, cuando sean directamente imputables al cumplimiento de la actividad objeto de la subvención, siempre que sean del lugar identificado como centro de trabajo del proyecto subvencionado. Serán subvencionables siempre que su imputación sea justa, equitativa y proporcional al tiempo de desarrollo de la acción formativa, y si hace falta, a la superficie destinada a la acción formativa.
- Material de oficina exclusivamente relacionado con las actividades del proyecto, como papel, manuales, libros, material de manualidades, materiales didácticos, materiales de trabajo fungibles, bienes consumibles necesarios, etc.

Solo se podrá subvencionar el importe del IVA de las facturas aportadas cuando el impuesto no sea susceptible de recuperación o compensación.

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

## 5.2. Delimitación de actividades

Quedarán excluidas de la convocatoria:

- a) Solicitudes que, porque no se acompaña del correspondiente proyecto y/o el presupuesto o porque la información es insuficiente o imprecisa, resultan imposibles de valorar.
- b) Las que solicitan subvención para proyectos los objetivos de los cuales no se adecuan a los de la convocatoria.

## 5.3. Delimitación de gastos subvencionables

Se considerarán gastos no subvencionables:

- Actividades recreativas, excepto si esos gastos están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de esta, sin que en ningún caso puedan superar un tercio del coste total del proyecto.
- Actividades de carácter religioso, sindical o partidista.
- Actividades que tengan ánimo de lucro.
- Verbenas, cabalgatas, fiestas y enseñanza reglada y formación no relacionada con el objeto de la convocatoria.
- Las contrarias a los principios establecidos en el [artículo 14 de la Constitución española](#).
- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Los intereses, los recargos y las sanciones administrativas y penales.

- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación. Tampoco lo son los impuestos personales sobre la renta.
- Los gastos derivados de préstamos o créditos así como las de apertura y mantenimiento de cuentas corrientes.
- La adquisición de bienes inventariables: mobiliario, equipos, vehículos, infraestructuras, bienes inmuebles y terrenos.
- Los gastos de amortización de los bienes inventariables.
- Los acreditados con documentos que no reflejen de manera clara el concepto del gasto y la cantidad.
- Los soportados en documentos justificativos que no son conformes a la normativa legal vigente.
- Aquellos gastos en los cuales falta el correspondiente justificante de pago.

## **6. PROPIEDAD INTELECTUAL Y DIFUSIÓN DE LAS IDEAS Y LOS PROYECTOS.**

Las entidades solicitantes que concurran a esta convocatoria reconocen su dominio del título y legitimación suficiente sobre los contenidos incluidos en las ideas manifestando no infringir ningún derecho de propiedad intelectual o cualquier otro derecho que pueda ostentar cualquier tercera persona en España o al extranjero sobre los contenidos y, eximiendo al Ayuntamiento de València, de cualquier responsabilidad relativa al uso de los citados contenidos. En todo caso, quienes participan asumen bajo su exclusiva responsabilidad las consecuencias de daños y perjuicios que se derivan del uso de los contenidos incluidos en sus ideas, así como su reproducción, difusión o distribución.

De este modo, no recaerá ninguna responsabilidad sobre el Ayuntamiento de València en el supuesto de que la idea o proyecto que se propone o cualquiera de los documentos presentados por la persona o personas solicitantes o la persona o personas participantes, vulnere de alguna manera los derechos de terceras personas en materia de propiedad intelectual, industrial o de cualquier índole.

Las entidades solicitantes autorizan al Ayuntamiento de València, por el hecho de participar en este proceso y sin ningún derecho adicional, de manera indefinida, a utilizar en el material publicitario relacionado con la actividad del Ayuntamiento, por cualquier medio admitido en derecho, la información sobre la idea o proyecto que expresamente le sea solicitada para este fin.

El envío de la solicitud en la presente convocatoria no supondrá, excepto autorización expresa en contra, ningún derecho a favor de quien solicita a utilizar cualquiera de los derechos de propiedad intelectual del Ayuntamiento de València.

## **7. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZO**

### **7.1. Publicación**

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

### **7.2. Colaboración y difusión**

En la línea de avanzar en el Gobierno Abierto mediante la cooperación entre la Administración Pública y la sociedad civil, el servicio de Transparencia y Gobierno Abierto ofrece la posibilidad de asesoramiento y apoyo a las entidades interesadas, así como ayuda para conseguir una mayor impacto y difusión de las actividades que se proponen realizar en el marco de los proyectos subvencionados. También para la difusión y puesta a disposición de la ciudadanía de los productos finales resultante de los proyectos. Para lo cual se utilizarán los canales de comunicación que dispone el Ayuntamiento de València.

### **7.3. Plazo de presentación**

El plazo para presentar las solicitudes será de 30 días naturales a contar desde el siguiente día a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de València (BOP).

### **7.4. Lugar de presentación de solicitudes**

En conformidad con los [artículos 14.2 y 16 de la Ley 39/2015 del procedimiento administrativo común y de las administraciones públicas](#), las entidades solicitantes están obligadas a presentar telemáticamente las solicitudes en la sede electrónica del Ayuntamiento de València, con el trámite normalizado disponible en la mencionada sede.

### **7.5. Enmienda de defectos de las solicitudes**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el servicio gestor expondrá al público en el tablón de edictos electrónico municipal aquellas con falta de documentación.

De ninguna forma será enmendable la no existencia del proyecto y/o el presupuesto (según aparte 5.2 de esta convocatoria).

Se dispondrá de un plazo de diez días hábiles a partir de la publicación en el tablón de edictos electrónico municipal, porque enmiendan los documentos incompletos, con indicación que si no lo hicieron se los considerará por desistidos, previa resolución que será dictada en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Las entidades beneficiarias podrán desarrollar las actividades durante el año 2020, sin esperar que la concesión de las subvenciones se produzca y sin que ese inicio suponga la concesión de la subvención o bien desarrollarlas durante 1 año a contar desde el momento del cobro.

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

Las entidades beneficiarias quedan obligadas a comunicar la fecha de inicio y finalización de la actividad electrónicamente. (Anexo 4)

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

En caso de no iniciar la ejecución del proyecto en el plazo señalado, las entidades subvencionadas quedarán obligadas a reintegrar los fondos percibidos (según el punto 16 de esta convocatoria).

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

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

### **1. Enfoque técnico (hasta 35 puntos).**

Se valorará la calidad y viabilidad del proyecto así como la coherencia y adecuación a los objetivos que se quieren conseguir directamente relacionados con la ley de transparencia y gobierno abierto.

- a) Identificación de las necesidades que justifican el proyecto (hasta 5 puntos). Se valorará la realización de estudios o análisis previos de las necesidades que motivan la realización del proyecto. Si se ha hecho un estudio habrá que adjuntarlo a la solicitud.
- b) Adecuación de los objetivos a los conceptos establecidos en la ley de transparencia y buen gobierno (hasta 10 puntos).
- c) Adecuada definición y desarrollo de los objetivos y de las actividades para su consecución (hasta 10 puntos).
- d) Coherencia entre los objetivos y las actividades a desarrollar (hasta 10 puntos).

**2. Actuaciones y mecanismos para el fomento de la transparencia (hasta 15 puntos)**

- a) Experiencia en temas de transparencia y gobierno abierto (hasta 5 puntos).
- b) Estrategias de comunicación para la difusión del proyecto (hasta 10 puntos).

Se tendrá en cuenta la calidad de los medios de difusión utilizados y se valorará positivamente la utilización de las redes sociales.

**3. Evaluación y seguimiento (hasta 10 puntos)**

Se valorará la previsión y definición de instrumentos de evaluación y seguimiento así como su periodicidad.

**4. Personas beneficiarias del proyecto (hasta 15 puntos)**

Se valorará el tipo de personas o colectivos a qué va dirigido el proyecto así como el impacto poblacional del proyecto en número de personas.

- a) Descripción de la población beneficiaria del proyecto (hasta 5 puntos)  
Descripción de las características principalmente si son personas con necesidades específicas.
- b) Impacto poblacional del proyecto (hasta 5 puntos)  
Número de personas a las cuales va dirigida la actuación directamente, indirectamente y justificación de ambas cantidades.
- c) Nivel de incidencia del proyecto con la perspectiva de género (hasta 5 puntos).

**5. Financiación de la entidad solicitante a la actividad proyectada (hasta 10 puntos).**

A fin de potenciar los objetivos que se han previsto específicamente para esta convocatoria, se valorará, en conformidad con el acreditado en el documento de presupuesto, la menor financiación externa de la actividad proyectada.

- a) La actividad se financia mayoritariamente (superior al 60%) con las aportaciones de la propia entidad o asociación solicitante (hasta 10 puntos)
- b) La actividad se financia totalmente con la subvención percibida (hasta 5 puntos).
- c) La actividad tiene un porcentaje de financiación otras subvenciones o aportaciones externas a la entidad solicitante (0 puntos).

**6. Uso del valenciano (hasta 5 puntos)**

Utilizar el valenciano como lengua vehicular durante el ejercicio de la actividad y en las distintas publicaciones que, si es el caso, se generan con motivo de la organización y la difusión de los resultados.

## **7. Desempeño de las normativas de Transparencia y Protección de datos (hasta 5 puntos)**

Las asociaciones también deben de adaptarse al Reglamento General de Protección de Datos, se valorará las siguientes actuaciones:

- a) Que el formulario de inscripción a la entidad beneficiaria, en los cursos, actividades o acontecimientos organizados desde esta incluya el consentimiento para el tratamiento (sobre todo si se tratan datos sensibles).
- b) Que la web tenga política de privacidad.

## **8. Otros méritos (hasta 5 puntos)**

Innovación, creatividad, originalidad, grado de elaboración, interés de la actividad o proyecto y oportunidad.

Cada proyecto podrá obtener una puntuación máxima de 100 puntos.

Para poder ser entidad beneficiaria de esta convocatoria las entidades tendrán que obtener un mínimo de 40 puntos, sin que esto suponga el reconocimiento de ningún derecho, dependiendo de la existencia de disponibilidad presupuestaria.

En ningún caso la cuantía propuesta podrá superar ni la cuantía solicitada ni el límite de 3.000 euros.

## **10. DOCUMENTACIÓN QUE HAY QUE PRESENTAR**

- Modelo de solicitud
- Declaración responsable (anexo 1)
- Dossier del proyecto (anexo 2):

1. Nombre del proyecto

2. Entidad o centro educativo solicitante:

2.1. Datos de identificación: Nombre, dirección, teléfono, correo electrónico, web, redes sociales

2.2. Currículum o trayectoria (no más de una página)

2.3. Experiencia previa en temas de transparencia y gobierno abierto

- 2.4. Recursos que tiene la entidad para desarrollar esta acción
- 2.5. Persona de contacto, coordinadora del proyecto
3. Justificación de la necesidad de realizar el proyecto
4. Objetivos del proyecto
5. Definición de destinatarios:
  - 5.1. Descripción de la población beneficiaria
  - 5.2. Impacto social: Número de personas afectadas directamente e indirecta
  - 5.3. Nivel de incidencia del proyecto con la perspectiva de género
6. Actividades que se desarrollarán. Tiene que quedar muy claro qué actividades se realizarán para conseguir los objetivos propuestos y en qué consistirá el proyecto (añadir una hoja por cada actividad):
  - 6.1. Descripción de forma clara y concisa de los objetivos del proyecto
  - 6.2. Actividades a desarrollar: Nombre y descripción de la actividad, lugar de realización, número de participantes o personas beneficiarias.
  - 6.3. Calendario previsto
  - 6.4. Relación de los objetivos con las actividades propuestas
  - 6.5. Materiales educativos o de apoyo si es el caso
7. Valenciano: Uso del valenciano como lengua vehicular durante el ejercicio de la actividad y en las distintas publicaciones que, si es el caso, se generan con motivo de la organización y para la difusión de resultados
8. Estrategia y plan de comunicación:
  - 8.1. Durante el desarrollo del proyecto
  - 8.2. Difusión y comunicación de los resultados finales
9. Descripción, si hubiera, de los elementos del proyecto que tengan carácter innovador, creativo, original, interés u oportunidad
10. Evaluación y seguimiento del proyecto. Descripción de cómo se llevará a cabo:
  - 10.1. Tipo de evaluación
  - 10.2. Tipo de seguimiento

### 10.3. Periodicidad

#### 11. Presupuesto detallado (Anexo 3)

La cuantía máxima que se podrá solicitar y otorgar por proyecto será de 3.000 euros

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

## **11. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA**

### **11.1. Instrucción del procedimiento**

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

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

Finalizado el plazo de las enmiendas, se reunirá la Comisión Técnica de Valoración de Subvenciones para examinar y estudiar las solicitudes presentadas, y en la vista de estas, emitirá propuestas de concesión y/o denegación.

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

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

Para la distribución de la cuantía de las subvenciones:

Se ordenarán los proyectos presentados por las entidades beneficiarias en conformidad con el criterios de valoración establecidos, la puntuación conseguida en términos de puntos será utilizada para establecer la cuantía de la subvención a cada proyecto, hasta el límite de crédito de la aplicación presupuestaria.

Después de la correspondiente ordenación y evaluación, el órgano instructor formulará propuesta de resolución.



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

Las entidades que consigan una puntuación igual o superior a los 40 puntos podrán obtener subvención por el importe solicitado hasta el límite de 3.000 euros siguiendo la orden de prelación que se establezca, en función de las puntuaciones obtenidas y los criterios de priorización para el supuesto de empates, y siempre hasta agotar el crédito autorizado en la convocatoria.

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

## **11.2. Resolución**

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

## **11.3. Órgano competente para resolver**

El órgano competente para la aprobación de la propuesta emitida por el órgano instructor será la Junta de Gobierno Local, por delegación de Alcaldía efectuada por R.A. n.º 20, de 26 de junio de 2015, en los términos previstos en el [artículo 25 de la Ley general de subvenciones](#).

## **11.4. Plazo de resolución**

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

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a las personas interesadas para entender como desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención, de acuerdo con lo que prevé el artículo 25.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **11.5. Publicidad y notificación**

En conformidad con el que dispone el [artículo 45.b\) de la Ley 39/2015](#), de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común y de las administraciones públicas, atendido el carácter selectivo del procedimiento, el acuerdo de resolución de la convocatoria y los actos que lo integran, en forma de listados definitivos de concesiones, no concesiones y exclusiones, se publicarán en la web municipal.

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

### **11.6. Recursos**

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

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

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

[https://sede.valencia.es/sede/registro/procedimiento/WEB\\_ASSET\\_1\\_2013000\\_0049574](https://sede.valencia.es/sede/registro/procedimiento/WEB_ASSET_1_2013000_0049574).

6. Asumir todas las responsabilidades que puedan derivarse de la realización del proyecto propuesto.

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

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

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

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

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

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

Conforme a aquello que dispone el [artículo 34.4 de la Ley General de Subvenciones](#) las ayudas se abonarán, con cargo del presupuesto de la anualidad 2020, de la siguiente manera:

- El 100% del importe de la subvención se hará efectivo una vez aprobada su concesión por la corporación municipal.

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

### **15. JUSTIFICACIÓN**

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

El servicio gestor podrá otorgar una ampliación del plazo para presentar la justificación, que no excederá la mitad del plazo previamente otorgado y siempre que no se perjudiquen los derechos de terceras personas, en conformidad con lo que prevé el artículo 32 de la Ley 38/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En todo caso, tanto la petición de las personas

interesadas como la decisión sobre la ampliación se tendrán que producir antes del vencimiento del plazo que se trate, y lo tendrá que solicitar la entidad beneficiaria mediante escrito debidamente motivado.

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

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

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

Así mismo, habrá que aportar junto con los documentos acreditativos de haber realizado el pago:

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

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

Estos documentos originales se presentarán ordenados correlativamente según el número de orden asignado en la relación numerada, y tendrán que estampillarse en el servicio gestor de forma física (Servicio de Transparencia y Gobierno Abierto del Ayuntamiento de València, c/ Convento de Sant Francesc, 2, 3.º piso, 46002 València, horario de 8.30 a 13.30), para facilitar el control de la concurrencia de otras

subvenciones que haya podido obtener la persona beneficiaria. A este efecto, en la estampilla se indicará, como mínimo, el número de expediente administrativo municipal, la denominación del proyecto subvencionado, el ejercicio económico de la concesión de la subvención, el órgano y acto administrativo de concesión de la subvención, y el porcentaje de financiación imputable a la subvención o la cuantía exacta de la subvención.

Una vez estampillada, la documentación justificativa se tiene que presentar por vía telemática en el portal del Ayuntamiento de València, a través de la sede electrónica, (<https://sede.valencia.es/sede/>). Hay que entrar en *Carpeta ciudadana*, clicar en *Mis expedientes* y acceder con certificado digital o clave concertada, seleccionar el expediente correspondiente a la subvención (E-00703-2020-000001-00) y *Aportar documentación*. No será admisible la presentación de la documentación de forma diferente a la telemática.

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

- Tendrán que ajustarse al contenido exigido a todos los efectos en el Reglamento por el cual se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, o en la normativa que lo sustituya.
- Tendrán que estar datadas dentro del plazo de ejecución del proyecto, según establece la convocatoria.
- Recibo del proveedor mediante la firma y expresión de cobrado en la misma factura o aportación del justificante del pago realizado.
- Cuando una entidad emisora de facturas esté exenta del IVA tendrá que adjuntar certificado expedido por el órgano competente que acredite de forma fehaciente la exención que se trate.
  
- En caso de justificación de gastos de personal con relación laboral tendrán que presentar recibos de la nómina y documentos de abono de cuotas de la Seguridad Social. En caso de gastos en concepto de actividad profesional, tendrá que presentar factura de la cantidad deducida: retención e ingreso por medio de documento liquidativo correspondiendo en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de las cantidades de IRPF.

d) Detallar otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y la procedencia.

e) Carta de pago del reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses que se derivan.

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

## **16. REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES**

Cuando transcurra el plazo de justificación y no se haya presentado, se acordará el reintegro de la subvención, previo requerimiento establecido en el apartado 3 del artículo 70 del reglamento.

Se entenderá incumplida la obligación de justificar cuando la Administración, en sus actuaciones de comprobación o control financiero, detecte que en la justificación realizada por la parte beneficiaria se hayan incluido gastos que no responden a la actividad subvencionada, que no suponen un coste susceptible de subvención, que estén ya financiadas por otras subvenciones o recursos o que se justifican mediante documentos que no reflejan la realidad de las operaciones.

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

El acuerdo será notificado a la entidad beneficiaria y se le concederá un plazo de quince días para que alegue o presente los documentos que estime pertinentes.

La resolución será notificada a la persona interesada y se la requerirá para realizar el reintegro correspondiente en el plazo y en la forma que establece el Reglamento general de recaudación, aprobado por el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

### **16.1. Devolución por iniciativa de la parte perceptora**

La devolución voluntaria es la que hace la parte beneficiaria sin el requerimiento previo de la Administración, bien sea de la totalidad de la cuantía o de una parte, por los remanentes no aplicados por la parte de la beneficiaria y los intereses de demora correspondientes desde el momento del pago hasta la fecha de devolución.

Se hará una transferencia a la cuenta corriente número ES68 2100 0700 1202 0044 8409, de titularidad del Ayuntamiento de València, y se indicará en el concepto «devolución de subvención» con el nombre de la convocatoria y el de la entidad.

## 17. MATERIALES DE SOPORTE

- [Guía de Transparencia para entidades no lucrativas.](#)

<http://www.valencia.es/transparencia/publicaciones/Gu%C3%ADa%20de%20transparencia%20para%20entidades%20no%20lucrativas.pdf>

- [Sede electrónica Ayuntamiento de València.](#)

<https://sede.valencia.es/sede/>

- [Legislación en materia de Transparencia y Buen Gobierno.](#)

<http://gobiernoabierto.valencia.es/es/legislacion/>

- [Reglamento de Transparencia en tramitación.](#)

<http://gobiernoabierto.valencia.es/wp-content/uploads/2019/05/Reglamento-de-Gobierno-Abierto-Transparencia.pdf>