

## **CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓN PARA REALIZAR ACOGIDA DE NIÑOS/AS SAHARAUIS**

### Artículo 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria establecer ayudas económicas para subvencionar a las asociaciones sin ánimo de lucro que participan en la acogida de niños/as saharauis, dentro del programa “ Vacaciones en Paz”.

### Artículo 2.- ACTIVIDADES Y GASTOS SUBVENCIONABLES.

Podrán acogerse a esta convocatoria las actividades que se realicen a lo largo del verano de 2013.

Existirán dos modalidades de actividades y gastos subvencionables:

#### **1. ACOGIDA EN FAMILIAS DEL MUNICIPIO DE LEIOA**

Por una parte los gastos de viaje de los niños/as que sean acogidos/as por familias de Leioa y una cantidad por niño/a relativa a los vales que se entregan a las citadas familias para los gastos extras que esta estancia les pueda ocasionar, así como una pequeña cantidad para la celebración de actividades.

La subvención por niño/a correspondiente al año 2013 ascenderá a 830 euros.

#### **2. ACOGIDA EN ALBERGUE EN EL TERRITORIO DE BIZKAIA**

Por otra parte se podrá subvencionar los gastos de acogida de niños/as que por diversas causas no puedan ser acogidos/as por familias y pasen su estancia en Bizkaia en régimen de Albergue.

### Artículo 3.- BENEFICIARIOS

Asociaciones sin ánimo de lucro que trabajen en el campo de la Cooperación con el Sahara, con un mínimo de 1 año de experiencia.

No podrán tener la condición de beneficiarios las entidades en quienes concurra alguna de las prohibiciones que se establecen en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones.

La justificación por parte de las entidades de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario podrá realizarse mediante declaración responsable.

### Artículo 4.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Las solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Leioa o en cualquiera de los lugares a los que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común.

Para obtener la correspondiente subvención, será necesario presentar la documentación, que, a continuación, se relaciona:

- a) Solicitud de subvención normalizada (Anexo I).
- b) Impreso bancario (Anexo II)
- c) Fotocopia del D.N.I. del solicitante.
- d) Copia de los Estatutos de la Entidad solicitante.
- e) Certificado de inscripción en el Registro de Asociaciones y Entidades del Gobierno Vasco.
- f) Fotocopia del C.I.F. de la entidad.
- g) Fotocopia del D.N.I. del Responsable de la Entidad, según los Estatutos correspondientes.
- h) Proyecto detallado de la actividad o evento para el que se solicita la subvención, incluyendo, al menos, descripción del proyecto, población a la que se dirige la actividad, objetivos que se persiguen y referencia expresa al interés que la actividad implique para el Municipio de Leioa, con indicación así mismo lugares y fechas de celebración.
- i) Memoria de las actividades, relacionadas con la actividad o proyecto para el que se solicita la subvención, realizadas por el solicitante durante el año o años anteriores a la solicitud.
- j) Balance de ingresos y gastos del año anterior a aquél en que se presenta la solicitud, así como presupuesto del año en que se cursa la misma, relativos a la actividad o proyecto para el que se solicita la subvención.
- k) Programa de actividades a realizar durante el año 2013, señalando plazos y fechas para su realización, metodología, descripción de los objetivos y ámbito poblacional al que van dirigidos.
- l) Se presentará igualmente certificado de la Hacienda correspondiente, acreditativo de que la solicitante se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales. En el supuesto de Asociaciones cuya única obligación tributaria lo sea para con el Ayuntamiento de Leioa, incluirán en la solicitud declaración expresa en tal sentido, siendo el propio Ayuntamiento el que aporte de oficio el certificado mencionado.
- m) Cuando la solicitante, de acuerdo con la legislación vigente, tuviera relación obligacional con la Seguridad Social, habrá de presentar certificado, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acreditativo de estar al corriente de sus obligaciones para con la misma.

Cuando los documentos que hay que presentar estuvieran en poder del Ayuntamiento de Leioa, no será necesario volver a presentarlos, siempre y cuando se haga constar la fecha y la dependencia en la que fueron entregados, y que no haya transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

En el caso de haberse presentado paralelamente solicitud de subvención para la misma actividad ante cualquier otro organismo, público o privado, la solicitud ante el Ayuntamiento de Leioa deberá incluir manifestación expresa en tal sentido, con indicación de la institución o instituciones ante las que se haya presentado solicitud de financiación, así como con expresión de la cuantía solicitada o, en su caso, recibida.

El Ayuntamiento podrá, en atención a cada caso concreto, requerir al solicitante cualquier otra documentación complementaria que considere oportuna a los efectos de la valoración de conjunto del proyecto presentado.

*Exclusión de solicitudes:*

No se tendrán en cuenta aquéllas solicitudes formuladas por persona o entidad que tenga pendiente la presentación de memoria explicativa y/o justificación documental de subvenciones recibidas del Ayuntamiento de Leioa en ocasiones anteriores.

*Solicitudes incompletas o defectuosas:*

En el caso de que la solicitud presentada o la documentación adjuntada sean incompletas o adolezcan de algún otro defecto subsanable, se requerirá la solicitante para que proceda a su subsanación en el plazo máximo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a la notificación del requerimiento, indicándole que de no hacerlo así, se le tendrá por desistido de su solicitud.

- *Plazo:* La presentación de solicitudes se efectuará en el plazo de quince días a contar desde la publicación de la presente convocatoria en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web del mismo.

La presentación de las solicitudes fuera de los plazos mencionados dará lugar a la desestimación de dichas solicitudes, archivándose las mismas sin más trámite.

**Artículo 5.- PRESUPUESTO.**

La cantidad máxima a distribuir entre los solicitantes será 8.000 € realizándose el gasto con cargo a la partida presupuestaria 00600 – 31110 – 4900200..

Se valorará en primer lugar las solicitudes presentadas para la modalidad 1, para la que se asigna un máximo de 6.000 €.

En la modalidad 2, se podrá adjudicar la cantidad no otorgada en concepto de acogida en familias hasta el máximo del presupuesto.

**Artículo 6.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.**

El procedimiento de concesión de las presentes subvenciones es el de concurrencia competitiva.

#### Artículo 7.- CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES.

Los proyectos presentados se valorarán de 0 a 100 puntos, asignándose la cuantía de la subvención, a cada uno de ellos, proporcionalmente a la puntuación obtenida.

Los criterios o indicadores de valoración del proyecto serán los siguientes:

En la modalidad 1 se valorará:

- Su inscripción en el registro de Asociaciones del Municipio de Leioa, con **30 puntos**.
- Experiencia en cuanto a la acogida en familias **25 puntos**
- Experiencia acreditada en Cooperación con el Sahara **25 puntos**
- Calidad del Proyecto presentado **20 puntos**

En la modalidad 2 se valorará:

- Experiencia contrastada en el ámbito de la Cooperación con el Sahara **35 puntos**.
- Experiencia en la acogida mediante modalidad de albergue **35 puntos**
- Calidad del proyecto presentado **30 puntos**

#### Artículo 8.- INSTRUCCIÓN, EVALUACIÓN Y RESOLUCIÓN.

El órgano instructor será el empleado municipal que desempeña la responsabilidad técnica del Área de Cooperación.

El órgano colegiado, que efectuará la evaluación estará compuesto por:

- La Presidenta de la Comisión de Acción Social, Sanidad, Consumo, Igualdad y Cooperación al Desarrollo,
- La Técnica responsable del Área de Inmigración.
- La Técnica responsable del Área de Infancia y Familia.
- La Técnica responsable del Área de Cooperación al Desarrollo.
- Actuará como secretario/a, con voz pero sin voto, el Secretario del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

Las solicitudes serán resueltas mediante Decreto de Alcaldía a propuesta de la responsable técnica de Cooperación y se dará cuenta del Decreto a la Comisión Informativa de Acción Social, Sanidad, Consumo, Igualdad y Cooperación, en el plazo máximo de seis meses a contar desde la publicación de la presente convocatoria.

El plazo de notificación a los interesados será de 10 días a partir de la resolución. La notificación se realizará por correo ordinario. En caso de reducción del importe solicitado, se solicitará una

aceptación de la solicitud por parte de la entidad, dicha aceptación se entenderá otorgada si no se manifiesta oposición en el plazo de 15 días desde la notificación.

En el caso de que transcurrido dicho plazo no conste resolución expresa de la solicitud, se entenderá que la misma ha sido denegada, sin perjuicio de que con posterioridad sea resuelta de forma expresa.

#### Artículo 9.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Las personas o entidades beneficiarias de las subvenciones objeto de la presente convocatoria deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir debidamente con las normas establecidas en la Ordenanza Municipal Reguladora de concesión de Subvenciones en el ámbito de la Cooperación al Desarrollo, así como las condiciones particulares que pudieran establecerse en la resolución por la que se conceda la subvención.
- b) Aceptar la subvención concedida. Si en el plazo de siete días, a contar desde la fecha de notificación de la concesión, las personas o entidades beneficiarias no renuncian expresamente y por escrito a la misma, se entenderá que ha sido aceptada.
- c) Dar a la subvención concedida el concreto destino para el que fue solicitada.
- d) Obtener cuantas autorizaciones sean precisas para el desarrollo de la actividad subvencionada.
- e) Cumplir con la normativa vigente en lo referente a la organización de actividades y espectáculos públicos (Ley del Parlamento Vasco 4/95 de 10 de Noviembre sobre espectáculos públicos y actividades recreativas y Ordenanza Municipal que eventualmente regule de tales eventos), así como con el resto de la normativa, estatal o autonómica, que sea aplicable al ámbito de actuación de que se trate.
- f) Incorporar en los elementos de promoción y en los carteles, textos o documentos que se elaboren con ocasión de la actividad subvencionada, los cuales deberán editarse en las dos lenguas oficiales de la C.A.V., la mención del patrocinio del Área de Acción Social del Ayuntamiento de Leioa, cumpliendo en todo caso con la normativa municipal respecto a la colocación de carteles.
- g) Comunicar la obtención de cualquier otra ayuda económica para el mismo fin, sea su procedencia bien pública o bien privada con indicación expresa en todo caso de la cuantía recibida.
- h) Colaborar con el Ayuntamiento de Leioa, en caso de ser requerida, para la eventual elaboración de estudios, encuestas, o estadísticas, así como la participación en grupos de trabajo.
- i) Someterse a cuantas actuaciones de comprobación efectúe el Ayuntamiento.
- j) Proceder a la justificación posterior del empleo dado a la cantidad otorgada, en los términos del artículo 17 de la Ordenanza Municipal Reguladora de concesión de Subvenciones en el ámbito de la Cooperación al Desarrollo.

- k) Conservar todos los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, en tanto que puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.
- l) Disponer de los libros contables, registros, diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- m) Proceder al reintegro de los fondos percibidos (en caso de incurrir en alguna de las causas de reintegro contempladas en la artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones)

#### Artículo 10.- JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA.

1. La justificación de la subvención por parte del beneficiario se realizará mediante la aportación de la cuenta justificativa del gasto realizado, una vez finalizada la actividad para cuya realización se concedió la ayuda, aportando antes del 31 de Diciembre de 2013 la siguiente documentación:

- a) Memoria detallada de la actividad desarrollada.
- b) Balance de ingresos y gastos originados por la actividad; se deberá incluir cualquier otra subvención o ayuda, pública o privada, recibida para la actividad subvencionada.
- c) Justificantes originales, para su compulsación, de los gastos devengados como consecuencia de la actividad, hasta el montante total de la cuantía concedida. Tales justificantes consistirán en facturas u otros documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil.

Así, en las facturas habrá de indicarse necesariamente:

- Identificación Fiscal de la Entidad, Asociación, etc.
- Identificación del proveedor.
- Fecha de la factura.
- Actividad que origina el servicio.
- Descripción del servicio.

No se admitirán como justificantes:

- Costes internos de administración, organización, etc.
- Costes de comidas de hermandad o similares.

- d) Aportación de un ejemplar de cada uno de los folletos, carteles, libros, vídeos, CD's, etc. que se hayan editado o publicado con ocasión de la actividad o evento

subvencionados. En ellos deberá haberse incluido al Ayuntamiento de Leioa como patrocinador de la actividad subvencionada.

2.- Cuando la actividad haya sido cofinanciada con otras ayudas o recursos por parte de cualquier otra entidad pública o privada, deberá acreditarse, como parte de la justificación, la procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

3.- Cuando la beneficiaria precise de los documentos originales presentados, los mismos se aportarán junto con fotocopia, la cuál será cotejada y los originales sellados y devueltos a aquélla.

4.- Toda la documentación justificativa presentada, habrá de estar fechada en el ejercicio económico para el que se conceda la subvención.

#### Artículo 11.- PAGO DE LA SUBVENCIÓN.

El pago de las subvenciones se efectuará en el momento de su concesión.

#### Artículo 12.- COMPATIBILIDAD.

Estas subvenciones son compatibles con cualesquiera otras convocadas o que se convoquen siempre que del conjunto de las que se reciban por la actividad objeto de las mismas no se produzca sobre financiación respecto del presupuesto sobre el que han sido concedidas. Ante tal supuesto, se reducirá en la cantidad correspondiente al exceso del importe de la ayuda concedida en virtud de la presente convocatoria.

#### Artículo 13.- REFORMULACIÓN DE SOLICITUDES

Cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por el solicitante y el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional, sea inferior al que figura en la solicitud presentada, antes de dictar resolución, se procederá a la apertura de un plazo de siete días, para que, el beneficiario que así lo estime necesario, proceda a la reformulación de su solicitud, a fin de ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.

#### Artículo 14.- REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN.

Procederá al reintegro a las Arcas Municipales de la ayuda recibida, con los intereses de demora correspondientes desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en la que se acuerde la procedencia del reintegro, cuando se dé alguno de los supuestos contemplados en el artículo 17 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Leioa.

## DISPOSICIÓN FINAL.

En lo no previsto en esta convocatoria de subvenciones será de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como la Ordenanza General por la que se aprueban las Bases Reguladoras de las Subvenciones que se concedan por el Ayuntamiento de Leioa.



ANEXO I

**SOLICITUD AYUDA “VACACIONES EN PAZ”**

**S O L I C I T U D**

D./Dña. ....

con D.N.I.....domiciliado/a en .....

calle .....C.P.....

Provincia.....Teléfono .....

En nombre de la ASOCIACION/ENTIDAD .....

.....

C.I.F.....domiciliada en .....

Calle .....C.P.....

Provincia.....Teléfono.....Fax.....

Año de constitución .....Número de miembros.....Numero miembros de Leioa .....

Número de registro .....

SOLICITA del Ayuntamiento de Leioa una ayuda económica de ..... euros para el programa “Vacaciones en Paz” que se llevará a cabo en el verano de 2013 por la Asociación peticionaria en régimen de Acogida en Familias/Albergue (táchese lo que no proceda).

Por otra parte, informa que ha solicitado subvención para este mismo proyecto a.....

Asimismo manifiesta que conocido el Reglamento acepta su contenido y se compromete a cumplir lo manifestado en el mismo en caso de resultar subvencionado.

Leioa, a de de 2.013

ANEXO II

**DATOS IDENTIFICATIVOS Y DE COMUNICACIÓN**

Nombre de la empresa / Razón Social:

NIF /  
DNI:

Nombre, Apellidos y DNI del representante:

Dirección Postal:

Cuenta de correo electrónico / Página web:

Teléfonos:

Fax:

Datos bancarios:

- Titular de la cuenta:

Número  
dígitos):

-  
(20

Fecha, Firma, Nombre y DNI del firmante.

Es necesario aportar un certificado bancario para acreditar que la cuenta bancaria que se facilita les corresponde, o bien, el sello del banco en el apartado " Datos Bancarios".

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, relativa a la Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos contenidos en el presente documento serán objeto de tratamiento automatizado, siendo incorporados a los ficheros de los que es responsable este Ayuntamiento. El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo ser cedidos o comunicados a terceros, en los supuestos previstos en la mencionada Ley. Los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición, solicitándolo en las oficinas municipales.