



Excmo. Ayuntamiento de Alicante  
Concejalía de Acción Social y Familia

209-20

**CONVENIO CON LA ASOCIACIÓN  
PRODEFICIENTES PSÍQUICOS DE ALICANTE (A.P.S.A),  
PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE FORMACIÓN LABORAL  
“SOMOS DIFERENTES, SOMOS IGUALES”.**

En Alicante, a 18 de septiembre de 2020

**Doña Julia M<sup>a</sup> Llopis Noheda**, Concejala-Delegada de Acción Social y Familia, en representación del Excmo. Ayuntamiento de Alicante, facultada para el presente acto por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 25 de agosto de 2020.

**Doña Isabel Manero Pérez**, Presidenta de la Asociación Pro-Deficientes Psíquicos de Alicante (APSA), en representación de dicha Asociación, con C.I.F. G-03.049.038.

En la representación que ostentan, ambas partes se reconocen mutuamente capacidad suficiente para suscribir el presente convenio, de acuerdo con las siguientes cláusulas:

**Primera.- Antecedentes y objeto**

La pertenencia de las personas a determinados colectivos constituye un obstáculo para su acceso al empleo y a la formación, con las consecuencias inmediatas que ello supone en su nivel de integración social. Por esta razón, el Ayuntamiento ha decidido apoyar las iniciativas sociales promovidas por entidades privadas sin ánimo de lucro que desarrollan proyectos de inserción dirigidos a grupos específicos, con necesidades o problemáticas comunes, como es el supuesto concreto de la Asociación Pro-Deficientes Psíquicos de Alicante. Esta es actualmente la entidad social más relevante de Alicante en la defensa y generación de recursos para las personas que presentan discapacidad intelectual, con programas que abarcan desde las Viviendas Tuteladas, Centros de Ocio y Ocupacionales, hasta el desarrollo de Proyectos de Estimulación Precoz y de Integración Socio-laboral.

El objeto del presente convenio consiste en articular la colaboración entre el Ayuntamiento de Alicante y la Asociación Pro-Deficientes Psíquicos de Alicante (A.P.S.A.), a fin de dotar al alumnado que presenta una discapacidad intelectual y del desarrollo, de los conocimientos técnicos necesarios para lograr su integración laboral de forma cualificada, mediante la ejecución del siguiente proyecto: *“CURSO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES, PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL.”*

**Objetivo:** Llevar a cabo las acciones necesarias para el desarrollo de competencias socio-laborales en Limpieza y mantenimiento de Instalaciones, que capaciten al alumnado



Excmo. Ayuntamiento de Alicante  
Concejalía de Acción Social y Familia

en esas tareas y lo sitúe con capacidades suficientes para asumir un puesto de trabajo en la especialidad.

**Número de participantes:** 12 alumnos/as.

**Duración:** 306 horas de formación. Desde el 30 de septiembre hasta el 15 de diciembre de 2020.

**Lugar en que se imparte:** Centro de Formación Asociación APSA, c/ Catedrático Jaime Mas i Porcell, s/n, 4º planta. Edificio La Aneja. Alicante

**Esquema del proyecto:**

1.- Área de habilidades adaptativas. Transversal.

Objetivo: Consolidar aquellas habilidades relacionadas con el desempeño del puesto de trabajo.

2.- Módulos formativos

2.1 Limpieza y mantenimiento de instalaciones (70 horas)

2.2 Técnicas de jardinería de mantenimiento (70 horas).

2.3 Formación y orientación laboral (30 horas)

2.4 Prevención de riesgos laborales y sensibilización ambiental (10 horas)

2.5 Tutorías (6 horas)

2.6 Prácticas profesionales no laborales (120 horas)

### **Segunda.- Obligaciones y compromisos económicos de la Concejalía de Acción Social**

La dirección y la coordinación de los recursos, que será ejercida por la Jefa del Programa de Inclusión Socio-laboral de la Concejalía de Acción Social.

Aportar una subvención por importe de quince mil euros -15.000,00 €-, con cargo a la **aplicación 63-2317-48936** "Convenio APSA" del vigente presupuesto municipal, con el siguiente desglose en cuanto al destino del gasto:

Recursos humanos....	.....16.953,25 €
Prima seguro.....	.....200,00 €

El pago de la aportación del Excmo. Ayuntamiento de Alicante se realizará en las siguientes condiciones y plazos:



Excmo. Ayuntamiento de Alicante  
Concejalía de Acción Social y Familia

a) Un primer pago del 50% del total de la subvención, cuyo trámite se iniciará tras la firma del presente Convenio, sin previa justificación.

b) Un segundo pago del 50%, previa justificación documental de las actividades realizadas y de los gastos efectuados.

### **Tercera.- Obligaciones y compromisos de APSA y justificación de la subvención**

- Aportar el local para impartir las clases teóricas y prácticas.

- Disponer del personal adecuado para la selección de alumnos/as, y el seguimiento del proyecto formativo y de incorporación laboral.

- Asumir el coste del resto del proyecto, que incluye material, transporte de alumnos/as y tutorías, cifrado en **ocho mil quinientos cincuenta y tres euros con veinticinco céntimos (8.553,25 €)**.

- Justificar la subvención: la cuenta justificativa se presentará durante el mes de enero de 2021 y contendrá la siguiente información:

a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

b) Una relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.

c) Un detalle de otros ingresos o subvenciones que, en su caso, hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

d) Carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

El órgano concedente comprobará los justificantes que estime oportunos y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá requerir al beneficiario la remisión de los justificantes de gasto seleccionados.

Es de aplicación al presente convenio, en cuanto no contradiga sus cláusulas específicas, el manual de justificación anexo.

- En el caso de que los costes justificados sean inferiores a las cuantías ya abonadas, APSA reintegrará la diferencia a la Concejalía de Acción Social del Ayuntamiento de Alicante conforme a la normativa de aplicación de la Ley de Subvenciones.



Excmo. Ayuntamiento de Alicante  
Concejalía de Acción Social y Familia

#### **Cuarta.- Incumplimiento de compromisos**

El incumplimiento total o parcial de alguna de las condiciones establecidas en el presente convenio, dará lugar a la rescisión del mismo y a las acciones que en su caso correspondan a ambas partes.

En cualquier caso, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente en los supuestos y condiciones establecidos en el artículo 37 y ss. de la Ley General de Subvenciones y 91 y ss. de su Reglamento, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o de cualquier otra índole en que pudiera haber incurrido la entidad.

#### **Quinta.- Mecanismos de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio**

**5.1.-** Al objeto de velar por el cumplimiento general de las cláusulas del presente Convenio y la coordinación de las actuaciones previstas, se constituye una **Comisión Mixta de Seguimiento** formada por:

- La Concejala de Acción Social o persona en quien delegue, que actuará de Presidenta.

- La Presidenta de la Asociación Pro-Deficientes Psíquicos de Alicante o persona en quien delegue.

- Dos técnicos: uno municipal, que actuará como secretario; y otro designado por la entidad beneficiaria.

**5.2.-** Respecto al seguimiento y coordinación de los aspectos técnicos, se constituirá una **Comisión Técnica de Trabajo** formada por:

- La Jefa del Programa de Inclusión Socio-laboral

- Un técnico de la Asociación Pro Deficientes Psíquicos de Alicante

- El/la coordinador/a del proyecto

**5.3.-** La comisión técnica se reunirá, como mínimo, una vez al mes, al objeto de llevar el seguimiento y coordinación del proyecto piloto y su posterior inserción social y laboral.

En caso de dudas o desacuerdos sobre distintos supuestos que se pudieran producir, se dará traslado a la Comisión Mixta de Seguimiento, para su conocimiento y resolución.

El técnico responsable del seguimiento del Convenio y certificación de los pagos será la Jefa del Programa Inclusión Sociolaboral, o persona que le sustituya.



Excmo. Ayuntamiento de Alicante  
Concejalía de Acción Social y Familia

### **Sexta.- Régimen de modificación del convenio**

La modificación del contenido del convenio requerirá acuerdo unánime de las partes.

### **Séptima.- Personal**

Las obligaciones de cualquier naturaleza con el personal afecto a la actividad corresponden exclusivamente a A.P.S.A. El Ayuntamiento de Alicante limita su cometido y sus obligaciones a cuanto establece expresamente el presente convenio sobre financiación, seguimiento y control de las actividades subvencionadas.

Cualquier cambio o modificación en la dedicación, funciones o composición del personal al que hace referencia este Convenio, deberá ser comunicado con anterioridad al Ayuntamiento de Alicante, que deberá dar su conformidad para que esto se produzca.

### **Octava.- Legislación aplicable**

#### **8.1.- General**

- Artículos **25 y siguientes** de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local

- Artículo **31.5** de la Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, en cuya virtud "Las Administraciones públicas, en el ámbito de sus competencias, podrán establecer con las asociaciones que persigan objetivos de interés general, convenios de colaboración en programas de interés social."

#### **8.2.- Sectorial**

Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana. En particular, los artículos **17.2.b)**, sobre implementación de programas y actuaciones que favorezcan la inclusión social de grupos vulnerables con características homogéneas; **18.2.c)** sobre atención primaria de carácter específico a las personas con diversidad funcional o discapacidad y específico de personas con problemas crónicos de salud mental; **85**, sobre colaboración de la iniciativa privada; y **93**, sobre fomento de la iniciativa social.

El propio Catálogo de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales prevé la de apoyo a la inclusión social, en el **artículo 36, párrafo p)**.



Excmo. Ayuntamiento de Alicante  
Concejalía de Acción Social y Familia

Y en el mismo sentido, la **Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de renta valenciana de inclusión**, cuyo **art. 53** prevé que “Las entidades locales podrán suscribir convenios de colaboración con entidades sociales públicas o privadas sin ánimo de lucro, o utilizar cualquiera de las fórmulas reguladas en la legislación vigente en materia de contratación pública con criterios de calidad, sostenibilidad y de carácter social, incluyendo cláusulas sociales, para el desarrollo del contenido de las acciones vinculadas a los itinerarios de inclusión social.”

### **8.3.- Reguladora de subvenciones públicas**

- El presente convenio **instrumenta una subvención**, por lo que queda sometida a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS); al Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (RGS); y a la Base 24 de las de ejecución del presupuesto municipal. En particular, el artículo 22.2 de la LGS establece que podrán concederse de forma directa las subvenciones previstas nominativamente en los presupuestos de las entidades locales, en los términos recogidos en los convenios; y el artículo 28 del mismo texto legal indica que los convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas nominativamente en los presupuestos de las corporaciones locales.

- El convenio incluye los extremos regulados en el artículo 65 RGS.

### **8.4.- Jurisdicción competente**

Dada su **naturaleza administrativa**, las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse en su ejecución, se solventarán ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo.

### **8.5.- Confidencialidad y protección de datos de carácter personal**

De conformidad con la legislación vigente sobre protección de datos de carácter personal, las partes quedan informadas de que los datos de representantes o personas de contacto de las mismas incluidos en el presente convenio, o facilitados entre ellas con motivo de su ejecución, se tratarán informáticamente y serán incluidos en sendos ficheros, titularidad de cada parte, cuya única finalidad es la gestión de la relación de colaboración y, en su caso, podrán ser cedidos a aquellas Administraciones Públicas que legalmente tengan derecho a ello, para lo cual los comparecientes prestan su consentimiento.

Cada parte reconoce a los titulares de tales datos la posibilidad de ejercitar gratuitamente sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los domicilios que figuran en este convenio.

El personal que intervenga en la prestación de las actividades objeto del convenio, viene obligado, en cuanto al tratamiento de datos de carácter personal relativos a los usuarios del mismo, a respetar las prescripciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016.



Excmo. Ayuntamiento de Alicante  
Concejalía de Acción Social y Familia

**Novena.- Publicidad.**

En todas las actividades relativas al presente Convenio que conlleven divulgación, difusión o publicación, se hará constar expresamente que se realizan en virtud de la colaboración convenida entre el Excmo. Ayuntamiento de Alicante y A.P.S.A. A tal efecto, se hará constar siempre el siguiente texto y escudo, que se utilizará guardando estas proporciones y se situará en un lugar preferente, junto con el logotipo de la Entidad subvencionada:



**Excmo. Ayuntamiento de Alicante**  
Concejalía Acción Social y Familia

Bajo los términos referenciados y en prueba de conformidad, firman las partes el presente Convenio por duplicado y a un solo efecto, en el lugar y fecha indicados.

LA CONCEJALA DELEGADA  
DE ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA

LA PRESIDENTA DE LA ASOCIACIÓN  
PRO DEFICIENTES PSÍQUICOS DE  
ALICANTE (APSA),

Fdo.: Julia M.<sup>a</sup> Llopis Noheda

Fdo.: Isabel Manero Pérez



## ANEXO

### MANUAL DE JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

#### 1.- Introducción

Al objeto de dotar de seguridad jurídica al procedimiento de justificación de las subvenciones nominativas en el ámbito de la Concejalía de Acción Social, y dada la ausencia de una Instrucción General, se estima necesario aprobar un documento dirigido, tanto a los responsables de los proyectos o actividades subvencionados, como a los responsables técnicos y económicos de su seguimiento. A los primeros, les ayudará a documentar con mayor precisión y acierto la cuenta justificativa regulada en los artículos 30 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en los artículos 69 y siguientes de su reglamento, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; y a los funcionarios municipales, les facilitará las tarea de seguimiento de la actividad y el examen de la documentación presentada.

#### 2.-Marco legal de la justificación

La justificación de los proyectos o actividades subvencionados mediante convenios nominativos se regula en:

- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
- El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley
- La Base 24 de las de ejecución del Presupuesto Municipal
- El convenio aprobado en cada caso, que tendrá el carácter de bases reguladoras de la subvención, de conformidad con lo dispuesto en el art. 65.3 del Reglamento de la Ley
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

#### 3.- Contenido de la cuenta justificativa ordinaria



**Excmo. Ayuntamiento de Alicante  
Concejalía Acción Social y Familia**

La cuenta justificativa contendrá, con carácter general, la siguiente documentación:

**3.1.- Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención**, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos (art.72.1 RGS)

**3.2.- Una memoria económica justificativa de las actividades realizadas**, que, según establece el artículo 72 del 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, integrará, entre otros documentos:

*Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas (art.72.2.a) RGS).*

#### **4.- ¿Qué gastos son subvencionables?**

##### **4.1 Gastos subvencionables**

Los establecidos en los artículos 31 de la Ley General de Subvenciones y 83 de su Reglamento, con las siguientes especialidades aplicables a las subvenciones objeto del presente manual:

-La regla general responde a los siguientes principios:

**1.-** El gasto ha de responder de manera indubitada a la naturaleza de la actividad

**2.-** Su coste no podrá ser superior al de mercado

**3.-** Deberá realizarse en el plazo marcado en las bases reguladoras

**4.-** Salvo disposición expresa en contrario contenida en las bases reguladoras, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado por la normativa reguladora de la subvención.

**5.-** En ningún caso se contemplarán actuaciones generales de las entidades, sino



**Excmo. Ayuntamiento de Alicante  
Concejalía Acción Social y Familia**

proyectos específicos muy determinados en objetivos, actuaciones, temporalidad, participantes y ubicación.

6.- Únicamente se subvencionarán los gastos **expresamente establecidos** en las bases de la concesión.

7.- Sólo se subvencionarán los **gastos corrientes** necesarios para la realización de la actividad subvencionada.

8.- Podrán financiarse los **costes directos**, entendiéndose por tales los vinculados de manera necesaria al desarrollo de la acción, o que sean inequívocamente identificables con ella, y cuya relación con el proyecto pueda demostrarse de manera indubitada; y **los costes indirectos**, entendiéndose por tales los costes en que incurre la entidad que, si bien no pueden imputarse directamente al objeto de la subvención, contribuyen efectivamente a su realización o lo facilitan, tales como los de administración, facturas de teléfono e internet, y otros similares caracterizados por ser de difícil asignación al proyecto desde el punto de vista cuantitativo.

#### **8.1.- Costes directos:**

a) **Costes de personal** con contrato laboral con la entidad que participa directamente en la realización de las actuaciones, aunque sea a tiempo parcial, incluyendo el salario y los costes de Seguridad Social.

b) Los **honorarios de profesionales** que realicen funciones de ejecución directa del proyecto, tales como identificación de acciones, seguimiento de actuaciones, ejecución de actividades o evaluación.

c) **Servicios exteriores** cuya contratación resulta necesaria para la ejecución del proyecto, prestados por empresas y/o autónomos referidos a asesoría profesional en ámbito contable y/o de administración de la entidad. El convenio regulador establecerá un límite máximo de imputación, que por defecto, no podrá superar, en ningún caso, el 10% del importe de la subvención.

d) **Alquiler de inmuebles**. El convenio regulador establecerá un límite máximo de imputación, que por defecto, no podrá superar, en ningún caso, el 25% del importe de la subvención, si bien esta limitación no será aplicable a los gastos correspondientes al arrendamiento de pisos destinados a la acogida de personas vulnerables.

e) Gastos necesarios para atender **necesidades básicas de los beneficiarios directos del proyecto**, tales como lotes de alimentos, entregas en metálico y otros similares.



**Excmo. Ayuntamiento de Alicante  
Concejalía Acción Social y Familia**

**f) Contratación de seguros “ad hoc”**, exigidos en las bases reguladoras de la subvención como condición que supere la cobertura ordinaria de personas y bienes afectados por el proyecto o actividad subvencionada.

### **8.2.- Costes indirectos:**

A los efectos del presente manual de justificación, se considerará que son indirectos el resto de los gastos en que incurra la entidad subvencionada. En concreto, y sin ánimo exhaustivo: los costes del personal de la entidad no afecto directamente a la ejecución del proyecto, ni siquiera en un porcentaje de su jornada laboral; el material fungible de oficina y reprografía; el suministro de los servicios urbanos básicos -electricidad, combustibles de calefacción, agua, etc.-; gastos de teléfono, comunicaciones y conexión a internet; material informático y audiovisual; material de limpieza; alquiler de mobiliario; y los seguros que cubran la actividad de la entidad con carácter ordinario.

En función de las circunstancias concurrentes, el convenio establecerá un límite máximo de imputación que no podrá superar, en ningún caso, el 10% del importe de la subvención.

### **4.2.- Gastos no subvencionables:**

**a) Los gastos financieros, licencias y tributos.**

Sin perjuicio de ello, el IVA se considerará gasto subvencionable, con la salvedad que se indica en el párrafo siguiente.

En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación. Por tanto, se deberá presentar certificación negativa de la Agencia Tributaria en la que conste que la entidad no está dada de alta en el Impuesto sobre el Valor Añadido o que no ha presentado declaración del Resumen Anual del Impuesto sobre el Valor Añadido del/los ejercicio/s correspondiente/s, o en su caso modelo oficial de Resumen anual en el que no figuren operaciones, de acuerdo a lo establecido en el Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre.

**b) Los gastos de inversión.**

**c) Las gratificaciones que, en su caso, perciban los voluntarios sociales de la**



**Excmo. Ayuntamiento de Alicante  
Concejalía Acción Social y Familia**

institución.

**d)** Salvo que las bases los admitan expresamente, los gastos de desplazamiento, dietas y manutención del personal vinculado al proyecto, incluidos los voluntarios y los miembros de los órganos de gobierno de la entidad.

**e)** Los intereses, recargos de mora y sanciones que sean impuestas a la entidad.

**f)** Los gastos que se originen como consecuencia de la simple participación de los miembros de la entidad en los órganos de gobierno y dirección.

**g)** Los gastos derivados de las acciones que tengan como objetivo promocionar a la institución en sí misma .

**h)** Los gastos de asesoría jurídica o financiera y los gastos notariales y registrales.

## **5.- ¿Qué hay que justificar?**

Dado que, según el **artículo 19.3 de la LGS**, “El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada”, **se justificará el coste total de las actividades realizadas.**

- Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación -aplicable a las nóminas, facturas y liquidaciones de impuestos y cuotas de la seguridad social-.

- Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley de Contratos del Sector público para los contratos menores, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención, cuando ello esté previsto expresamente en las bases.

- Cuando el gasto no se impute en su totalidad en la justificación del proyecto, sino un tanto por ciento de aquel, la entidad deberá justificar el criterio utilizado para la imputación del gasto, utilizando un método equitativo y verificable por los órganos económicos de la



**Excmo. Ayuntamiento de Alicante  
Concejalía Acción Social y Familia**

Concejalía de Acción Social y por la Intervención Municipal. Si dicha circunstancia ya era conocida en el momento de formular la solicitud, se entenderá que ha sido autorizada en la resolución de concesión. En el supuesto de que dicha circunstancia sea sobrevenida, deberá ponerse en conocimiento de la Concejalía, al objeto de obtener su autorización expresa.

- A los efectos de la imputación de costes indirectos, el convenio podrá establecer la fracción del coste total que se considera imputable al proyecto o actividad, en cuyo caso dicha fracción de coste **no requerirá una justificación adicional**. Como ya se ha advertido, en el apartado 8.2, las bases podrán contemplar en tal concepto un porcentaje respecto del importe total de la subvención concedida, no superior al 10%. Para el supuesto de que no lo contemplen expresamente, se aplicará, por defecto, el 4% (Artículo 83.3 del R.D. 887/2006, de 21 de julio, y Base 29.9 de las de Ejecución del Presupuesto).

- Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, **deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas** (Art.30.4 LGS)

## **6.- ¿En qué plazo?**

Será el que indique el convenio y, en su defecto, dentro de los tres meses siguientes al día de su finalización, contados de fecha a fecha.

## **7.- ¿Dónde?**

Sin perjuicio de cuanto establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la documentación justificativa se presentará preferentemente en el **Registro General del Ayuntamiento de Alicante a través de su Sede Electrónica**.

## **8.- ¿Qué documentación debe aportarse para acreditar los gastos?**

*Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior y, en su caso, la documentación acreditativa del pago (art.72.2.b) del*



Excmo. Ayuntamiento de Alicante  
Concejalía Acción Social y Familia

Reglamento)

**A.1) Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.**

- Las facturas o justificantes de gasto deberán estar emitidos a nombre de la entidad perceptora de la subvención conforme a la denominación social completa que conste en su tarjeta de identificación fiscal -únicamente podrá utilizarse el acrónimo si consta en esta última-.

- Toda factura contendrá los **requisitos exigidos en el artículo 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre**, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

En general, se exigirán las facturas referidas a los gastos en concepto de honorarios profesionales, contratos de servicios exteriores, alquiler de inmuebles, seguros y otros gastos, sin perjuicio de aquellos supuestos en los que sea suficiente la aportación de un recibo. Así, dependiendo del tipo de gasto, se aportará:

**a.- En el supuesto de la contratación de servicios con terceros, necesarios para el desarrollo del proyecto o la actividad:**

- Las facturas, que habrán de describir, con claridad y de forma expresa, la prestación realizada y su vinculación con el proyecto o actuación.

- Documentos de pago, en los que conste de forma expresa la vinculación al gasto/factura a que corresponden.

- Los contratos

**b.- Gastos de arrendamiento imputables a la actividad subvencionada:**

- El contrato de alquiler a nombre de la entidad beneficiaria.

- Los justificantes bancarios de los pagos, acompañados en su caso de recibo/factura.

En el caso de arrendamiento de inmuebles a personas físicas, deberá figurar en las facturas la retención del I.R.P.F. correspondiente. Asimismo, habrán de presentarse los **modelos 115 y 180** de ingreso a Hacienda.

Los **modelos 115** de retenciones e ingresos a cuenta de rendimientos procedentes del



**Excmo. Ayuntamiento de Alicante  
Concejalía Acción Social y Familia**

arrendamiento de inmuebles urbanos permitirán verificar que la entidad ha realizado los pagos del IRPF en todos los trimestres presentados. Con tal fin, la entidad podrá optar por:

- Aportar el modelo 115, mecanizado o sellado por el banco.
- Aportar los recibos bancarios que acrediten el pago del IRPF.

El modelo 180 de resumen anual de retenciones debe permitir identificar a los arrendadores imputados.

**c.- Gastos de publicidad derivados de acciones publicitarias desarrolladas en el marco del convenio:**

- Las facturas, que habrán de describir, con claridad y de forma expresa, la prestación realizada y su vinculación con el proyecto o actuación.

- El justificante de pago

- Copia del soporte publicitario, que permita comprobar que se ha hecho mención expresa al Ayuntamiento de Alicante en las acciones publicitarias desarrolladas.

**d.- Gastos de seguros específicos para la actividad subvencionada:**

- Copia de la póliza de seguro, en la que deberá figurar el periodo de cobertura de la póliza.

- La factura

- El justificante del pago.

**f.- Gastos correspondientes a suministros de material fungible no considerado coste indirecto**

- Facturas, en las que se especifique claramente el concepto, el número de unidades suministradas, el precio unitario y el precio total.

- El justificante de pago.

**g.- Viajes directamente relacionados con la actividad**

Siempre y cuando lo prevean específicamente las bases de la subvención, se



**Excmo. Ayuntamiento de Alicante  
Concejalía Acción Social y Familia**

admitirán este tipo de gastos referidos a personas participantes en el proyecto, dentro del plazo de ejecución.

Se entienden como tales los recogidos en el apartado de gastos de personal, siempre que las personas aparezcan identificadas.

En todo caso, se aportará la siguiente documentación:

1. Hojas resumen de liquidación por trabajador
2. Documentos justificativos de los gastos del hotel y billetes de viaje
3. Otros justificantes de pago

**h.- Otros gastos necesarios para el desarrollo de la actividad**

En función de la naturaleza del gasto, se requerirá la presentación de facturas o de recibos.

**A.2) La documentación acreditativa del pago**

En todos los supuestos anteriores, se requerirá de la aportación de los documentos acreditativos de haber realizado el pago, en los siguientes términos:

**Transferencia o domiciliación bancaria:** si la forma de pago es una transferencia o una domiciliación bancaria se justificará mediante el resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto el número de factura, o en su defecto, el concepto abonado.

**Pago con tarjeta bancaria:** si la forma de pago es a través de tarjeta bancaria se justificará mediante el resguardo del pago de la misma, más el adeudo en cuenta de dicho pago.

**Cheque nominativo o pagaré:** Si la forma de pago es un cheque o pagaré, éste deberá ir acompañado de la siguiente documentación:

- Copia del cheque o del pagaré.
- Copia del extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada.
- En los casos en que no quede acreditado el concepto del gasto, deberán aportar, además, recibí firmado y sellado por el proveedor en el que se especifique número de



**Excmo. Ayuntamiento de Alicante  
Concejalía Acción Social y Familia**

factura pagada, número y fecha del cheque y NIF y nombre de la persona receptora del cobro.

Tanto en el caso del cheque nominativo como del pagaré, a efectos de fecha de pago, se estimará la fecha de cargo en cuenta del extracto bancario. En ningún caso se estimará como fecha de pago efectivo la entrega del cheque al proveedor.

- Los pagos deben realizarse siempre con cargo a una cuenta de la entidad, no pudiendo subvencionarse pagos realizados con cargo a cuentas cuyo titular no sea la entidad, como por ejemplo a nombre del presidente de la entidad, el secretario, el tesorero o cualquier otra persona.

- No es obligatorio el uso de una cuenta bancaria única para la realización de pagos vinculados al proyecto, aunque si aconsejable. Igualmente, además de presentarse los justificantes bancarios individuales, se recomienda la aportación de un extracto de movimientos de la cuenta/s que comprenda todo el período de ejecución del proyecto.

- Los **pagos en efectivo** sólo son válidos en **importes inferiores a 2.500 €**, de conformidad con la normativa financiera vigente.

El documento justificativo para gastos de esta naturaleza consistirá en un **recibí**, firmado y sellado por el proveedor en el que debe especificarse la factura a la que corresponde el pago y su fecha. Junto a la firma del proveedor en dicho recibí debe aparecer el NIF y el nombre legible de la persona receptora del cobro.

El sello del proveedor debe contener como mínimo el nombre y el CIF del mismo. En ningún caso se entenderá como sello del proveedor los estampillados con la palabra "pagado" o similares.

**B.1) Para justificar los gastos de personal, deben presentarse los siguientes documentos:**

- Contratos de trabajo del personal afecto
- Certificado que acredite las horas de trabajo que se han dedicado al proyecto, firmado por el representante de la entidad y por el trabajador o trabajadores afectos.
- Nóminas del personal.
- TC1 y TC2 correspondientes a los seguros sociales de los meses imputados a la subvención.



**Excmo. Ayuntamiento de Alicante  
Concejalía Acción Social y Familia**

- Modelos 111 y 190, relativos a las retenciones de IRPF realizadas.
- Copia del convenio colectivo de aplicación.
- Resumen explicativo de la aplicación del convenio colectivo al personal afecto

De conformidad con la Orden 2098/2014 del Ministerio de Empleo y Seguridad Social -BOE de 11 de noviembre de 2014-, en las nóminas deberá constar la cuantía total de cotización a la Seguridad Social de cada trabajador, con indicación de la parte de la cotización que corresponde a la aportación del empresario y la parte del trabajador.

En caso de que los TC y los modelos 111 y 190 se hayan emitido electrónicamente, la entidad deberá presentar, además, la siguiente declaración responsable:

**DECLARACION RESPONSABLE**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I. nº \_\_\_\_\_,  
**en representación de** \_\_\_\_\_  
con C.I.F. nº \_\_\_\_\_, bajo su personal responsabilidad,

DECLARA, a los efectos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

1. Que no dispone de las facturas y/o documentos originales referenciados a continuación por tratarse de documentos electrónicos:

*(Relacionar las facturas y/o documentos electrónicos imputados con indicación de sus importes)*

2. Que los justificantes de gasto imputados a la presente subvención no han sido presentados ni lo serán en un futuro a ninguna otra justificación.

CONOCIENDO que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato o manifestación, conllevará la obligación de reintegro del importe subvencionado, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

En Alicante a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_



**Excmo. Ayuntamiento de Alicante  
Concejalía Acción Social y Familia**

Si con cargo a la subvención se pagan seguros sociales y retenciones de IRPF, sólo podrán imputarse las cantidades correspondientes a los meses y trabajadores cuyas nóminas se imputen.

No serán imputables a la subvención los importes correspondientes a las retenciones de IRPF ni los seguros sociales en los casos en que la entidad tenga concedido el aplazamiento o fraccionamiento de deudas correspondientes a las mismas, en los términos previstos en la Ley General Tributaria.

**B.2) Determinación del coste hora imputable en el supuesto de imputación parcial**

El cálculo del coste/hora trabajador se realiza según la fórmula siguiente:

$$\text{Coste hora} = \frac{X + Y}{H}$$

Dónde:

**X**= Retribuciones íntegras satisfechas al empleado, de acuerdo con lo declarado en el modelo 190 -y/o nóminas y contrato-.

**Y** = Cuota patronal anual satisfecha a la Seguridad Social por el trabajador, calculada aplicando a la BASE DE COTIZACIÓN expresada en los modelos TC2 el COEFICIENTE resultante de la aportación del beneficiario a la Seguridad Social por ese trabajador.

**H** = Jornada máxima en cómputo anual -se tomará el convenio aplicable- o parte proporcional al período imputable.

**B.3) Para acreditar el pago de las nóminas imputadas, la entidad deberá aportar:**

- Si el pago se realiza mediante transferencia: se requiere el justificante bancario, en el que se identificará el destinatario, el importe y la fecha de la misma, o bien un certificado en el que se recojan los aspectos anteriores, firmado y sellado por la entidad financiera en cuestión.

- En el caso de remesas, en las que los justificantes de pago estén por el total de los trabajadores, deberá presentarse el desglose por trabajador.

- En ningún caso será suficiente la aportación de la orden de pago de la



**Excmo. Ayuntamiento de Alicante  
Concejalía Acción Social y Familia**

transferencia. Debe acreditarse el pago efectivo de la nómina.

- Si el pago se realiza mediante cheque nominativo o pagaré: la entidad deberá aportar copia del talón nominativo y una copia del extracto bancario que acredite el cargo.

- No se admitirán nóminas cuyo pago se realice en efectivo.

**B.4) Para acreditar la realización del pago de los gastos de Seguridad Social, la entidad deberá aportar:**

- El modelo TC1, que deberá estar mecanizado o sellado por la entidad bancaria correspondiente. Éste podrá ser sustituido por el recibo de liquidación de cotizaciones -también sellado o mecanizado por el banco-, o por el recibo bancario que acredita el pago de la seguridad social por cada uno de los meses imputados.

Quando existan bonificaciones, las mismas deberán ser descontadas de las imputaciones de Seguridad Social, puesto que no puede cofinanciarse la parte de la cuota que ya ha sido bonificada.

- El pago de los gastos de IRPF se acreditará con el modelo 111 de retenciones e ingresos a cuenta IRPF del periodo de ejecución del proyecto, en el que figurarán, preceptivamente, todos los trimestres que engloben gastos imputados a aquél. La aportación de estos documentos debe permitir verificar que la entidad ha realizado los pagos del IRPF en todos los trimestres presentados. A tal efecto, se admitirán:

- Modelo 111, mecanizado o sellado por el banco.

- Recibos bancarios que acrediten el pago del IRPF.

- Modelo 190 de resumen anual de retenciones, a fin de identificar a los trabajadores cuyo coste se impute al proyecto. Para ello, la entidad podrá optar por presentar el documento completo, en el que deberán ocultarse los datos de las personas que no se hayan imputado a la subvención, o aportar, únicamente, la portada, acompañada de las páginas en las que figuren los trabajadores imputados a la subvención.

- Certificados individualizados con la información fiscal -retenciones practicadas anualmente- de los trabajadores imputados a la subvención.

## **9.- ¿Cómo se presenta la documentación?**



Excmo. Ayuntamiento de Alicante  
Concejalía Acción Social y Familia

### **Documento 1: Memoria Técnica**

La memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, deberá acompañarse siempre del informe favorable del responsable municipal del proyecto.

### **Documento 2: Memoria Económica**

La memoria económica justificativa del coste de las actividades tendrá el contenido del artículo 72 del 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. Desde el punto de vista formal, deberá presentarse en su totalidad en formato A4, por lo que si alguno de los justificantes de gasto tiene un tamaño inferior, puede pegarse en un folio, a los efectos de evitar su extravío. No es conveniente la utilización de grapas ni de clips, y se recomienda evitar las encuadernaciones de los documentos, salvo que se presenten archivadores de anillas o se utilicen fundas de plástico.

El contenido exigido por el artículo 72 del Reglamento se integrará en los siguientes apartados:

**a) Importe subvencionado por el Ayuntamiento de Alicante**, que coincidirá con el establecido en el convenio: comprenderá la totalidad de la documentación justificativa de los gastos imputados a la subvención municipal.

Dado que la entidad beneficiaria de la subvención, es sujeto obligado a relacionarse con el Ayuntamiento de Alicante a través de su sede electrónica, podrán ser requeridos, cuando proceda, los documentos originales, a efectos de estampillado, en el que se indicará la subvención para cuya justificación han sido presentados y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención. En este último caso, se indicará, además, la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención.

Los documentos originales, con la estampilla, se quedarán en poder de la entidad beneficiaria de la subvención, mientras que las copias compulsadas -en las que ya consta la estampilla correspondiente- se incorporarán al expediente de justificación de la subvención.

Se procederá de igual forma en relación con los documentos originales susceptibles de ser solicitados por otros organismos públicos, tales como los boletines de cotización de la Seguridad Social, TC1 Y TC2; los modelos 111 y 190, acreditativos de las retenciones e ingresos a cuenta del IRPF; y los modelos 115 y 180, acreditativos del ingreso del porcentaje correspondiente procedente del arrendamiento de inmuebles urbanos.



**Excmo. Ayuntamiento de Alicante  
Concejalía Acción Social y Familia**

**b) Importe financiado por la entidad o por otras instituciones públicas o privadas**

Si reciben otros ingresos y/o subvenciones, se acompañará una declaración responsable del representante legal, acompañada de la fotocopia de las resoluciones de las instituciones concedentes, y contendrá una relación numerada, clasificada por conceptos, con indicación del importe, procedencia y aplicación, partida por partida, de los gastos incluidos en ella. En el caso de existir financiación por parte de la propia entidad también deberá indicarse en esta declaración.

Se presentará, además, la documentación justificativa de los gastos, en idéntica forma a la prevista en el apartado precedente.

**c) Hoja resumen**, en la que se sintetice de forma clara y concisa -si es posible, en un solo folio o, en casos de especial complejidad, en una hoja tamaño A3- el contenido de los dos apartados anteriores.

**d) Otros documentos**, que comprenderá, en general, cualquier otro exigido por el convenio regulador de la subvención y, como mínimo, los siguientes:

- Las tres ofertas a las que hace referencia en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, para gastos iguales o superiores a 18.000 euros, IVA excluido.

- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, para lo cual recabarán y presentarán en el ayuntamiento los correspondientes certificados emitidos por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, por la Tesorería Municipal, y por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Acreditación de encontrarse en vigor el seguro de responsabilidad civil general de la entidad y cualesquiera otro exigido en el convenio.

- Certificación negativa de la Agencia Tributaria en la que conste que la entidad no está dada de alta en el Impuesto sobre el Valor Añadido o que no ha presentado declaración del Resumen Anual del Impuesto sobre el Valor Añadido del ejercicio o ejercicios correspondientes o que en el Resumen anual no figuran operaciones.

- Declaración responsable del representante legal de las subvenciones concedidas destinadas a financiar el proyecto subvencionado, con indicación de las partidas a las que se imputa. Esta declaración irá siempre acompañada de fotocopia de las notificaciones practicadas por las instituciones concedentes.



Excmo. Ayuntamiento de Alicante  
Concejalía Acción Social y Familia

## 10.- Cuenta justificativa simplificada

Para subvenciones concedidas por **importe inferior a 60.000 euros**, y siempre que así se haya **previsto en las bases reguladoras**, podrá tener carácter de documento con validez jurídica para la justificación de la subvención la cuenta justificativa simplificada regulada en el artículo 75 del Reglamento General de Subvenciones.

La cuenta justificativa contendrá la siguiente información:

**a)** Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

**b)** Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.

**c)** Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

**d)** En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

El Ayuntamiento comprobará, a través de las **técnicas de muestreo que se acuerden en las bases reguladoras**, los justificantes que estime oportunos y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin **podrá requerir al beneficiario la remisión de los justificantes de gasto seleccionados**.

En lo no previsto específicamente en este apartado se aplicarán las normas de la cuenta justificativa ordinaria.

## 11.- Instancia de presentación y declaración responsable

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se establece el uso obligatoria del siguiente modelo específico:



Excmo. Ayuntamiento de Alicante  
Concejalía Acción Social y Familia

Don/doña \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_

Expone:

1.- Que actúa en nombre y representación de la entidad \_\_\_\_\_, tal y como acredita mediante escritura de apoderamiento autorizada por el notario de \_\_\_\_\_, don \_\_\_\_\_, con fecha \_\_\_\_\_, con el número \_\_\_\_\_ de su protocolo, cuya copia se adjunta.

2.- Que cualquier notificación deberá ser practicada (*identificación de medio electrónico*) \_\_\_\_\_

3.- Que mediante resolución municipal de fecha \_\_\_\_\_, se concedió una subvención por cuantía de \_\_\_\_\_, al proyecto denominado \_\_\_\_\_, formalizado en el convenio de fecha \_\_\_\_\_, que constituye legalmente las bases de aquella.

4.- En cumplimiento de cuanto establece el convenio, mediante el presente acompaño la cuenta justificativa, con el siguiente contenido:

- **MEMORIA TÉCNICA**, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, acompañada del informe técnico favorable.

- **MEMORIA ECONÓMICA**, justificativa del coste de las actividades realizadas, con los siguientes apartados:

a) **Importe subvencionado por el Ayuntamiento de Alicante**, que comprende la totalidad de la documentación justificativa de los gastos imputados a la subvención municipal.

Se aporta la documentación justificativa, con detalle de la cuantía exacta que se imputa a la subvención municipal.

**b) Importe financiado por la entidad o por otras instituciones públicas o privadas**

Declaro bajo mi responsabilidad que el importe financiado por otras instituciones y por la propia entidad es el que se detalla en la relación adjunta, acompañada de los correspondientes documentos justificativos.



**Excmo. Ayuntamiento de Alicante  
Concejalía Acción Social y Familia**

c) **Hoja resumen**, en la que se sintetiza el contenido de los dos apartados anteriores.

d) **Otros documentos**

En todo caso:

- Certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, expedidos por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, por la Tesorería Municipal, y por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Cuando proceda:

- Certificado de seguro, que acredita la vigencia del seguro de responsabilidad civil general de la entidad y cualesquiera otro exigido en el convenio.

- Certificación negativa de la Agencia Tributaria en la que conste que la entidad no está dada de alta en el Impuesto sobre el Valor Añadido o que no ha presentado declaración del Resumen Anual del Impuesto sobre el Valor Añadido del ejercicio o ejercicios correspondientes o que en el Resumen anual no figuran operaciones.

- Fotocopia de las notificaciones practicadas por las instituciones concedentes de otras subvenciones.

- Las tres ofertas a las que hace referencia en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, para gastos iguales o superiores a 18.000 euros, IVA excluido.

**5.- DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Declaro bajo mi responsabilidad, en la representación que ostento, que toda la información y todos los datos que se acompañan al presente escrito son ciertos y que el importe financiado por otras instituciones y por la propia entidad son los que se detallan en la relación adjunta, acompañada de los correspondientes documentos justificativos.

Igualmente, declaro que conozco las consecuencias que se pueden derivar de la inexactitud y/o de la falsedad de la CUENTA JUSTIFICATIVA que acompaño y de la documentación acreditativa de todos y cada uno de los gastos ocasionados con motivo de la ejecución del proyecto objeto de la subvención, en los términos en que vienen reguladas en la Ley General de Subvenciones y en su Reglamento.

Alicante, a                      de                      de 20.....