



<b>Expediente:</b> <b>2703F/2025</b> <b>Convocatoria de subvenciones FMSS</b>	<b>Asunto:</b>  <b>CONVOCATORIA HOGARES DE MAYORES 2025</b>
<b>Documento:</b>	
<b>Tramitador:</b>	
<b>Emisor:</b>	

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

### INFORME

#### **CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES DE LA FMSS DEL AYUNTAMIENTO DE GIJÓN PARA ASOCIACIONES DE PERSONAS MAYORES QUE TIENEN CEDIDO UN LOCAL MUNICIPAL COMO CENTRO DE MAYORES NO INCLUIDO EN LA RED DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS, AÑO 2025**

- I. Objeto de la convocatoria.
- II. Entidades beneficiarias de las ayudas. Requisitos exigidos. Forma de acreditación
- III. Cuantía global y financiación de las ayudas
- IV. Solicitud y documentación
- V. Lugar y plazo de presentación de solicitudes
- VI. Tramitación y valoración de las solicitudes
- VII. Propuesta de Resolución y trámite de audiencia
- VIII. Resolución de concesión de las subvenciones
- IX. Pago de las subvenciones
- X. Gastos subvencionables
- XI. Justificación de las subvenciones
- XII. Comprobación de las subvenciones
- XIII. Obligaciones de las entidades beneficiarias
- XIV. Revocación y reintegro de las subvenciones
- XV. Anuncios, publicaciones y cómputo de plazos
- XVI. Infracciones y sanciones
- XVII. Recursos e impugnaciones
- XVIII. Disposición final

**ANEXOS ESPECÍFICOS:**

- **Anexo específico nº1:** RELACIONES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.
- **Anexo específico nº2:** PREGUNTAS FRECUENTES

**ANEXOS DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

[ANEXO I: SOLICITUD](#)

[ANEXO II: PROYECTO Y PRESUPUESTO ESPECÍFICO](#)

[ANEXO III: DECLARACIÓN DE INSUFICIENCIA FINANCIERA](#)

[ANEXO IV: MEMORIA DE LA ACTIVIDAD](#)

[ANEXO V: MODELO CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA](#)

## **I.-OBJETO Y FINALIDAD DE LA CONVOCATORIA:**

1. La presente convocatoria de subvenciones tiene por objeto la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones a **Asociaciones de personas jubiladas y pensionista tienen cedido un local municipal como Centro de mayores, no incluidos en la Red del Principado de Asturias, y cuya gestión se encuentra delegada por el Ayuntamiento de Gijón a la Fundación Municipal de Servicios Sociales, para los gastos derivados del mantenimiento y funcionamiento de las entidades subvencionadas y el desarrollo de actividades de interés general para el colectivo de personas mayores, durante el año 2025.**
2. Se considerarán programas o actividades de interés general a los efectos de la presente convocatoria, los que fomenten o incrementen la participación e integración social de las personas mayores con la finalidad de potenciar los centros de personas mayores como instrumento de su participación en la sociedad y de prevenir su aislamiento, así como, actividades que fomenten y promuevan una vida activa y saludable de las personas mayores o promuevan la salud, teniendo como objetivo mejorar el bienestar y la calidad de vida de las personas mayores del municipio de Gijón/Xixón.

## **II. ENTIDADES BENEFICIARIAS DE LAS AYUDAS. REQUISITOS EXIGIDOS Y FORMA DE ACREDITACIÓN:**

- 1.-Podrán concurrir a esta convocatoria de subvenciones las Asociaciones de personas jubiladas y pensionistas que tienen cedido un local municipal como Centro de mayores, no incluidos en la Red del Principado de Asturias, y cuya gestión está delegada por el Ayuntamiento de Gijón a la Fundación Municipal de Servicios Sociales.
- 2.-Para ser beneficiarias de la subvención las Asociaciones deberán cumplir los siguientes requisitos:
  - 2.1.- Deberán estar legalmente constituidas como tales e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Gijón, con un antelación de seis (6) meses a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
  - 2.2.-La actividad o proyecto subvencionada/o ha de tener cabida dentro del objeto o fines sociales de la Asociación
  - 2.3.- No estar incurso en alguno de los supuestos de prohibición para obtener la condición de beneficiario/a de subvenciones, por incapacidad o incompatibilidad, establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (B.O.E del 18 de noviembre) en adelante, LGS.
  - 2.4.- Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y no ser deudor del Ayuntamiento de Gijón/Xixón, sus organismos autónomos y entidades de derecho público dependientes del mismo, por cualquier tipo de deuda de derecho público vencida, líquida y exigible por la vía de apremio, todo ello con anterioridad a la Propuesta de Resolución de concesión de las subvenciones.
  - 2.5.- Hallarse al corriente de pago, en su caso, de obligaciones por reintegro de subvenciones y no haber sido sancionado, mediante resolución firme, con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones o la Ley General Tributaria.  
  
La acreditación de no incurrir en las prohibiciones para ser beneficiario/a de una subvención que se establecen en el artículo 13.2 y 3 de la LGS y en los anteriores apartados 2.2,2.3, y 2.4, se realizará mediante declaración responsable en el modelo establecido en la solicitud, ANEXO I.
  - 2.6.- No tener pendiente de presentación de la cuenta justificativa de subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Gijón/Xixón o sus organismos públicos, una vez haya concluido el plazo establecido para su presentación, con independencia de que el requerimiento a que se refiere el artículo 70.3 del

Reglamento de la LGS se hubiera realizado o no. La apreciación de esta prohibición se realizará de forma automática y subsistirá mientras perdure la ausencia de justificación.

2.7.- No ser beneficiario/a de ninguna subvención nominativa del Ayuntamiento de Gijón/Xixón o de cualquiera de sus organismos autónomos en el mismo ejercicio presupuestario.

### **III.-CUANTÍA GLOBAL Y FINANCIACIÓN DE LAS AYUDAS:**

1.- La cuantía global de la presente convocatoria para el **año 2025**, es de **90.000,00€ (noventa mil euros)** y se financiará con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria del presupuesto de la Fundación Municipal de Servicios Sociales para **2025**: PG23 23170 48021 "Subvenciones a mayores. Promoción de la salud, Igualdad y participación Social".

**La subvención consistirá en una ayuda económica para financiar los gastos de las actividades presentadas así como los gastos del mantenimiento de la Asociación, que en ningún caso superará los 10.000,00 €, sin que pueda solicitarse un mayor importe.**

2.- Con carácter general las ayudas consistirán en una subvención económica para financiar los gastos de los proyectos seleccionados y serán compatibles con otras financiaciones. No obstante, **el importe de la subvención o ayuda:**

- 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 o proyecto a desarrollar por la entidad beneficiaria. Cuando se produzca exceso de subvenciones percibidas de distintas entidades públicas respecto del coste del proyecto y aquellas fueran compatibles entre sí, la beneficiaria deberá reintegrar el exceso junto con los intereses de demora, uniendo las cartas de pago a correspondiente justificación. El reintegro del exceso se hará a favor de las entidades concedentes en proporción a las subvenciones concedidas por cada una de ellas. No obstante, cuando sea la Fundación Municipal de Servicios Sociales, la que advierta el exceso de financiación, exigirá el importe total del exceso, hasta el límite de la subvención concedida (artículos 37.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 34 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.)

- no podrá superar el 80% del presupuesto del proyecto que figura en la solicitud, ni en todo caso, del coste final del proyecto si este fuera inferior. Solo se podrá solicitar, como máximo, el 80% del presupuesto de cada proyecto que figure en la solicitud.

3.- Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en todo caso la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos en las normas reguladoras de la subvención, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

### **IV.-SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN:**

1.- Las entidades solicitantes deberán presentar la solicitud y la documentación que se indica en el apartado 2, de conformidad con lo recogido en el **Anexo específico nº2: "RELACIONES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS"** que se acompaña a la presente convocatoria.

La **SOLICITUD** de participación, según el modelo que figura como **Anexo I**, se presentará debidamente cumplimentada y firmada por la entidad solicitante o por su representante legal. La solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gijón/Xixón: [www.sedeelectronica.gijon.es](http://www.sedeelectronica.gijon.es)

La presentación de la solicitud por parte de la asociación conllevará la autorización al órgano gestor para recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social, la Hacienda autonómica y el Ayuntamiento de Gijón/Xixón y/o sus organismos autónomos, salvo manifestación expresa en contrario.

En dicha solicitud deberán cumplimentarse necesariamente los **apartados 6 y 7** relativos a:

1. Compromiso de financiar la actividad/proyecto objeto de subvención, como mínimo en un **20% de su importe total**.
2. Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Gijón/Xixón, sus organismos autónomos y entidades públicas de él dependientes.
3. Ausencia de circunstancias que impidan obtener la condición de beneficiario/a de la subvención de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
4. En su caso, manifestación de que no se aportan los Estatutos o escritura de constitución/modificación de la entidad porque figuran inscritos en el Registro municipal de Asociaciones y/o Fundaciones (tratándose de Asociaciones y Fundaciones) o porque figuran actualizados en poder de la Administración municipal (en el caso de otras personas jurídicas).
5. Si se han solicitado otras subvenciones para el mismo fin.
6. En su caso, que el Proyecto no supone contacto habitual con menores de edad.
7. En su caso, si el Proyecto supone contacto habitual con menores de edad, que se aporta la documentación indicada en el apartado 3 de la cláusula IV, de la convocatoria.
8. Si la entidad se encuentra o no obligada en materia de Transparencia , reutilización y acceso a la información de conformidad con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno para los sujetos obligados (BOE 10/12/2013), y artículo 2.2 de la Ley 8/2018, de 14 de septiembre, del Principado de Asturias de Transparencia, Buen Gobierno y grupos de interés (BOPA 24/09/2018)
9. En su caso, oposición expresa para la consulta directa por parte de la Fundación, de datos relativos a la entidad, de estar al corriente en sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Gijón/Xixón.

Deberá hacerse constar la Unidad a la que se dirige la solicitud: **Secretaría Técnica de la Fundación Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Gijón/Xixón y su código de identificación: LA0000533** (artículo 66.1 f) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en adelante LPACAP).

## **2.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑARSE A LA SOLICITUD**

**Documentación relativa a la asociación y documentación acreditativa de la representación con que actúa el firmante de la solicitud:**

Tratándose de entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Gijón/Xixón, no será preciso que aporten fotocopia compulsada del DNI del representante legal, del NIF de la entidad y de los Estatutos y/o escritura pública de constitución, cuando no se hayan producido modificaciones o alteraciones que afecten a los datos inscritos y así se indique en el apartado correspondiente de la solicitud mediante declaración del responsable.

Si se han producido modificaciones o alteraciones que afecten a los datos inscritos, se informará a la Fundación de que los cambios han sido comunicados al Registro municipal de Asociaciones para que aquélla recabe del mismo la información de oficio o se aportará la documentación relativa a la modificación de los Estatutos, escritura pública de constitución/modificación, y/o representación legal.

Por lo que respecta a la copia compulsada del DNI del representante, no será necesaria su aportación salvo oposición expresa del/la interesado/a a la consulta por la Fundación Municipal de Servicios Sociales de los datos de la identidad a través del servicio de verificación de la plataforma de intermediación de la Administración General del Estado. La oposición expresa podrá manifestarse tanto en el momento de presentar la correspondiente solicitud de subvención, a cuyos efectos consta en el modelo de solicitud que figura como **Anexo I** de la presente convocatoria, como en otro momento posterior dentro del plazo establecido para la presentación de las solicitudes.

No será preciso que se aporte la citada documentación, siempre que se haya aportado en anteriormente ante el Ayuntamiento de Gijón o sus Organismos Autónomos y no se hayan producido modificaciones o alteraciones que afecten a los datos que se reflejan en la misma. En este supuesto, se aportará declaración del firmante de la solicitud en la que se haga constar que dichos datos no se han modificado respecto al ejercicio anterior (a estos efectos será suficiente con la cumplimentación del **apartado 6 de la solicitud, modelo 03.20 (Anexo I)**). Si se han producido modificaciones o alteraciones que afecten a los datos que se hayan aportado previamente, se aportará la citada documentación.

En el supuesto de que la Entidad solicitante de la subvención actúe a través de un profesional colegiado habilitado para este fin por el Ayuntamiento de Gijón/Xixón en virtud de Convenio de Colaboración suscrito entre el citado Ayuntamiento y el Colegio Profesional de que se trate, deberá aportar la Declaración responsable de representación para Colegios Profesionales (formulario para rellenar disponible en la página web del Ayuntamiento de Gijón/Xixón: [www.gijon.es](http://www.gijon.es)) (artículo 5.7 de la LPACAP y Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Gijón/Xixón de fecha 25 de julio de 2017).

- **Proyecto y presupuesto** para el que solicita la ayuda según modelo que figura en el **Anexo II**, con una extensión máxima de cinco (5) folios por una cara. El proyecto que se presente tendrá una denominación concreta, será de duración determinada y temporalizada, detallará una relación de las actividades concretas y específicas acordadas con el proyecto que se presente y la duración del mismo, así como las necesidades y actuaciones necesarias a llevar a cabo respecto al mantenimiento del local que tiene cedido la Asociación.

- **Fichero de acreedores, (original)** según modelo que figura en la página web municipal ([www.gijon.es](http://www.gijon.es)), en el caso de ser distintos los datos bancarios consignados u otros, con respecto al ejercicio anterior o que no se hayan facilitado con anterioridad.

- En el caso previsto en la cláusula IX de la convocatoria, apartado 1, de esta convocatoria, se presentará una **Declaración de insuficiencia financiera** conforme al modelo **Anexo III**.

- Si el proyecto para el cual se solicita subvención puede implicar contacto habitual con menores de edad, la entidad solicitante de la subvención, de conformidad con lo previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, **deberá presentar ante la FMSS con la solicitud, una relación de todas las personas que vayan a participar directamente en la ejecución del proyecto acompañada de las Certificaciones negativa del Registro de Delincuentes sexuales**. Si durante la vigencia de la subvención se produjeran sustituciones de las citadas personas, deberá presentarse asimismo dicha documentación antes de que comiencen a participar en el desarrollo del proyecto.

La Administración convocante, podrá requerir la aportación de otra documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos para participar o complementaria de la información facilitada por los/las solicitantes para una mejor valoración/ponderación de las peticiones y proyectos.

## **V.-LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES:**

1.- La solicitud, conforme al modelo **Anexo I**, y el resto de la documentación según los modelos adjuntos a la presente convocatoria, deberán presentarse, de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la LPACAP y en el **Anexo específico 2: RELACIONES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS**, electrónicamente, a través del Registro electrónico del Ayuntamiento de Gijón/Xixón ([www.gijon.es/registroelectronico](http://www.gijon.es/registroelectronico)).

2.- El plazo de presentación de solicitudes será de **20 DÍAS NATURALES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el **Boletín Oficial del Principado de Asturias (BOPA)**.

Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

## **VI.-TRAMITACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES:**

**1.- CALIFICACIÓN DE LAS SOLICITUDES:** La Fundación Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Gijón/Xixón convocante, a través de la Secretaría Técnica, órgano encargado de instruir el expediente, revisará las solicitudes y verificará que se acompañen de toda la documentación exigida.

Si resulta que la documentación está incompleta o defectuosa, se requerirá a la entidad solicitante para que, en el plazo máximo de **diez días hábiles (10 días)**, aporte la documentación necesaria o subsane los defectos observados (artículos 66 y 68 de la LPACAP), haciéndole saber que, en caso contrario, se le tendrá por desistida de su petición, previa Resolución que será dictada en los términos del artículo 68 de la LPACAP, que será notificada electrónicamente al representante legal de la entidad solicitante, enviándose simultáneamente un correo electrónico a la dirección facilitada por la entidad en la solicitud de la subvención (modelo 03.20 Anexo I).

**2.- COMPROBACIÓN Y PETICIÓN DE INFORMES:** Por el órgano instructor del expediente, se podrá disponer que se efectúen las comprobaciones oportunas sobre la veracidad de los datos aportados por las entidades solicitantes, pudiendo requerir los informes técnicos o de otra naturaleza que se consideren necesarios, para una mejor valoración de las solicitudes y resolución del expediente o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención. En la petición se hará constar, en su caso, el carácter determinante de aquellos informes que sean preceptivos. El plazo para su emisión será de **diez días hábiles (10 días)** salvo que el órgano instructor, atendiendo a las características del informe solicitado o del propio procedimiento, solicite su emisión en un plazo menor o mayor, sin que en este último caso pueda exceder de 1 mes (1mes).

**3.- PREEVALUACIÓN:** Por el órgano instructor se procederá a pre-evaluar las solicitudes, verificando el cumplimiento de las condiciones o requisitos de carácter administrativo impuestas por las normas reguladoras de las subvenciones para adquirir la condición de beneficiario/a, dejando constancia de su resultado en el expediente.

**4.- EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES:**A instancia del órgano instructor, por los servicios técnicos competentes por razón de la materia, se evaluarán las solicitudes conforme a los criterios, formas y prioridades establecidos en los apartados siguientes.

**5.- INFORME DE LA EVALUACIÓN:** Una vez evaluadas las solicitudes, la emisión del Informe de evaluación en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, se realizará por una COMISIÓN DE VALORACIÓN constituida al efecto, que tendrá la siguiente composición:

1) **PRESIDENTE O PRESIDENTA:**

- La Presidencia de la Fundación Municipal de Servicios Sociales o persona en quien delegue.

2) **VOCALES:**

- La Dirección de la Fundación o persona en quien delegue.
- Dos técnicos/as de la División de Promoción Social de la Fundación.

- Un representante del grupo político que por turno corresponda, de los que tienen representación en la Junta rectora de la Fundación.

3) **SECRETARIO O SECRETARIA:**

- La Secretaria de la Fundación Municipal de Servicios Sociales o persona en quien delegue.

Por Resolución de la Presidencia de la Fundación Municipal de Servicios Sociales, se efectuará el nombramiento de los miembros titulares y de sus suplentes.

La Comisión de Valoración, si lo considera conveniente, podrá requerir la presencia o el asesoramiento de expertos en la materia o en materias concretas.

En el **Informe de evaluación** se concretará el resultado de la evaluación efectuada y será comprensivo de las propuestas correspondientes a la concesión o denegación de subvenciones expresando la entidad y el proyecto para los que se propone la concesión/denegación de la subvención, su cuantía en caso de concesión, especificando la puntuación obtenida de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en el apartado siguiente y el o los motivos de la denegación en su caso.

**6.- CRITERIOS DE VALORACIÓN:** Las solicitudes se valorarán con arreglo a la documentación aportada en el plazo establecido, a los informes emitidos, a las limitaciones presupuestarias y a los criterios que se especifican a continuación:

**1)** Se establecen los siguientes criterios generales de valoración y la ponderación relativa atribuida a cada uno de ellos:

a) La adecuación preferente de las **actividades a la finalidad de la convocatoria, que fomenten y proporcionen una vida activa y saludable y que potencien los centros de personas mayores como instrumento de participación**, valorándose la mayor repercusión de las actividades atendiendo a su ámbito territorial, difusión, finalidad y nº de personas beneficiarias de la actividad o proyecto: **hasta 55 puntos.**

b) La calidad del proyecto (grado de elaboración, detalle y concreción del proyecto): **hasta 35 puntos.**

c) Enfoque de género de los proyectos presentados y las intervenciones o actuaciones dirigidas a favorecer la igualdad de oportunidades y una participación equilibrada entre mujeres y hombres, así como la utilización de un lenguaje no sexista para la descripción de los mismos: **hasta 10 puntos.**

Los proyectos o actividades presentadas, obtendrán como máximo una valoración de **100 puntos.**

**2)** Una vez valoradas todas las solicitudes, en atención al crédito disponible, la puntuación total obtenida servirá para calcular el importe a subvencionar mediante un sistema proporcional de reparto, calculado con la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Puntuación obtenida} \times \text{Cantidad global de subvención}}{\text{Puntuaciones totales}}$$

Donde:

- La Puntuación obtenida es la suma total de las puntuaciones alcanzadas en cada criterio de valoración.
- La Cantidad global es la cuantía total a repartir entre todas las solicitudes de la Línea de subvención de que se trate.
- La Puntuación total es la suma de las puntuaciones de todos los solicitantes.



Asimismo, si una vez aplicada la fórmula existiesen sobrantes, estos podrán distribuirse entre las solicitudes que no hayan alcanzado el tope de la subvención pedida, aplicando la fórmula tantas veces como sea necesario, hasta minimizar la cuantía sobrante.

Si la cuantía de la subvención resultante de la aplicación de la fórmula enunciada superase lo solicitado, el máximo a conceder será dicho importe y, en todo caso, como máximo los **10.000,00 €**.

**7.-REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN:** Recibido el informe de la evaluación, el órgano instructor, **con carácter previo a dictarse la Propuesta de Resolución**, requerirá a los que vayan a ser beneficiarios/as de las subvenciones, para que, en el plazo máximo de **quince días (15 días)** hábiles contados desde el siguiente al de la notificación del requerimiento, presenten la documentación acreditativa de encontrarse al corriente en sus **obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y de no ser deudor del Ayuntamiento de Gijón/Xixón, sus organismos autónomos** y entidades de derecho público dependientes por cualquier tipo de deuda de derecho público vencida, líquida y exigible por la vía de apremio, mediante la aportación de las certificaciones administrativas correspondientes expedidas por las distintas Administraciones.

En el caso de que no se haya manifestado la oposición expresa a que la Fundación Municipal de Servicios Sociales realice la consulta, se solicitarán directamente por aquella los datos anteriores relativos a la entidad.

En todo caso, **quedan exoneradas de la obligación formal a la que se refiere el párrafo anterior, las entidades solicitantes o beneficiarias de la subvención cuya cuantía no exceda de 3.000,00 € por beneficiario/a y año, en cuyo caso será suficiente como medio de acreditación la declaración responsable que figura contenida en la solicitud. La declaración responsable, deberá contener el compromiso de mantener la situación durante el tiempo de tramitación y pago de la subvención.**

## **VII.-PROPUESTA DE RESOLUCIÓN Y TRÁMITE DE AUDIENCIA:**

**1.** Una vez recibidas, e incorporadas al expediente administrativo las certificaciones a que se refiere el punto 7º del apartado anterior, el órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará Propuesta de Resolución, debidamente motivada, por la que se proponga:

**2.**

- Excluir a las entidades que no cumplan requisitos para ser beneficiarias de la subvención,
- Conceder las subvenciones solicitadas con indicación de las entidades beneficiarias, el NIF, el proyecto subvencionado y la cuantía de la subvención
- Denegar las subvenciones solicitadas, indicando el motivo de la denegación en su caso, que se tenga a las entidades solicitantes por desistidas de su solicitud o se acepte la renuncia o imposibilidad sobrevenida, en su caso.

**3.** La propuesta de resolución provisional deberá notificarse a las entidades beneficiarias a través de publicación electrónica mediante su puesta a disposición en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Gijón/Xixón ([www.sedelectronica.gijon.es](http://www.sedeelectronica.gijon.es)), concediéndose un plazo de 10 días contados a partir del siguiente al de la citada publicación para presentar alegaciones (artículo 24 de la **Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones**, en adelante,LGS).

Podrá prescindirse de dicho trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en consideración, otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los/las interesados/as. En este caso, la Propuesta de Resolución tendrá el carácter de definitiva.

**4.** Examinadas las alegaciones efectuadas en su caso, por los/las interesados/as, el órgano instructor formulará la Propuesta de Resolución definitiva, que elevará a la Presidencia de la Fundación Municipal de

### **VIII.-RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES:**

**1.** La Resolución de la Presidencia de la Fundación Municipal de Servicios Sociales, que comprenderá las subvenciones que se conceden – indicando la entidad beneficiaria, el proyecto subvencionado, la puntuación obtenida en la valoración y la cuantía concedida -, las que se desestimen o no se concedan por desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad sobrevenida, se adoptará en el plazo máximo de 15 días hábiles desde la fecha de elevación de la Propuesta de Resolución definitiva y, en todo caso se notificará en el plazo máximo de seis meses (6 MESES) contados desde la fecha de publicación de la convocatoria, **y se notificará a todos los interesados, a través de la publicación en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Gijón/Xixón ([www.sedelectronica.gijon.es](http://www.sedelectronica.gijon.es)).**

Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, se podrá entender que la misma es desestimatoria por silencio administrativo.

**2.** Contra la Resolución de Presidencia por la que se concede/deniega la subvención y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la LPACAP, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldesa del Ayuntamiento de Gijón/Xixón, en el plazo de un mes (1 MES) a partir del día siguiente al de su publicación en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Gijón/Xixón ([www.sedelectronica.gijon.es](http://www.sedelectronica.gijon.es)).

**3.** Una vez recaída la resolución de concesión, la entidad beneficiaria podrá solicitar la modificación de su contenido si concurren las circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a dicha modificación, siempre que se den los siguientes requisitos: **1)** que ello no perjudique derechos de terceros, **2)** que sea debido a causas sobrevenidas, imprevistas y ajenas a la entidad beneficiaria de la subvención, **3)** que se encuentre acreditado documentalmente y **4)** que sean consideradas como suficientes por el órgano concedente. La solicitud de modificación deberá presentarse antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad.

**4.** Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y en todo caso la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

### **IX.-PAGO DE LAS SUBVENCIONES:**

El pago de la subvención o ayuda se hará efectivo de la siguiente forma:

1. El pago de la subvención o ayuda de conformidad con lo previsto en el artículo 34 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, en el artículo 42,1 del Reglamento de la citada Ley, así como en los artículos 11 m), 16.5 g) y 32.1 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Gijón/xixón (BOPA 28/02/2023) se hará efectivo de la siguiente forma:

**Único pago anticipado del 100%** de la subvención concedida sin necesidad de prestar garantía o aval, siempre que la entidad beneficiaria de la subvención o su representante legal justifique, mediante declaración, la insuficiencia financiera para la financiación del proyecto o actividad subvencionados, con carácter anticipado al cobro de la subvención, (Ver modelo de declaración de Insuficiencia financiera en el **Anexo III**).

2. Antes de la realización del pago las entidades beneficiarias deberán acreditar que se hallan al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de obligaciones por reintegro de subvenciones, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 10,1 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Gijón/Xixón (BOPA 28.02.2023). Cuando la obligación se acredite mediante declaración responsable, la misma deberá contener el compromiso de mantener la situación durante el tiempo de tramitación y pago de la subvención.

## **X.-GASTOS SUBVENCIONABLES**

Se consideran **gastos subvencionables**, a los efectos previstos en esta convocatoria, aquéllos que respondan de manera directa a la naturaleza y objeto del proyecto o de la actividad subvencionada y se realicen en el ejercicio **2025**. En concreto, se consideran como gastos subvencionables a los presentes efectos, los gastos corrientes derivados del mantenimiento y funcionamiento de las entidades subvencionadas y los gastos corrientes necesarios para el desarrollo de las actividades o proyectos subvencionados.

**1. Costes directos.** Se considerarán costes directos del proyecto o actividad subvencionado aquellos gastos corrientes necesarios para el mantenimiento y funcionamiento de las entidades subvencionadas o derivados del desarrollo del proyecto o actividad subvencionado/a, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) De los gastos derivados de viajes culturales, únicamente serán objeto de subvención los gastos de desplazamiento y por un máximo de **1.500,00€ (IVA incluido)**.
- b) No se subvencionarán los gastos derivados de visitas culturales (entradas a museos, monumentos, visitas guiadas, etc.) por un importe superior a **500,00€ (IVA incluido)**.
- c) Para los proyectos que consistan en un acto de celebración del homenaje a las personas mayores o fiesta anual de sus asociados/as, cada entidad dispondrá en total, de un máximo de **2.500,00€**. Dentro de estos gastos podrá incluirse como gasto subvencionable el derivado de los obsequios que sean entregados a las personas homenajeadas, si es el caso, desplazamiento en autobús de las personas asistentes u otros gastos que se enmarquen en la celebración del día del homenaje a las personas mayores.
- d) No se concederá subvención para los gastos destinados a comidas, alojamientos, regalos o similares sin perjuicio de lo previsto en el apartado anterior.
- e) No se considerarán gastos subvencionables los que deriven de **premios o regalos relacionados con actividades de competición**, salvo los que consistan en trofeos, placas o similares sin perjuicio de lo previsto en el apartado c).
- f) No se concederá subvención para sufragar el gasto derivado de los servicios de podología, fisioterapia, balneoterapia, rehabilitación, peluquería, lavandería o similar.
- g) No se admitirán como gastos subvencionables los derivados del abono de derechos a las Sociedades Generales de Autores.
- h) No se subvencionarán costes salariales o de Seguridad Social.
- i) No se consideran gastos subvencionables, los derivados de la adquisición de bienes inventariables o de inversión, entendiéndose por tales aquellos cuya vida útil sea superior al periodo de concesión de la subvención (un año) y cuyo valor sea superior a **150 euros (IVA incluido)**.  
En consecuencia no se considerarán subvencionables la adquisición de mobiliario, equipo, vehículos, infraestructuras, bienes inmuebles y terrenos y, en general, aquellos gastos en bienes, obras y servicios en que haya incurrido la entidad para desarrollar los proyectos financiados y que tengan la consideración de inversión, siempre que superen la cuantía anterior.

**1.1.** Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación vigente en materia de contratación pública – Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público - para el contrato menor (15.000,00 € en el caso de servicios y suministros), el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención, en aplicación del artículo 31.3 de la LGS. Las ofertas solicitadas deberán

aportarse con la justificación, o en su caso, con la solicitud de subvención. La elección entre las ofertas presentadas deberá realizarse conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en la memoria de evaluación la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa, o la inexistencia en el mercado de diversidad de proveedores o prestadores del servicio de que se trate.

**1.2** Siempre que estén directamente relacionados con el proyecto subvencionado y sean indispensables para su adecuada preparación o ejecución, se consideran gastos subvencionables:

- Los gastos financieros.
- Los gastos de asesoría jurídica y financiera.
- Los gastos notariales y registrales.
- Los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado.

**1.3** En ningún caso serán gastos subvencionables:

- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- Los impuestos personales sobre la renta.

**2. Costes indirectos:** se entiende a efectos de la presente convocatoria por costes indirectos, aquellos gastos imputables a varias de las actividades que el beneficiario desarrolla (no solamente a la actividad o proyecto subvencionado) o bien costes de estructura, que sin ser directamente imputables al proyecto o actividad concreto/a subvencionado/a, sean necesarios para que éste se lleve a cabo.

Los gastos recogidos en el anterior apartado 1.2 se considerarán gastos indirectos siempre que no estén directamente relacionados con el proyecto subvencionado y/o no sean indispensables para su adecuada preparación o ejecución.

Los costes indirectos habrán de imputarse por el beneficiario al proyecto subvencionado en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al periodo en que efectivamente se realiza el citado proyecto. **Solo serán subvencionables con el límite máximo del 30% del importe de la subvención concedida.**

**3. Subcontratación:** A efectos de lo establecido en el artículo 29 de la LGS en relación con el artículo 68 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento (BOE 176, de 25 de julio de 2006), **se autoriza la subcontratación del 80% de la actividad subvencionada**, entendiéndose por subcontratación cuando la entidad beneficiaria de la subvención concierta con terceras personas la ejecución total o parcial del proyecto subvencionado.

En ningún caso se podrán subcontratar actividades que, aumentando el coste del proyecto subvencionado, no aporten valor añadido al contenido del mismo.

No se considera subcontratación los gastos en que tenga que incurrir la entidad beneficiaria para la realización por sí mismo del proyecto o actividad subvencionado/a y que justifique con pagos de facturas de suministros y/o servicios, etc.

En ningún caso podrá concertarse por el beneficiario de la subvención la ejecución total o parcial del proyecto subvencionado, con:

- a) Personas o entidades incursas en alguna de las prohibiciones para recibir subvenciones del Art. 13 de la

LGS.

- b) Personas o entidades que hayan recibido otras subvenciones para la realización de la actividad objeto de la contratación
- c) Intermediarios o asesores en los que los pagos se definan como porcentaje de coste total de la operación, a menos que dicho pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o los servicios prestados.
- d) Personas o entidades solicitantes de subvención en la misma convocatoria y programa, que no hayan obtenido subvención por no reunir los requisitos o no alcanzar la valoración suficiente.
- e) Personas o entidades vinculadas con el beneficiario, entendiéndose por tales los definidos en el apartado 2 del citado artículo 68 del Reglamento, salvo que concurran las siguientes circunstancias:
  - Que se obtenga la previa autorización expresa del órgano concedente.
  - Que el importe subvencionable no exceda del coste incurrido por la entidad vinculada.La acreditación del coste se realizará en la justificación en los mismos términos establecidos para la acreditación de los gastos del beneficiario.

4. Los gastos superiores a 150,00 € serán subvencionables siempre que **no se abonen en metálico**.

#### **XI.-JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCION:**

**1.** El **plazo máximo** para la presentación de la documentación justificativa de los gastos y pagos realizados con cargo a la subvención concedida será el **31 de enero del año 2026**.

**2.** La documentación relativa a la justificación así como cualquier otra documentación requerida se presentará a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Gijón o en los registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la LPACAP.

**3.** De conformidad con el artículo 27 de la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Gijón/Xixón (BOPA 28.02.2023) , la subvención se justificará mediante la presentación de una **CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA**.

La **CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA** tendrá, como mínimo, la siguiente información:

**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 conforme al **ANEXO IV**.

**2)** Una relación detallada **de todos los ingresos y gastos de la actividad** correspondientes al año para el cual se ha concedido la subvención, independientemente de que se imputen o no a la justificación, con identificación del acreedor, referencia del documento, concepto, importe, porcentaje de imputación, fecha de emisión, fecha y fórmula de pago, sellada en todas sus páginas y firmada por el Presidente o Secretario de la entidad. La relación clasificada de todos los ingresos y gastos de la actividad se presentará de conformidad con el modelo **ANEXO V CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA**

**3)** En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones significativas acaecidas sobre el presupuesto presentado mediante certificación realizada por el/la Presidente/a de la Entidad.

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

**5)** **En el caso** de entidades que resulten obligadas en materia de transparencia, **aportarán la documentación con la que se acredite el cumplimiento de las obligaciones de publicación de la información y documentación cuya publicación resulta preceptiva** de una manera clara, estructurada y entendible para los interesados y preferiblemente en formatos reutilizables **a tenor de lo establecido en los**

**artículos, 6.1 y 8.1 a, b) y c) 9 y 8.2** de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de **Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno** y 6.1 y 8.A)2 de la Ley 8/2018, de 14 de septiembre, del Principado de Asturias de **Transparencia, Buen Gobierno y grupos de interés**, y en la **cláusula XIII,12)** de la presente convocatoria.

**6) Se aportará además, la documentación con la que se acredite que se ha cumplido con la obligación de hacer constar en toda la documentación, información o publicidad que se efectúe de las actividades o proyectos, que los mismos están subvencionados por la Fundación Municipal de Servicios Sociales, Ayuntamiento de Gijón/Xixón** de conformidad con lo establecido en la **cláusula XIII, 11)** de la presente convocatoria, así como que han sido adoptadas las medidas de difusión establecidas en el artículo 18 de la Ley General de Subvenciones y normas de desarrollo, dando adecuada publicidad al carácter público de la financiación de la actividad objeto de subvención.

**7)** En caso de oposición de la entidad beneficiaria de la subvención a que la FMSS pueda obtener información de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social relativa al cumplimiento de sus obligaciones con estos organismos, deberá adjuntar los certificados correspondientes emitidos por los mencionados organismos. Esta obligación no será exigible siempre que los certificados presentados con ocasión de la solicitud estuvieran todavía vigentes en el momento de la justificación o que el importe de la subvención concedida sea igual o menor a 3.000,00€ siempre que se haya presentado la declaración responsable contenida en la solicitud ANEXO 1.

## **XII.- COMPROBACION DE LA JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES:**

**1.-** La comprobación de la **CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA** de las subvenciones de conformidad con lo previsto en el artículo 27 de la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Gijón/Xixón (BOPA 28.02.2023) , se realizará a través de la técnica del muestreo.

Una vez presentada la justificación por la entidad beneficiaria se procederá, como fórmula de comprobación de la veracidad de las justificaciones presentadas, **a requerir los/as beneficiarios/as (primer requerimiento) una muestra de los documentos relacionados** en las justificaciones, que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, que consistirá en los documentos justificativos de los gastos y abono de los mismos que representen el 25% de los gastos corrientes financiados con cargo a la subvención concedida.

**Si tras los actos de comprobación señalados en el apartado anterior se advirtiese algún incumplimiento material o formal por parte del beneficiario, procederá el requerimiento (2º requerimiento) de la totalidad de la documentación y justificantes de gasto.**

**2.-** En **contestación al requerimiento inicial o al 2º requerimiento a los que se refiere el apartado anterior**, la entidad beneficiaria de la subvención deberá aportar en el plazo de diez días hábiles, la siguiente documentación referida a una parte o a la totalidad de los gastos según el requerimiento del que se trate.

**a) Las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente**, con validez en el tráfico jurídico mercantil, que deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619 /2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, considerándose imprescindible que recojan: el nombre o razón social, NIF y dirección completa tanto de la entidad que factura como de la entidad facturada, Nº de factura y fecha de emisión, descripción de cada uno de los conceptos facturados y su importe desglosado. Debe aparecer el IVA de forma diferenciada, base imponible, tipo de IVA aplicable e importe total, o en su caso el motivo de su exención.

**b) Los documentos acreditativos del pago.**

Solo se admitirán pagos en metálico para cuantías **iguales o inferiores a 150,00 €**, en cuyo caso se incluirá en

la propia factura el "recibí" confirma y sello del emisor o en su caso se adjuntará el ticket de caja.

Los **pagos por importes iguales o superiores a 150,00€** habrán de realizarse mediante:

- Transferencia bancaria debiendo adjuntarse el resguardo de la transferencia o el extracto bancario en el que figure detallado el movimiento bancario que permita identificar el gasto concreto a cuyo pago se refiere.
- Cheque nominativo debiendo adjuntarse la copia del cheque y extracto en el que figure el movimiento bancario.
- Mediante tarjeta bancaria debiendo adjuntarse los siguientes documentos para ser admitido como medio de pago:
  - a) Resguardo del pago con la tarjeta a nombre de la entidad beneficiaria de la subvención (la tarjeta).
  - b) Extracto ó documento bancario en el que se refleje el cargo del pago con la tarjeta en la cuenta bancaria a nombre de la entidad beneficiaria.
  - c) Certificado emitido por la entidad bancaria en el que conste: que la entidad beneficiaria es titular de la tarjeta y de la cuenta bancaria con cargo a la cual se ha efectuado el pago, indicando el número de la tarjeta y de la cuenta, el beneficiario del cargo en cuenta, la fecha y el importe pagado con la tarjeta.

**No se admitirán justificantes de pago parciales, a través de distintos medios de pago, de un mismo gasto reflejado en una sola factura o documento acreditativo del gasto.**

**c)** Se presentarán originales y copias de la documentación aportada como justificación. En los originales, una vez comprobada la justificación, se hará constar por parte de la Fundación, que los mismos han sido presentados para la justificación de una subvención concedida por la Fundación Municipal de Servicios Sociales.

Si la documentación presentada para la justificación de la subvención aparece estampillada por otra Administración, el sello deberá indicar, en todo caso, el importe de la subvención concedida, el trabajador y/o facturas afectadas así como % imputado. En su defecto, se acompañará un certificado expedido por el Organismo competente, que indique tales extremos. Caso contrario, se considerará que el gasto que acredita dicho documento se ha financiado en su totalidad, por lo que no se admitirá para la justificación de la subvención objeto del presente convenio.

**3.** Por los servicios técnicos competentes por razón de la materia de los que dependa la gestión de la subvención, se comprobará a través de técnicas de muestreo, la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinó su concesión, cumpliendo los siguientes trámites:

- Comprobación de la **presentación en plazo**, de la documentación justificativa de acuerdo con lo previsto en la Convocatoria y en la legislación vigente de procedimiento.
- Emisión de informe técnico que recoja la **comprobación material de que la documentación presentada para acreditar el gasto realizado cumple los requisitos establecidos en la legislación vigente y/o en la presente Convocatoria para justificar la subvención**. En dicho informe ha de constar la aportación municipal, así como, en su caso, el resto de recursos financieros de que ha dispuesto la entidad beneficiaria para la ejecución del proyecto o programa financiado. Además, incluirá la relación de los gastos que han sido tenidos en cuenta como resultado del muestreo realizado.
- Emisión de informe técnico en el que se constate el cumplimiento, desde el punto de vista material, la **realización de la actividad, el cumplimiento de la finalidad que determinó su concesión, y de las obligaciones relativas a la publicidad y la transparencia**.

**4.** Una vez finalizado el plazo de presentación de la justificación, los servicios responsables de la gestión de las subvenciones deberán, en el plazo máximo de **1 mes**, comprobar si existe alguna entidad beneficiaria de subvención que no haya presentado la justificación, y en ese caso y dentro del mismo plazo de **1 mes**, deberá notificarle el correspondiente requerimiento para que en el plazo improrrogable de **quince días hábiles** sea presentada.

La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido, en su caso, no eximirá a la persona o entidad beneficiaria de las sanciones que, conforme a la LGS, correspondan.

La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido llevará consigo la exigencia de reintegro en las condiciones establecidas en el artículo 36 de la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Gijón/Xixón (BOPA 28.02.2023) y en el artículo 37.2 de la LGS y demás responsabilidades establecidas en dicha Ley (artículo 30.8 LGS).

**5.** Cuando el órgano gestor competente para la comprobación de la subvención apreciase defectos subsanables en la justificación presentada por la entidad beneficiaria, lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de **diez días hábiles** para su corrección.

Salvo casos excepcionales debidamente justificados o por actuaciones de fiscalización derivadas de la Intervención, una vez realizado el requerimiento y recibida la respuesta, se continuará con la tramitación del expediente, sin que quepa realizar nuevos requerimientos.

**6.** En el caso de tener que ser presentados, los justificantes originales presentados para justificar la subvención deberán ser validados y estampillados. Se marcarán por la Fundación Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Gijón/Xixón, con una estampilla, indicando en la misma 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 (artículo 73 del RLGS).

**7.** Para mejorar la eficacia, controlar la acumulación y concurrencia de subvenciones y facilitar la planificación, seguimiento y actuaciones de control previstas en el artículo 20 de la LGS, la Intervención General del Ayuntamiento de Gijón/Xixón podrá consultar la información disponible sobre los beneficiarios de las subvenciones en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

### **XIII.-OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS:**

Las entidades beneficiarias de las ayudas adquieren las siguientes obligaciones:

- 1)** Realizar la actividad o ejecutar el proyecto, o cumplir el fin o propósito que, fundamenta la concesión de la subvención o ayuda para el municipio de Gijón antes de la finalización del año **2025**.
- 2)** Justificar documentalmente ante la Fundación Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Gijón/Xixón, la realización de la actividad o proyecto y el cumplimiento de la finalidad que motivó la concesión de la subvención, así como la aplicación de los fondos recibidos en los plazos establecidos en la convocatoria.
- 3)** Cumplir las condiciones que se determinen en esta convocatoria y en la concesión de la subvención o ayuda.
- 4)** Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por la Fundación Municipal de Servicios Sociales, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competente, aportando cuanta información sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- 5)** Comunicar a la Fundación Municipal de Servicios Sociales, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas tan pronto como se conozca y en todo caso con



anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos recibidos.

**6)** Renunciar parcialmente a la subvención concedida cuando el importe de la misma suponga, junto con los otros ingresos de cualquier naturaleza, una cantidad superior al total de los gastos del presupuesto del proyecto o actividad aprobado por la administración.

**7)** Disponer y conservar los libros contables, registros diligenciados y demás documentación, en los términos y durante los plazos exigidos en la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso.

**8) Protección del menor:** en el caso de que todos o algún proyecto subvencionado pueda implicar contacto habitual con menores de edad, la entidad solicitante de la subvención deberá presentar junto a su solicitud de subvención: 1) una relación de todas las personas que vayan a participar directamente en la ejecución del proyecto acompañada de 2) las Certificaciones negativa del Registro de Delincuentes sexuales. Si durante la vigencia de la subvención se produjeran sustituciones de las citadas personas, deberá presentarse asimismo dicha documentación antes de que comiencen a participar en el desarrollo del proyecto.

En el caso de que el proyecto subvencionado no implique el contacto habitual con menores la entidad solicitante deberá cubrir el apartado correspondiente de la Declaración responsable incluida en el modelo de Solicitud-**Anexo I.**

**9)** Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la ley General de Subvenciones.

**10)** Velar por la utilización de un lenguaje no sexista, en relación con la aplicación práctica del principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la presentación y desarrollo de los proyectos, programas o actividades a subvencionar.

**11) Obligaciones en materia de Publicidad:**

1.- Deberá hacer constar en toda documentación, información o publicidad que se efectúe de las actividades o proyectos, mediante carteles, placas, material impreso, medios electrónicos o audiovisuales o menciones en los medios de comunicación, que los mismos están subvencionados por la Fundación Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Gijón/Xixón y deberá así mismo, incluir el **logo de la Fundación**. Su reproducción podrá ser en color o blanco y negro, y se utilizará guardándolas proporciones del diseño siguiente:



-adjuntar un **ejemplar del material que se edite o publique** con ocasión del desarrollo del proyecto o actividad subvencionado (carteles, folletos, etc) y/o recortes de prensa, fotografías o cualquier otra documentación con la que se acredite el cumplimiento de la obligación de la publicidad relativa a que las actividades o proyectos, están subvencionados por la Fundación Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Gijón/Xixón.

- en el supuesto de que se editen folletos, publicaciones o carteles con cargo a la actividad subvencionada, la entidad queda obligada a enviar a la Fundación Municipal de Servicios Sociales, al menos 3 ejemplares de cada publicación; si se trata de un cartel será suficiente la aportación de 1 solo ejemplar.

2.- En cumplimiento asimismo de lo establecido en los artículos 18 y 20 de la Ley General de Subvenciones y normativa de desarrollo, la FMSS remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones la información relativa a la subvención concedida e instrumentada a través del presente convenio de colaboración, así como al pago único o pagos parciales que pudieran realizarse y, en su caso, la devolución, reintegro, sanción y/o inhabilitación, de forma continuada, a

medida que se vayan produciendo los actos. La información deberá aportarse antes de que finalice el mes natural siguiente al de su producción.

3.- El incumplimiento total de la obligación de publicidad por parte de la entidad beneficiaria de conformidad con lo previsto en la presente cláusula, conllevará la revocación total de la subvención de conformidad con lo previsto en el artículo 37.1 d) de la Ley General de Subvenciones. El incumplimiento parcial de la obligación de publicidad, conllevará la revocación parcial de la subvención concedida **por importe de un 5% de su cuantía total**, mediante el procedimiento legalmente establecido para la revocación y en su caso, reintegro de subvenciones públicas.

4.- La publicidad regulada en los apartados anteriores se realizará con independencia de la que corresponda efectuar a la entidad beneficiaria de la subvención de acuerdo con las obligaciones de publicidad activa establecidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y su normativa de desarrollo.

## **12) Obligaciones en materia de Transparencia:**

### 1.-Normativa aplicable.

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno ( BOE 10/12/2013)
- Ley 8/2018, de 14 de septiembre, del Principado de Asturias de transparencia, buen gobierno y grupos de interés (BOPA24/09/2018)
- Ordenanza de Transparencia, acceso y reutilización de la información y buen gobierno (BOPA 28/11/2016).
- Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Gijón/Xixón (BOPA 28.02.2023)

### 2.-Entidades obligadas.

2.1.- Según lo dispuesto en la **Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno** (BOE 10/12/2013), artículo 3:

- a) Los partidos políticos, organizaciones sindicales y organizaciones empresariales.
- b) las entidades privadas que **perciban durante el periodo de un año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 100.000,00 € o cuando al menos, el 40% del total de sus ingresos anuales tengan carácter de ayuda o subvención pública, siempre que alcancen como mínimo la cantidad de 5.000,00€.**

2.2. Según lo dispuesto en la **Ley 8/2018, de 14 de septiembre, del Principado de Asturias de Transparencia, Buen Gobierno y grupos de interés (BOPA 24/09/2018), artículo 2.2:**

- Las entidades privadas, cualquiera que sea su forma jurídica, que, teniendo sede, domicilio social o desarrollando principalmente su actividad en el Principado de Asturias, perciban durante el período de un año ayudas o subvenciones en una cuantía igual o superior a 18.000 euros, o cuando al menos el 30 % del total de sus ingresos anuales tenga carácter de ayuda o subvención de dichos sujetos, siempre que alcance un mínimo de 1.500 euros de los sujetos del artículo 2.1 de la misma Ley, que son los que se indican a continuación:
- La Administración del Principado de Asturias y sus organismos y entes públicos, así como las sociedades mercantiles y fundaciones en las que tengan directa o indirectamente participación mayoritaria o dominio efectivo.
- Las entidades locales comprendidas en el ámbito territorial del Principado de Asturias y sus organismos y entes públicos, así como las sociedades mercantiles y fundaciones en las que tengan directa o indirectamente

participación mayoritaria o dominio efectivo.

- La Universidad de Oviedo y las sociedades mercantiles y fundaciones en las que tenga directa o indirectamente participación mayoritaria o dominio efectivo.
- Las sociedades mercantiles y fundaciones en las que los sujetos de las letras anteriores o algunos de ellos tengan, por acumulación, participación mayoritaria o dominio efectivo.
- Las corporaciones de Derecho público de competencia del Principado de Asturias en lo relativo a sus actividades sujetas a Derecho administrativo.
- Las asociaciones de Administraciones públicas y los órganos de cooperación de las mismas en que participe alguno de los sujetos referidos en las letras anteriores, con excepción de aquellos en los que participe la Administración del Estado o alguna de las entidades de su sector público.

### 3.-Obligaciones.

Las entidades beneficiarias de ayudas o subvenciones que resulten obligadas según se recoge en el apartado anterior, deberán publicar de una manera clara, estructurada y entendible para los interesados y preferiblemente en formatos reutilizables, la información y documentación cuya publicación resulta preceptiva a tenor de lo establecido en los artículos,6 entre las que cabe y **8.1 a),b) y c) y 8.2** de la **Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno** y 6.1 y 8. A) 2 de la Ley 8/2018, de 14 de septiembre, del Principado de Asturias de Transparencia, Buen Gobierno y grupos de interés, destacar: La información relativa a las funciones que desarrolla la entidad, la normativa que les es de aplicación, su estructura organizativa, incluyendo un organigrama actualizado que identifique a los responsables de los diferentes órganos y su perfil y trayectoria profesional. Se publicarán así mismo: la ubicación física de las sedes, los horarios de atención al público, los teléfonos de contacto y canales electrónicos de atención y tramitación de que se disponga.

- 1) Todos los contratos celebrados con cualquier Administración Pública con indicación del objeto, duración, el importe de licitación y de adjudicación, procedimiento utilizado para su celebración, etc.
- 2) Las subvenciones y ayudas públicas que le han sido concedidas con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.
- 3) La relación de los convenios suscritos con cualquier Administración Pública, con mención de las partes firmantes, su objeto, plazo de duración, modificaciones realizadas, y obligaciones económicas derivadas de los mismos.
- 4) Las retribuciones percibidas anualmente por los altos cargos y máximos responsables de las entidades obligadas.
- 5) El presupuesto anual de la entidad beneficiaria con descripción de las partidas presupuestarias e información actualizada y comprensible sobre su estado de ejecución.
- 6) Las cuentas anuales debidamente aprobadas por el órgano competente de la entidad beneficiaria y los informes de auditoría y fiscalización por parte de los órganos de control externo que sobre ellos se emitan.
- 7) El presupuesto total de la actividad objeto de subvención, con detalle del porcentaje de las ayudas municipales respecto al presupuesto anual de la entidad.

La información referida y toda aquella cuya publicación sea preceptiva, deberá necesariamente estar referenciada al año inmediatamente anterior a aquel en el que se soliciten las ayudas de cuya tramitación se deriven las obligaciones de publicidad y transparencia, al objeto de que se trate de datos definitivos, y deberá tratarse de información global de la entidad y no referenciada a un proyecto o actuación concreta. Dicha información deberá ser actualizada cada año antes de la tramitación y concesión de nuevas ayudas.

### 4.-Procedimiento de presentación de la información.

Las entidades beneficiarias obligadas, para publicar la información requerida señalada en el apartado anterior, deberán elaborar una memoria técnica y económica que contendrá un índice que referencie toda la información y

documentación cuya publicación resulte preceptiva y:

- utilizar el servicio electrónico habilitado al efecto en la Oficina Virtual de la Sede Electrónica Municipal, "Transparencia de beneficiarios de subvenciones". La información aportada, se publicará directamente en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Gijón/Xixón.
- además, la deberán publicar en su sede electrónica o página web, en los términos establecidos en el artículo 5 de la Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso a la Información pública y Buen Gobierno.

Cuando se trate de entidades sin ánimo de lucro que persigan exclusivamente fines de interés social o cultural y cuyo presupuesto sea inferior a 50.000,00 €, el cumplimiento de las obligaciones derivadas de esta Ley podrá realizarse utilizando los medios electrónicos puestos a su disposición por la Administración Pública de la que provenga la mayor parte de las ayudas o subvenciones públicas recibidas (Art. 5.4 Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno).

5.-Infracciones y Régimen sancionador.

Se aplicará el régimen de infracciones y sanciones previsto en los artículos 19 a 26 de la **Ley 8/2018, de 14 de septiembre, del Principado de Asturias de Transparencia, Buen Gobierno**, en virtud de la cual, podrá imponerse como sanción accesoria de las infracciones muy graves y graves el reintegro total o parcial de la subvención concedida (artículo 22.4 de la Ley citada anteriormente).

Además, el incumplimiento reiterado de las obligaciones de transparencia por parte de las entidades receptoras de subvenciones públicas conllevará la imposibilidad de obtener nuevas ayudas públicas hasta que se solvete dicho incumplimiento previa declaración de la FMSS, sin perjuicio de las responsabilidades derivadas de la aplicación de la Ley.

Se entenderá que existe incumplimiento reiterado, cuando no se realice ningún tipo de publicación por parte del beneficiario durante dos años consecutivos, o se realice de forma incompleta o errónea durante tres años consecutivos y esta no haya sido completada o rectificadas tras los requerimientos realizados al efecto.

6.-Comprobación del cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia

El pago efectivo de la subvención o ayuda, con excepción de los pagos anticipados, estará condicionado a la emisión de informe favorable por el titular del Órgano Gestor sobre el cumplimiento por parte de la entidad beneficiaria de todas las obligaciones derivadas de su concesión, incluidas las obligaciones relacionadas con la normativa en vigor en materia de transparencia.

#### **XIV.-REVOCACIÓN Y REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES:**

1.- Se producirá la revocación del acto de concesión válidamente adoptado, con la consiguiente pérdida del derecho, en todo caso, cuando se compruebe que el proyecto defienda intereses ajenos a los intereses de la Fundación Municipal de Servicios Sociales, o que tengan contenido imposible, inconstitucional, ilegal o constitutivo de delito, cuando la entidad beneficiaria incumpla las obligaciones de justificación o el resto de las obligaciones y compromisos contraídos o concurra cualquier otra causa de reintegro establecida en los artículos 36.4 y 37 de la LGS.

2.- El régimen jurídico de la revocación y reintegro de las subvenciones será el previsto en los artículos 36 y siguientes de la Ley General de subvenciones, en los artículos 94 y siguientes de su Reglamento y en los artículos 33 a 36 de la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Gijón/Xixón (BOPA 28.02.2023).

3.- El órgano concedente será el competente para exigir de la entidad beneficiaria, el reintegro de subvenciones. El procedimiento de reintegro de subvenciones se registrará por la legislación vigente en materia de Procedimiento Administrativo Común sin perjuicio de las especialidades establecidas en la normativa de subvenciones, y su resolución pondrá fin a la vía administrativa. En la tramitación del procedimiento deberá garantizarse la audiencia al interesado.

4.- Cuando el cumplimiento por la entidad beneficiaria se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éste una actuación inequívoca tendente a la satisfacción de los compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por aplicación de criterios proporcionales de graduación mediante prorrateo de la cuantía respecto de la justificación presentada (artículos 37.2 de la LGS y 83 del RLGS).

5.- Asimismo, se procederá al reintegro del exceso obtenido de la subvención, así como a la exigencia del interés de demora correspondiente, cuando aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recurso, se supere el coste de la actividad subvencionada.

6.- Cuando se produzca la devolución voluntaria de la subvención a iniciativa de la entidad beneficiaria, sin previo requerimiento de la Fundación Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Gijón/Xixón la devolución deberá efectuarse mediante transferencia bancaria a la cuenta que le será facilitada en la Secretaría Técnica de la Fundación. La Administración calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución definitiva por parte de la entidad beneficiaria.

## **XV.-ANUNCIOS, PUBLICACIONES Y CÓMPUTO DE PLAZOS:**

1.- Cuantos anuncios y notificaciones se deriven de la presente convocatoria **se notificarán mediante publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gijón/Xixón (<https://sedeelectronica.gijon.es/>)**, con excepción del extracto de la convocatoria que se efectuará en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, en los términos que a continuación se detallan y sin perjuicio de otras publicaciones y/o comunicaciones individualizadas que sean preceptivas o se estime oportuno realizar no teniendo ninguna de estas publicaciones validez a efectos del cómputo del plazo.

2.- **Publicidad de la convocatoria:** Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, a efectos de lo establecido en los artículos 18 y 20 de la Ley General de Subvenciones la publicidad de la convocatoria de subvenciones se realizara a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

A estos efectos una vez concluido el proceso de tramitación de la convocatoria se comunicara a la Base de Datos Nacional de Subvenciones el texto de la convocatoria, el extracto de la convocatoria y los restantes datos que resultan exigibles según la normativa aplicable, con indicación de que procede su publicación en el Boletín Oficial del Principado de Asturias. Además se podrá incluir cuantos documentos (formularios, instrucciones, documentos de ayuda e información, etc.) se consideren convenientes a los fines de publicidad y transparencia facilitando su acceso a los posibles interesados.

La comunicación al Boletín Oficial del Principado de Asturias de la puesta a disposición del extracto de la convocatoria para que se proceda a su publicación corresponde a la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Una vez publicado el extracto en el Boletín Oficial del Principado de Asturias o transcurridas 72 horas desde que se ponga a disposición del diario oficial, la Base de Datos Nacional de Subvenciones ofrecerá toda la información referente a la convocatoria a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones que se materializa a través del sitio web [www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index](http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index).

La convocatoria surte sus efectos desde la publicación del extracto de la misma en el Boletín Oficial del Principado de Asturias.

3.- **Publicidad de las subvenciones concedidas y restante información relacionada:** Sin perjuicio de lo establecido en el primer apartado, en cumplimiento asimismo de lo establecido en los artículos 18 y 20 de la Ley General de Subvenciones y normativa de desarrollo, se remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones la información relativa a la concesión de las subvenciones, el pago y, en su caso, la devolución, reintegro, sanción

y/o inhabilitación, de forma continuada, a medida que se vayan produciendo los actos. La información deberá aportarse antes de que finalice el mes natural siguiente al de su producción.

4.-Para el cómputo de los plazos se estará a lo establecido en los artículos 29 y siguientes de la LPACAP. Si el último día del plazo establecido fuese inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

#### **XVI.-INFRACCIONES Y SANCIONES:**

El régimen jurídico de infracciones y sanciones en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en los artículos 52 y siguientes de la LGS, 102 y siguientes de su Reglamento y por las normas que se dicten en su aplicación o desarrollo y en las normas específicas dictadas por el Ayuntamiento de Gijón/Xixón, entre ellas, el artículo 37 de la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Gijón/Xixón. y para el caso de incumplimiento de las obligaciones de la entidad beneficiaria en materia de publicidad y transparencia, además, el previsto en la cláusula XII, apartados 11) 3 Y 12) 5, respectivamente, de la presente convocatoria.

#### **XVII.-RECURSOS E IMPUGNACIONES:**

La presente convocatoria podrán ser impugnada en los términos establecidos en la LPACAP.

#### **XVIII.-DISPOSICIÓN FINAL:**

Serán de aplicación, en todo aquello que no se hubiera regulado en esta convocatoria, la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Gijón/Xixón aprobada por el Pleno del Ayuntamiento el 14 de diciembre del año 2022 (BOPA nº 40 de 28 de febrero de 2023), la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (B.O.E nº 276, de 18 de noviembre de 2003), el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de dicha Ley (B.O.E. nº 176, de 25 de julio de 2006) y demás normativa concordante y de pertinente aplicación.

## **ANEXO ESPECÍFICO N.º 1 RELACIONES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS**

### **1º Obligados a relacionarse por medios electrónicos**

En todo caso, de acuerdo con el artículo 14.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos para la presentación de cualquier documento o realización de cualquier trámite en el procedimiento, los siguientes sujetos:

- **Personas jurídicas:** tales como empresas mercantiles, asociaciones, fundaciones...
- **Entidades sin personalidad jurídica:** comunidades de bienes o cualquier tipo de unidad económica o patrimonio sin personalidad jurídica.
- **Profesionales de colegiación obligatoria** en ejercicio de su actividad profesional tales como abogados o graduados sociales.
- Los representantes de cualquier sujeto obligado.

### **2º Medios disponibles**

El Ayuntamiento de Gijón/Xixón y sus Organismos Autónomos—en adelante, Ayuntamiento de Gijón/Xixón—garantizarán que los/las interesados/as puedan relacionarse con él a través de medios electrónicos, para lo que pondrán a su disposición la Oficina Virtual y el Registro Electrónico. ([www.gijon.es/registroelectronico](http://www.gijon.es/registroelectronico)).

Así mismo, el Ayuntamiento de Gijón/Xixón asistirá en el uso de medios electrónicos a los interesados no incluidos en el apartado anterior que así lo soliciten, especialmente en lo referente a la identificación y firma electrónica, presentación de solicitudes a través del registro electrónico y obtención de copias auténticas.

### **3º Identificación y firma electrónica**

De acuerdo a lo dispuesto en los artículos 9 y 10 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se diferenciará entre Sistemas de identificación y Sistemas de firma a emplear en las relaciones con la administración por medios electrónicos.

**Identificación:** Los/las ciudadanos/as pueden emplear los siguientes sistemas para identificarse ante el Ayuntamiento de Gijón/Xixón:

Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica o de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación», entre los que se incluye los emitidos por la Dirección General de la Policía Nacional (certificado del DNI electrónico) o los emitidos por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.

La Tarjeta Ciudadana del Ayuntamiento, que permite a sus titulares relacionarse electrónicamente con la Administración Municipal de acuerdo con el artículo 20 de la

Ordenanza de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Gijón/Xixón.

Cualquier otro medio electrónico que incorpore el Ayuntamiento de Gijón/Xixón a sus sistemas de identificación.

**Firma Electrónica:** A efectos de firma electrónica son válidos los siguientes medios:

Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada, o sistemas de sello electrónico Reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». Se entienden comprendidos los de persona física, persona jurídica y los de representación.

- La Tarjeta Ciudadana del Ayuntamiento, que permite a sus titulares relacionarse electrónicamente con la Administración Municipal de acuerdo con el artículo 20 de la Ordenanza de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Gijón/Xixón.
- Cualquier otro sistema que las Administraciones Públicas consideren válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación indicados, si bien se requerirá firma electrónica de forma obligatoria para la presentación de solicitudes, interposición de recursos, desistimiento o renuncia a derechos, y demás recogidos en el artículo 11 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **4º. Solicitudes presentadas de manera presencial por sujetos obligados a relacionarse por medios electrónicos**

En caso de que un sujeto obligado acuda al Organismo Autónomo o a una oficina de atención a la ciudadanía para la presentación de una solicitud, será informado de la obligación de relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento de Gijón/Xixón. Si a pesar de ello el interesado/a insiste en la presentación presencial se le registrará la solicitud que será digitalizada junto con la documentación que la acompañe conforme a las normas reguladoras de la convocatoria.

En este caso se requerirá al interesado, antes de que finalice el plazo general, para que subsane su solicitud mediante su presentación electrónica en el plazo específico que se señale en la correspondiente convocatoria.

De conformidad con lo señalado en el artículo 68.4 de la LPACAP, **se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación, por lo que la subsanación realizada fuera del plazo específico concedido al efecto en la convocatoria, supondrá la exclusión de la solicitud por extemporaneidad.**

#### **5º Notificación electrónica**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 41 de la LPACAP, las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado.

La notificación por medios electrónicos se practicarán mediante comparecencia en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gijón/Xixón: [www.gijon.es/notificacionelectronica](http://www.gijon.es/notificacionelectronica). Las personas físicas asimismo, y con independencia del medio elegido, tendrán todas las notificaciones a su disposición en la sede electrónica para que puedan acceder al contenido.

A tal efecto se enviará un aviso a la dirección de correo electrónico señalada en la solicitud por el interesado informándole de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica municipal, cuya falta de práctica no impedirá que la notificación sea plenamente válida para los sujetos obligados.

La notificación se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica sin que se haya accedido a su contenido de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 de la LPACAP, y se procederá a publicar la notificación en el Tablón Edictal Único del Boletín Oficial del Estado.

No obstante lo anterior, si el interesado o su representante comparece en el Organismo Autónomo o en las Oficinas de Atención a la Ciudadanía y así lo solicita, se le podrá practicar la notificación por comparecencia espontánea, de conformidad con el artículo 41 de la LPACAP.

Para identificarse y acceder a las notificaciones electrónicas se precisa un **certificado electrónico expedido por**



**prestadores incluidos en la lista de confianza de prestadores de servicios de certificación.**

**6ºPublicación**

Atendiendo al carácter de procedimiento de concurrencia competitiva de los procedimientos de convocatoria de subvenciones la resolución del procedimiento será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Gijón/Xixón, sin perjuicio de otros medios que se establezcan en la propia convocatoria.

**7ºRegistro electrónico y servicios de asistencia en materia de registros**

Con independencia de la forma de relacionarse con el Ayuntamiento de Gijón/Xixón, este dispone de un Registro Electrónico General en el que se harán los correspondientes asientos.

El Ayuntamiento de Gijón/Xixón dispone de distintos niveles de Servicios de Asistencia a la Ciudadanía en materia de registros:

1. **ASISTENCIA REMOTA:** Si se precisa soporte en remoto y resolver dudas existe un servicio electrónico a través del Soporte de la Oficina Virtual.
2. **ASISTENCIA TELEFÓNICA:** Si precisa asistencia telefónica puede contactar con el teléfono 010 y desde fuera de Gijón: 984 847 970.
3. **ASISTENCIA PRESENCIAL:** Existe un dispositivo municipal temporal para informar a los sujetos obligados en los Centros de Atención a la Ciudadanía.

**ANEXO ESPECÍFICO N.º 2**  
**PREGUNTAS FRECUENTES**

**¿Qué asociaciones pueden concurrir a esta Convocatoria?**

Todas las asociaciones de personas jubiladas y pensionistas que tienen cedido un local municipal como Centro de mayores, no incluidos en la Red del Principado de Asturias y cuya gestión está delegada por el Ayuntamiento de Gijón a la Fundación Municipal de Servicios Sociales, para el desarrollo de actividades y programas de interés general para el colectivo de personas mayores.

Cláusula II.-

ENTIDADES BENEFICIARIAS DE LAS AYUDAS. REQUISITOS EXIGIDOS Y FORMA DE ACREDITACIÓN.

Apartado 2.1.

**¿Qué proyectos son subvencionables?**

Las actividades de carácter social y de interés general, que vayan destinadas a habitantes del concejo de Gijón y desarrollados para el municipio de Gijón, **para los gastos derivados del mantenimiento y funcionamiento de las entidades subvencionadas y el desarrollo de actividades de interés general para el colectivo de personas mayores, durante el año 2025**. Serán subvencionables proyectos de actividades relacionadas con el envejecimiento activo, que fomenten la participación activa, paritaria e intergeneracional.

Cláusula I.-OBJETO Y FINALIDAD DE LA CONVOCATORIA.

**¿Qué documentación se ha de aportar obligatoriamente para solicitar subvención?**

Además de la solicitud y de los anexos pertinentes que aparecen en la convocatoria, debidamente cubiertos, es necesario no olvidar que:

Para cualquier proyecto para el que se solicita subvención que implique contacto habitual con menores de edad, las entidades tienen que presentar una relación de todas las personas que vayan a participar directamente en la ejecución del proyecto acompañada de las Certificaciones negativas del Registro de Delincuentes sexuales.

Cláusula IV.-SOLICITUD,DOCUMENTACIÓN.Apartado1.

Cláusula XIII.-OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS. Apartado7) Protección del menor.

**¿Qué cantidad o importe se puede solicitar para desarrollar el programa o el proyecto que se presente a la convocatoria?**

La cuantía que se pueda conceder, en ningún caso, aislada o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas, puede superar el coste total de la actividad subvencionada y no podrá superar el 80% del presupuesto del proyecto que se presenta para su subvención, es decir, sólo se podrá solicitar, como máximo el 80% del presupuesto del proyecto que se presente. En ningún caso podrá superar los **10.000,00 €**.

Cláusula III.-CUANTÍA GLOBAL Y FINANCIACIÓN DE LAS AYUDAS.Apartado2.

- Cada entidad tiene que tener financiación propia para desarrollar el proyecto que presente a subvención de al menos el 20% de la cuantía total del mismo.

Cláusula IV.-SOLICITUD, DOCUMENTACIÓN. Apartado1.5.

- ¿Qué características han de tener los proyectos, actividades o programas para ser subvencionados?**

**Se podrá solicitar subvención para los gastos derivados del mantenimiento y funcionamiento de las entidades subvencionadas y el desarrollo de actividades de interés general para el colectivo de personas mayores, durante el año 2025.** Serán subvencionables proyectos de actividades relacionadas con el envejecimiento activo, que fomenten la participación activa, paritaria e intergeneracional.

Cláusula I.-OBJETO Y FINALIDAD DE LA CONVOCATORIA.

- ¿Qué gastos se van a considerar subvencionables?**

Son subvencionables los gastos de:

- Los gastos corrientes especificados en la cláusula X de la convocatoria y en las cantidades que aparecen en la misma.
- Gastos de mantenimiento y funcionamiento de las entidades subvencionadas (bienes fungibles y necesarios para desarrollar la actividad o proyecto que se presente a subvención)
- Gastos derivados de la contratación de servicios para el desarrollo del proyecto subvencionable.

- ¿Qué gastos no van a ser considerados subvencionables?**

- Comidas, salvo los actos celebrados en homenaje a personas mayores o fiesta anual de las personas asociadas.
- Regalos o similares, salvo los derivados de los obsequios a las personas homenajeadas, si es el caso.
- Gastos derivados de la adquisición de bienes inventariables o de inversión (aquellos cuya vida útil sea superior al periodo de concesión de la subvención (un año) y cuyo valor sea superior a150€.

Cláusula X.-Gastos Subvencionables.

- ¿Con respecto a los gastos que la entidad piensa incluir en el proyecto, cómo se tienen que justificar?**

Solo se admitirán pagos en metálico para cuantías **inferiores a 150,00 €**, en cuyo caso se incluirá en la propia factura el "recibí" con firma y sello del emisor o en su caso se adjuntará el ticket de caja.

Los **pagos por importes iguales o superiores a 150,00€** habrán de realizarse mediante:

- Transferencia bancaria debiendo adjuntarse el resguardo de la transferencia o el extracto bancario en el que figure detallado el movimiento bancario que permita identificar el gasto concreto a cuyo pago se refiere. .
- Cheque nominativo debiendo adjuntarse la copia del cheque y extracto en el que figure el movimiento bancario.
- Mediante tarjeta bancaria debiendo adjuntarse los siguientes documentos para ser admitido como medio de pago:
  - a) Resguardo del pago con la tarjeta a nombre de la entidad beneficiaria de la subvención (la tarjeta).
  - b) Extracto ó documento bancario en el que se refleje el cargo del pago con la tarjeta en la cuenta bancaria a nombre de la entidad beneficiaria.
  - c) Certificado emitido por la entidad bancaria en el que conste: que la entidad beneficiaria es titular de la tarjeta y de la cuenta bancaria con cargo a la cual se ha efectuado el pago, indicando el número de la tarjeta y de la cuenta, el beneficiario del cargo en cuenta, la fecha y el importe pagado con la tarjeta. No se admitirán justificantes de pago parciales, a través de distintos medios de pago, de un mismo gasto reflejado en una sola factura o documento acreditativo del gasto.

Cláusula X.-Gastos Subvencionables.

□ **¿Qué otras cosas son importantes?**

Todas las entidades subvencionadas han de hacer constar en toda la documentación, información o publicidad que se efectúa del proyecto subvencionado que lo está por la FMSS, incluyendo su logo. El incumplimiento podrá conllevar la revocación total en caso de incumplir totalmente la obligación de publicidad, o parcial, del 5% del importe de la subvención concedida en caso de incumplimiento parcial de dicha obligación.

Cláusula XIII.-OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS. Apartados 11) y 12)

Obligaciones en materia de **Publicidad** y de **Transparencia**.