



GETAFE
AYUNTAMIENTO

JUVENTUD



AYUNTAMIENTO DE
GETAFE

DOCUMENTO RESUMIDO
DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL

2 SEP 2026

EL JEFE DE LA OFICINA
DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Expediente nº 02/500/2026
Documento nº 7

PROCEDIMIENTO: CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A ASOCIACIONES O ENTIDADES JUVENILES SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE COADYUVEN O COMPLEMENTEN LAS COMPETENCIAS Y ACTIVIDADES MUNICIPALES DE DICHA CONCEJALÍA EN LOS SIGUIENTES ÁMBITOS: ACTIVIDADES DE CARÁCTER INFANTIL Y JUVENIL EN EL OCIO Y TIEMPO LIBRE, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2026

1. FUNDAMENTOS DE DERECHO

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la ley general de subvenciones.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ordenanza General de Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Getafe (BOCM de 13 de mayo de 2013).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público
- RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local
- RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la Modernización del Gobierno Local.

La siguiente convocatoria se gestionará de acuerdo con los principios establecidos en el art. 8.3 de la LGS y el art. 12 de la OGCS:

- Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.
- Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

2. CARACTERÍSTICAS DE LA CONVOCATORIA

PROCEDIMIENTO	Concurrencia competitiva.
PERIODICIDAD DE LA CONVOCATORIA	Anual
ENTIDADES A LAS QUE VA DIRIGIDA	Asociaciones y entidades juveniles, así como secciones juveniles de otras entidades, cuyas actividades se realicen en el término municipal de Getafe mayoritariamente, exceptuando los campamentos, que también podrán ser fuera del término municipal, y que complementen las competencias del Ayuntamiento de Getafe mediante la realización de proyectos generales o específicos que sirvan para reforzar los servicios que presta este ayuntamiento.
REQUISITOS QUE HAN DE CUMPLIR LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS	A) Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Getafe y en funcionamiento, teniendo sus datos actualizados, de conformidad con el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana y Descentralización del Ayuntamiento de Getafe, en el momento de apertura del plazo de presentación de solicitudes. B) Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y no tributarias con el Ayuntamiento de Getafe, así como con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y la Seguridad Social y comprometerse a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio del derecho al cobro de la subvención. C) No tener con el Ayuntamiento de Getafe deudas por reintegro de subvenciones en período ejecutivo, y ello conforme establece el artículo 21 del RGS. Se considera, por tanto, que concurre la circunstancia de ser deudor por tal concepto cuando exista resolución del órgano competente y haya transcurrido el plazo para el pago en período voluntario sin haber efectuado el mismo. D) Estar en posesión de las correspondientes certificaciones negativas del Registro Central de Delinquentes Sexuales de los profesionales y voluntarios que tengan contacto habitual con menores, al amparo de la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015, de voluntariado. El Ayuntamiento de Getafe podrá solicitar información relativa a esta obligación en el transcurso del desarrollo del proyecto, pudiendo solicitar copia de dichas certificaciones si lo considera necesario. E) Adecuación del proyecto susceptible a ser subvencionable a la Ley 4/2023 de 22 de marzo de Derechos y Garantías de Protección Integral de la Infancia y Adolescencia de la Comunidad de Madrid, en el caso de estar dirigidos a menores de edad.
REQUISITOS ADICIONALES QUE HAN DE CUMPLIR LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS DE LA LÍNEA 2. CAMPAMENTO DE VERANO	<u>Requisitos específicos</u> de la línea Subvencional de Campamentos de Verano: Para optar a las subvenciones de Campamentos de Verano deben presentar un <u>programa anual</u> desglosado proyecto de actividades. Esta actividad deberá ser contrastada y deberá existir una relación equilibrada entre la subvención



2 SEP 2026

[Firma manuscrita]

	solicitada para el campamento de verano y el resto de la actividad de la entidad. El Proyecto de Campamento ha de contar con todos los aspectos necesarios para realizar dicho evento: 1. Presentación, descripción del campamento, zona, instalaciones, objetivos, metodología, actividades, horario día tipo, planning de actividades, grupo diana, recursos materiales, económicos, recursos humanos (Diferenciando Coordinador o coordinadora, equipo de monitores y monitoras, equipo de apoyo, en su caso, titulados o no y en prácticas). 2. Estimación del número de participantes. Se considerarán participantes a los asistentes y el equipo de organización, con una ratio de 1 Monitor y/o monitora cada 8 participantes. No se valorarán proyectos en los que no se dé, al menos esta ratio 3. En el caso de campamentos realizados con otras organizaciones y participantes de fuera de Getafe, el número mínimo de asistentes de Getafe deberá ser de al menos 10 personas. 4. Los Proyectos de Campamentos podrán realizarse tanto dentro de la localidad de Getafe, en modalidad campamento urbano, como fuera de ella. 5. Los Campamentos deberán contar con los permisos y autorizaciones necesarias reguladas por las autoridades competentes para su desarrollo.
PROYECTOS SUBVENCIONABLES	Se establecen dos líneas de Subvención: 1. LÍNEA PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES. Destinado a programas de intervención que posibiliten la autonomía y promuevan la igualdad de oportunidades de la juventud y la infancia, desarrollados de manera continuada a lo largo de todo el año. 2. LÍNEA CAMPAMENTOS DE VERANO. Destinado a proyecto de campamentos de verano que además de los objetivos de la línea subvencional de Programa Anual de Actividades, incorporen especialmente el contacto con la naturaleza, el medio ambiente y la promoción del aire libre como espacio educativo para los y las participantes, facilitando la conciliación familiar dentro del municipio y una alternativa saludable a las vacaciones más tradicionales.
IMPORTE TOTAL DE LA CONVOCATORIA	El presupuesto máximo destinado a la presente convocatoria es de CUARENTA MIL EUROS (40.000,00.-€)
IMPUTACION PRESUPUESTARIA	Con cargo al crédito consignado en la aplicación RC nº 220260007837



2 SEP 2026

CONCEPTOS SUBVENCIONABLES

Se consideran subvencionables los gastos comunes que de manera indubitada respondan a la naturaleza del objeto entre los que se podrán subvencionar. El hecho de que existan gastos necesarios para la realización del proyecto, no lleva consigo que éstos sean subvencionables. Se considerarán los que a continuación se enumeran:

- Gastos de personal.
- Adquisición de material fungible, de oficina y/o talleres necesarios para la realización del programa.
- Servicios profesionales.
- Gastos de gestión.
- Pólizas de seguros específicas contratadas para la realización de la actividad susceptible de ser subvencionada.
- Los gastos de transporte, alojamiento y manutención derivados del Programa de Actividades Anuales y/o del Campamento de Verano.
- Gastos de información y difusión tanto en soporte físico (cartelería, folletos, y similares) como digital (web, blogs, redes sociales y similares). En las memorias justificativas se aportarán copias de los materiales elaborados.
- Los gastos correspondientes a conexiones a Internet, material o servicios de mantenimiento de equipos o de dominios web; debe justificarse en qué medida y hasta qué porcentaje del presupuesto empleado para este concepto se refiere al proyecto que se presenta a la subvención.
- Alquiler de vehículos para el desarrollo de la actividad
- Gastos de alquiler de espacios, excepto de la sede social, para el desarrollo del programa.
- Gastos de pólizas de seguros de responsabilidad civil de actividades.
- Gastos de farmacia (incluyendo el aprovisionamiento del botiquín).
- Gastos de administración (gestoría) y material de oficina no inventariable.
- Alquiler de equipo necesario para la realización del Proyecto

Cualquier otro gasto se entenderá subvencionable siempre y cuando dicho gasto esté contemplado expresamente en el presupuesto presentado por la entidad para la concesión de la presente subvención, y que por su naturaleza y acreditada su necesidad, sea así informado favorablemente por el técnico/a responsable de la delegación de Juventud, debiendo estar dicho gasto expresamente incluido en el presupuesto del proyecto para el que solicita la subvención.

No podrán ser subvencionables:

- Los gastos correspondientes a suministro de luz, agua, telefonía, alquiler de local, limpieza del local, gastos de correspondencia, reparaciones y obras.
- Pólizas de seguro correspondiente a los locales y el seguro de responsabilidad civil general de la asociación.
- Los intereses deudores de las cuentas bancarias, los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales, los tributos, excepto el IVA y los gastos de procedimientos judiciales.
- No se admitirán gastos que no se hayan contemplado en el presupuesto inicial que sirvió de base para la concesión de la subvención, salvo los que se acrediten a través de informe técnico del responsable de la Delegación.

En ningún caso serán subvencionables gastos de construcción o reforma de sedes sociales según se establece en el artículo 1.3 de la OGS, así como todos aquellos gastos que no estén directamente relacionados con el proyecto a subvencionar. Igualmente, no serán subvencionables los gastos relativos a gastos de suministros (teléfono, electricidad, gas, agua...) e inversiones relacionadas con el mantenimiento de las entidades y sus sedes sociales.

Se podrán subvencionar todos los gastos que cumplan los requisitos anteriores que se realicen desde el **1 de enero al 31 de diciembre de 2026**



GETAFE
AYUNTAMIENTO

JUVENTUD



AYUNTAMIENTO DE GETAFE

2 SEP 2026

3. DISTRIBUCION DEL IMPORTE DE LA CONVOCATORIA POR LINEAS (art 1.3 OGS)		
LINEA 1. Programa Anual de Actividades		22.000 €
LINEA 2. Campamentos de Verano		18.000 €

4. CRITERIOS A TENER EN CUENTA EN RELACION A LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTEN	
-	<u>Solo se podrá conceder subvención para un único proyecto por cada línea subvencionable.</u>

5. CALENDARIO DE TRAMITACION DE LA CONVOCATORIA	
PROCESO	FECHA
Aprobación Convocatoria pública y bases de la misma	LÍMITE MÁXIMO: ÚLTIMO DÍA HÁBIL DE JUNIO DE CADA EJERCICIO
Acuerdo de concesión de subvención	LÍMITE MÁXIMO: ÚLTIMO DÍA HÁBIL DEL MES DE OCTUBRE DE CADA EJERCICIO
Presentación cuenta justificativa por las entidades (art 31 OGS)	LÍMITE MÁXIMO: - LÍNEA 1: ÚLTIMO DÍA HÁBIL DEL MES DE ENERO DEL EJERCICIO SIGUIENTE A LA CONVOCATORIA - LÍNEA 2: ÚLTIMO DÍA HÁBIL DEL MES DE ENERO
Acuerdo aprobación cuentas justificativas de la convocatoria (art 30 LGS)	LÍMITE MÁXIMO: ÚLTIMO DÍA HÁBIL DEL MES DE OCTUBRE DEL EJERCICIO SIGUIENTE A LA CONVOCATORIA

6. FORMA, PLAZO Y DOCUMENTACION NECESARIA PARA LA PRESENTACION DE SOLICITUD DE LA SUBVENCION	
DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	
Anexo I	Solicitud de subvención para cada una de las líneas subvencionables - Una Solicitud para la Línea 1 de Programa Anual de Actividades. - Una Solicitud para la Línea 2 de Campamentos de Verano. En el caso de solicitar subvención en esta línea subvencional y no presentar Solicitud de Subvención en Programa Anual de Actividades, deberán presentar un Proyecto de Programa Anual de Actividades, con todos los requisitos que tendría dicho programa si se fuera a presentar a Subvención.
Anexo II	Proyecto para el que solicita subvención que incluya el presupuesto firmado por el representante legal y que deberá tener el grado de complejidad y desarrollo acorde con las características de las actuaciones a desarrollar. En el proyecto se deberán describir todas y cada una de las actividades concretas que incluye el mismo. <u>Para proyectos de la Línea 2. Campamento de verano</u> , en el presupuesto total del campamento o actividad a realizar figurará de forma explícita el coste y la cuota por participante, en el apartado "Otras fuentes de financiación". Si hay diferentes cuotas (Becas, socios y socias o no socios y no socias, etc.) se expresará.
Anexo III	Certificado de la Secretaría de la entidad, acreditativo de la representación de la persona firmante de la solicitud, de la composición de la Junta Directiva y de las características sustanciales de la entidad. Dichos datos habrán debido ser comunicados convenientemente a los Registros Administrativos correspondientes.
Anexo IV	Declaración responsable del representante legal de la entidad acreditativa de: • No hallarse incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en los apartados 2 y 3 del Artículo 13 de la LGS. • Informar en relación a, si el concepto para el que se solicita subvención, ha sido objeto de solicitud o de concesión de ayudas por parte de otras entidades públicas o privadas, y en su caso, origen e importe.
Anexo IV-A	Declaración responsable del representante legal de la entidad acreditativa de: • Estar al corriente de obligaciones tributarias con la AEAT y con el Ayuntamiento de Getafe, con la seguridad social y por reintegro de subvenciones. • Comprometerse a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el periodo de tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio del derecho al cobro de la subvención.
Anexo V	Certificado de la Secretaría de la entidad con el nombre y apellidos y contacto de él o la delegada de Protección, al amparo de la ley 4/2023 de 22 de marzo de Derechos y Garantías de Protección Integral de la Infancia y Adolescencia de la Comunidad de Madrid, en el caso de proyectos dirigidos a menores de edad.
Anexo VI	En el caso de que entre los y las beneficiarias de los Proyectos existan: a. Personas derivadas por los Servicios Sociales del Ayuntamiento, de la Comunidad de Madrid u otros estamentos públicos que lleven a cabo seguimiento social y económico. b. Personas con estatuto de Refugiado o Asilado. Declaración responsable por parte de la presidencia o secretaria de la entidad del nº de personas, edades, condición de género desglosado y organismo que los derive. El Ayuntamiento de Getafe podrá solicitar a la entidad documentación acreditativa de dicha situación.
Documentación general para ambas líneas	• Fotocopia del CIF de la persona jurídica solicitante. • Fotocopia del DNI o NIE del firmante de la solicitud. • Fotocopia de los Estatutos de la entidad.



2 SEP 2026

EL JEFE DE LA OFICINA
DE LA JUNTA DE GOBIERNO

	- Presupuesto anual de gastos e ingresos firmado por el representante legal de la entidad; - Certificaciones de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Seguridad Social que acrediten la realidad de la declaración responsable presentada, es decir, de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, en el caso de que el importe solicitado de la subvención supere la cantidad de 3.000 €. De conformidad con lo establecido en el artículo 28.2) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, no será necesario presentar los documentos establecidos en el apartado anterior (documentación) cuando estos no hayan sufrido modificación y estuvieran en poder del Registro Municipal de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Getafe, en caso de personas jurídicas, en cuyo caso el solicitante deberá hacerlo constar por escrito. (Anexo I) Si la entidad no tiene previamente comunicados los datos bancarios a la Tesorería Municipal de este Ayuntamiento, o si éstos han sufrido modificaciones, deberán presentar además el Impreso de Comunicación de Datos Bancarios para pago por transferencia debidamente cumplimentado, firmado y sellado el impreso de comunicación de datos para pagos por transferencia, según modelo normalizado (TES-COMCCC. Datos bancarios) descargable de la sede electrónica del Ayuntamiento de Getafe: https://sede.getafe.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269000992843206499500, a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento, dirigiéndose directamente a la Tesorería Municipal. Los datos bancarios actualizados son necesarios para hacer efectivo el importe de la subvención que en su caso pudiera concederse.
Documentación específica para la Línea 2. Campamentos de verano	A la documentación general que se requiere para ambas líneas, en el caso de solicitudes de subvención para campamentos de verano hay que añadir: - Junto a la solicitud se acompañará una previsión del número de asistentes, incluyendo el equipo de monitores y/o monitoras, coordinador o coordinadora, equipo de apoyo y participantes residentes en Getafe. Posteriormente, junto a la memoria y resto de documentación justificativa del proyecto, se presentará una declaración responsable por parte de la entidad con número de asistentes y de equipo, desagregados por edad y género, y en su caso, no binario; así mismo si son residentes o no en Getafe. - Certificado de la entidad con el nombre, apellidos, D.N.I. y teléfono de contacto del Coordinador o Coordinadora del Campamento, así como el delegado o delegada de Protección. (Anexo V)
El modelo de solicitud junto con el resto de impresos podrán ser descargados a través de la sede electrónica (http://sede.getafe.es)	
FORMA DE PRESENTACION	
Presentación de la misma en la sede electrónica del Ayuntamiento https://sede.getafe.es o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 con certificado digital cualificado de representante de la entidad.	
Excepcionalmente en aquellos casos que a la entidad le haya sido imposible la obtención del certificado digital de representante, presentación en Registro General del Ayuntamiento de Getafe de manera presencial, debiendo firmar en el momento de la presentación declaración responsable de la imposibilidad de presentación por medios telemáticos.	
PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES	
El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. El día del inicio del cómputo del plazo se publicará también en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del mismo.	
SUBSANACION	
En los supuestos en que el escrito de solicitud no reuniera los datos de identificación suficientes, tanto de la subvención solicitada como de la entidad , no se aportasen los documentos exigidos en la presente convocatoria, o dichos documentos estuvieran incompletos, se les requerirá formalmente a los beneficiarios, a los efectos de que subsanen la falta o acompañe los documentos preceptivos, en el plazo de diez 10 hábiles (artículo 68 de L39/2015), con la advertencia de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa notificación de la resolución en los términos del artículo 21 de la misma disposición.	

7. DOCUMENTACION A PRESENTAR EN LA JUSTIFICACION DE LA SUBVENCION CONCEDIDA	
Anexo VII	Memoria justificativa de la subvención concedida. Se deberá usar la opción correspondiente a cada forma de justificación: - Anexo VII-A Cuenta justificativa Simplificada (<i>importe concedido inferior a 3.000€</i>) - Anexo VII-B Cuenta justificativa con aportación de justificante de gastos (<i>importe concedido igual a 3.000€ e inferior o igual a 18.000€</i>) - Anexo VII-C Cuenta justificativa con informe de auditor de cuentas (<i>importe concedido superior a 18.000€ o entidades con cantidad concedida entre 3.000€ y 18.000€ que deseen acogerse a esta modalidad</i>)
Anexo VIII	Certificado de la Secretaría de la entidad acreditando los siguientes aspectos: - Que los gastos con los que se pretende justificar las subvenciones están íntima, directa e indubitadamente relacionados con la actividad específica subvencionada. - Que el importe de las facturas presentadas, imputadas al proyecto subvencionado al amparo de dicha convocatoria, no se emplearán para justificar otras subvenciones recibidas por otras instituciones públicas o privadas. - Que no se han compensado impuestos con las cantidades subvencionadas. - Que la entidad no se haya incurrido en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en los apartados 2 y 3 de la LGS, no teniendo deudas con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Seguridad Social ni con el Ayuntamiento de Getafe.
Anexo IX	Declaración responsable del representante legal de la entidad acreditativa de la relación numerada de facturas que se aportan como justificantes de la subvención, se corresponde con los gastos, efectivamente realizados, garantizando que los documentos quedan depositados en su sede, donde estarán



GETAFE
AYUNTAMIENTO

JUVENTUD



AYUNTAMIENTO
DE GETAFE

DOCUMENTO DE
RESOLUCIÓN

2 SEP 2023

EL JEFE DE LA OFICINA
DE LA JUNTA DE GOBIERNO

adquisición del Ayuntamiento de Getafe, por si fuera preceptiva su consulta

8. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACION Y DETERMINACION DE LA CUANTIA DE LA SUBVENCION

Procedimiento de tramitación	Las unidades gestoras deberán realizar los trámites recogidos en el artículo 19 de la OGS. Las mismas solicitarán de oficio la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Getafe, así como los certificados de hallarse al corriente de pago con el Ayuntamiento. Actuará como órgano instructor, en los términos del art. 24 de la LGS, la Concejala Delegada de Juventud y Memoria Democrática, quién formulará una propuesta de resolución a la Junta de Gobierno Local, según la valoración efectuada por la comisión de valoración. El órgano competente para acordar la concesión. En virtud de la delegación efectuada en el Decreto de la Alcaldesa-Presidenta de 30 de enero de 2024, en el apartado cuarto, punto primero, se delega en la Junta de Gobierno la aprobación de convocatorias, bases y concesión de subvenciones. El expediente de concesión se remitirá, previamente a su elevación a la Junta de Gobierno, a la Intervención General para su correspondiente fiscalización, en virtud de lo establecido en el artículo 214 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se regula el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales. La resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Getafe durante el plazo de 20 días y en la sede electrónica del Ayuntamiento (http://sede.getafe.es) para su conocimiento por parte de todos los solicitantes. Publicada la concesión, el departamento gestor comunicará la resolución a las entidades participantes a través del correo electrónico facilitando la fecha de publicación de la resolución.
Cuantía de la subvención (art. 13 OGS)	La cuantía de las subvenciones en ningún caso podrá exceder del coste de la actividad subvencionada, correspondiendo al beneficiario financiar a su cargo la parte del presupuesto que excediera de la subvención concedida. Podrá subvencionarse hasta un 100% del coste del proyecto, con el límite máximo del presupuesto asignado a cada línea subvencionable. Por regla general serán compatibles con otras subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Administraciones Públicas o entes públicos o privados, si bien el importe de la subvención nunca podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con esas otras subvenciones, ingresos o recursos, se supere el coste de la actividad subvencionada. De superarlo, la subvención municipal quedará reducida proporcionalmente conforme resulte de la redistribución de la financiación total obtenida para el objeto de la subvención, en función del coste definitivo.
Determinación de la cuantía de la subvención	El importe por líneas subvencionables establecido en la cláusula TERCERA de esta convocatoria, se distribuirá entre el conjunto de solicitudes seleccionadas en cada una de ellas. Se atribuirá valor económico a cada punto resultante de la valoración de las solicitudes. El valor económico se obtendrá dividiendo el presupuesto destinado en cada línea, entre el total de puntos obtenidos por todas las solicitudes de la misma, que superen la puntuación mínima para obtener la condición de beneficiario. El valor obtenido se multiplicará por el total de puntos obtenidos por cada solicitud, resultando de este modo la cuantía de la subvención que será objeto de propuesta. La cuantía propuesta no podrá superar la cantidad solicitada por la entidad en la convocatoria. Con base a lo regulado en el art. 13.3 de la OGS, se establece de forma expresa que, en el caso que el presupuesto del proyecto experimentase minoración, la subvención NO se reducirá proporcionalmente siempre y cuando el importe del proyecto resultante fuera igual o superior a la cuantía concedida. Igualmente, en el caso de que implicase aumento no experimentará variación alguna.



2 SEP 2026

EL JEFE DE LA OFICINA
DE LA JUVENTUD JOSÉ RÍO

9. CRITERIOS DE VALORACION (artículo 20 OGS)

De conformidad con la Ordenanza General de Concesión de Subvenciones, se establece la siguiente puntuación para los criterios generales de valoración establecidos en la misma:

I. Criterios en relación a la entidad: máximo 10 puntos

1. **Representatividad:** Número de personas socias. Dicho criterio, se comprobará de oficio a través del Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Getafe: 0,5 puntos por cada 25 miembros, hasta un máximo de 2 puntos. Las entidades con un número inferior a 25 se puntuarán con 0,25 puntos.
2. **Antigüedad** de la asociación juvenil o, en su caso, de la sección juvenil, atendiendo a la fecha de inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas, comprobándose igualmente de oficio: 0,5 puntos por cada 5 años de antigüedad, hasta un máximo de 2 puntos. Las entidades con antigüedad inferior a 5 años se puntuarán con 0,25 puntos.
3. **Capacidad económica de la entidad:** Se tendrá en cuenta el presupuesto anual de gastos e ingresos firmado por el representante de la entidad o agrupación. A los efectos de la presente convocatoria, este criterio se valorará de la siguiente forma: 0,25 puntos por cada 500 euros de presupuesto anual, hasta un máximo de 2 puntos. Las entidades con presupuesto inferior a 500 euros se puntuarán con cero puntos.
4. **Especialización o experiencia** de la entidad en la ejecución del proyecto y conocimiento del colectivo al que se dirige la acción: A los efectos de la presente convocatoria, este criterio se valorará de la siguiente forma:
 - **4 puntos** si la entidad ha recibido del Ayuntamiento de Getafe a través de la concejalía promotora de la presente convocatoria, subvención durante los 3 años inmediatamente anteriores a la misma por proyectos de similares características y han sido debidamente justificadas y no existe, al respecto, resolución del órgano competente por deudas por reintegro y haya transcurrido el plazo para el pago en período voluntario sin haber efectuado el mismo.
 - **2 puntos** si sólo se ha recibido subvención en los dos años inmediatamente anteriores, en iguales términos que en el punto anterior.
 - **1 punto** si sólo se ha recibido subvención en el año inmediatamente anterior a esta convocatoria, en iguales términos que los dos puntos anteriores.

II. Criterios generales en relación al proyecto a subvencionar: máximo 90 puntos

1. **Calidad técnica y viabilidad del proyecto:** Análisis de necesidades detectadas, planificación, temporalidad, adecuación metodológica, idoneidad y procedimientos de coordinación y autoevaluación.

Este criterio se valorará a efectos de la presente convocatoria de la siguiente forma:

- Nivel de calidad y viabilidad bajo: hasta 5 puntos.
- Nivel de calidad y viabilidad medio: hasta 15 puntos.
- Nivel de calidad y viabilidad alto: hasta 30 puntos.

2. **Eficacia y eficiencia:** Pertinencia de los objetivos del proyecto, recursos económicos y personales asignados, concordancia de estos con los objetivos generales y específicos y colaboración con otras entidades para potenciar las acciones del proyecto.

Este criterio se valorará a efectos de la presente convocatoria de la siguiente forma:

- Grado de eficacia y eficiencia bajo: hasta 5 puntos.
- Grado de eficacia y eficiencia medio: hasta 15 puntos.
- Grado de eficacia y eficiencia alto: hasta 30 puntos.

3. **Participación comunitaria y número de personas destinatarias:** Medirá cualitativa y cuantitativamente el grado de la implicación de la ciudadanía en el proyecto y los destinatarios directos.

Este criterio a efectos de la presente convocatoria se valorará de la siguiente forma:

- Grado de implicación bajo: hasta 5 puntos.
- Grado de implicación medio: hasta 15 puntos.
- Grado de implicación alto: hasta 30 puntos.

Será necesario obtener un mínimo de 50 puntos para poder ser beneficiario y/o beneficiaria de las subvenciones previstas en esta convocatoria y se calcularán mediante prorrateo entre los beneficiarios seleccionados, del importe global máximo destinado de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza Municipal de Subvenciones y el punto 8ª de la presente convocatoria.

III. Criterios específicos en relación al proyecto a subvencionar:

A) Actividades anuales: Máximo 100 puntos



2 SEP 2026

- EL JEFE DE LA SECRETARÍA DE LA JUNTA DE GOBIERNO
- Actuaciones que posibiliten la emancipación de las personas jóvenes a través del acceso a la formación, al empleo y al autoempleo. Presentación de iniciativas que contribuyan a la mejora de las oportunidades de empleabilidad de los jóvenes de la ciudad, mediante acciones formativas y capacitantes en habilidades sociales y digitales. **(Hasta 15 puntos)**
 - Proyectos que contemplen actividades encaminadas a la formación y/o análisis de la realidad del entorno, destinados al cambio de la conciencia social, la transformación, la emancipación e igualdad. **(Hasta 10 puntos)**
 - Proyectos que fomenten: Actuaciones que promuevan entre la infancia y la juventud hábitos de vida saludable y fomenten acciones para la prevención de enfermedades de transmisión sexual, embarazos no deseados, consumo de drogas, alcoholismo, tabaquismo, otras adicciones y dependencias sin sustancia, así como trastornos de la conducta alimentaria, con actuaciones específicas y/o de manera transversal **(Hasta 10 puntos)**
 - Proyectos que desarrollen valores de inclusión, convivencia, diversidad y derechos humanos, promocionar valores cívicos y de una cultura en paz, así como a mejorar la integración y capacitación de los inmigrantes **(Hasta 15 puntos)**
 - Programas de sensibilización y educación para promover la igualdad entre hombres y mujeres, así como prevenir y erradicar la violencia machista y por razón de la orientación e identidad sexual; actuaciones que integren la perspectiva feminista de una manera transversal. **(Hasta 15 puntos)**
 - Proyectos que sean y promuevan la sostenibilidad y el compromiso con el cuidado y protección del medio ambiente, tanto en sus principios y temática como en su gestión y desarrollo. **(Hasta 15 puntos)**
 - Actuaciones que promuevan la creación, desarrollo, formación y/o difusión artística. **(Hasta 10 puntos)**
 - Proyectos elaborados y vertebrados en torno a cualquiera de los Objetivos de Desarrollo Sostenible. **(Hasta 10 puntos)**

La Puntuación mínima a alcanzar en estos criterios para ser beneficiario: 15 PUNTOS

B) Proyectos Campamentos de Verano: Máximo 85 puntos

- Por el N.º de Personas asistentes que residen en Getafe:

De 10 a 19	10 puntos
De 20 a 39	15 puntos
De 39 a 59	20 puntos
De 59 en adelante	25 puntos
- Proyecto de Actividades: **20 puntos**
- El proyecto contempla una Ratio de 1 monitor por cada 8 participantes: **20 puntos**
- Duración:

Hasta 10 días:	10 puntos
Más de 10 días:	20 puntos

La Puntuación mínima a alcanzar en estos criterios para ser beneficiario: 60 PUNTOS

Una vez obtenida la puntuación mínima se propondrá la concesión de subvención tomando como referencia para el cálculo de la cuantía subvencionable la previsión de participantes, tanto de acampados como de responsables declarados.

10. COMPOSICION DE LA COMISION DE VALORACION (art 19.2 OGS)

La Comisión de Valoración estará formada por:

PRESIDENCIA: Concejala de Juventud y Memoria Democrática o persona en quien delegue.

VOCALES: Tres técnicos/as de la Delegación de Juventud con relación funcional o laboral.

SECRETARÍA: Será designada por la Presidencia de entre las personas vocales presentes, teniendo voz y voto.

Para la válida constitución de la Comisión se requerirá la presencia de, al menos, de la mitad más uno de sus miembros, estando presente el titular de la Presidencia.

11. ACREDITACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y OTRAS OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS (Art. 14 de la LGS y art. 3 de la OGS)

1. ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL

En el supuesto de que la propuesta de concesión, a elevar al órgano concedente, sea superior a 3.000 €, conforme al artículo 18.3 de la OGS, se requerirá al solicitante para que, en un **plazo de 15 días**, presente las correspondientes certificaciones acreditativas del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, conforme establece el artículo 22 del Reglamento de la LGS, siendo obligatoria su obtención de forma digital ante las Administraciones correspondientes.

Si las certificaciones presentadas junto a la solicitud continúan siendo válidas, no se requerirá su presentación teniendo en cuenta que dichas certificaciones tienen una validez de seis meses desde la fecha de expedición.

2 SEP 2026

2. OTRAS OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS (art. 14 LGS)

1. Son obligaciones del beneficiario:

- Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que se determine reglamentariamente.
- Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control. (libros contables, de socios y actas)
- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 LGS. "... Los beneficiarios deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, en los términos reglamentariamente establecidos..."
- Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 LGS.

2. La rendición de cuentas de los perceptores de subvenciones, a que se refiere el artículo 34.3 de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de funcionamiento del Tribunal de Cuentas, se instrumentará a través del cumplimiento de la obligación de justificación al órgano concedente o entidad colaboradora, en su caso, de la subvención, regulada en el párrafo b) del apartado 1 de este artículo

También serán obligaciones de los beneficiarios:

- Comunicar al órgano gestor desviaciones no significativas para el órgano concedente, pero que impliquen cambios que puedan incidir en la Memoria Técnica, Económica o en la Justificación, como puede ser el cambio de ubicación, por causas suficientemente justificadas, del lugar de realización de un Campamento de Verano.
- Si la entidad beneficiaria modifica puntualmente el proyecto objeto de subvención, esta ha de comunicar al servicio gestor dichas modificaciones debidamente justificadas. El servicio gestor dará cuenta de las referidas modificaciones al órgano concedente para su autorización.
- Cualquier otra obligación que pudiera venir impuesta por disposiciones legales o reglamentarias.

12. RESOLUCION CONCESION DE SUBVENCIONES (art 21 a 24 OGS)

El órgano concedente, a la vista del expediente y de la propuesta de resolución, dictará resolución motivada de su concesión, desestimación, inadmisión o de desistimiento por parte de la entidad, en el plazo de quince días desde la fecha de elevación de la propuesta de resolución.

La resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Getafe ubicado en la Plaza de la Constitución, 1, durante el plazo de 20 días naturales y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://sede.getafe.es>). Igualmente, en los términos establecidos en los artículos 18 y 20 de la LGS, la resolución será publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses. Dicho plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria. La resolución deberá estar adoptada como máximo el último día hábil del mes de junio de cada ejercicio.

El órgano gestor deberá notificar a los interesados del acuerdo de resolución de concesión de las subvenciones.

Contra la resolución de concesión, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la sección Contenciosa-Administrativa del Tribunal de Instancia de Madrid, antes Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a la publicación. En el supuesto de optarse por interponer recurso potestativo de reposición, si no se notificase su resolución en el plazo de un mes, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso-administrativo.



2 SEP 2026

13. FORMA DE PAGO ANTICIPADO Y JUSTIFICACION DEL CARACTER DE PREPAGABILIDAD DE LA SUBVENCION

FORMA DE PAGO	Se realizará un pago anticipado o pago a cuenta de la subvención por importe del 50% de la subvención concedida a cada beneficiario. El pago del otro 50% de la subvención, se efectuará previa justificación del 100% de la subvención concedida, por parte del beneficiario, de la realización del proyecto para el que se concedió la subvención.
JUSTIFICACION DEL CARACTER PREPAGABLE DE LA SUBVENCION (art 34.4 LGS y 88.2 RGS)	Proyectos o programas de acción social y cooperación internacional que se concedan a entidades sin fines lucrativos, o a federaciones, confederaciones o agrupaciones de las mismas

14. PLAZO DE REALIZACION DEL PROYECTO Y AMBITO TEMPORAL DE EJECUCION

PLAZO DE EJECUCION	El ámbito temporal de ejecución del proyecto será entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2026. Por lo que podrán justificarse gastos de las actividades subvencionadas realizadas durante dicho periodo. En el caso de Campamentos de Verano, se considera plazo de realización del Proyecto los meses de junio, julio, agosto y septiembre, si bien los gastos de dicho proyecto podrán realizarse a lo largo del año, siempre que tengan relación directa con el proyecto presentado.
--------------------	---

15. JUSTIFICACION DE LA SUBVENCION (art 29 OGS)

De acuerdo a lo establecido en la LGS, en el RGS y en la OGS, se deberá presentar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Getafe o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 con certificado digital cualificado de representante de la entidad la cuenta justificativa correspondiente. A estos efectos se tendrá en cuenta las siguientes modalidades, conforme a los importes concedidos:

En todas las modalidades como parte integrante de los documentos justificativos se incluirá relación de copia de facturas, recibos, tiques y demás documentos con valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa acompañada de una declaración responsable suscrita por la entidad en la que la misma se haga responsable de la autenticidad y veracidad de los justificantes aportados.

Límite máximo para presentar la documentación justificativa:

- Línea 1 último día hábil del mes de enero del ejercicio siguiente a la convocatoria
- Línea 2 último día hábil del mes de enero del ejercicio siguiente a la convocatoria

A) Para subvenciones concedidas por importe inferior a 3.000 euros:

CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA, regulada en el artículo 37 de la OGS, se deberá presentar la siguiente documentación:

1. Declaración responsable, según modelo Anexo IV, siempre que no hubiesen transcurrido seis meses desde la emisión de la declaración presentada con la solicitud o se hubiesen producido cambios respecto a ella.
2. Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas, los resultados obtenidos y las medidas de difusión y publicidad efectuadas del carácter público de los fondos percibidos para la financiación del proyecto, según modelo Anexo VII-A. Asimismo, se deberá incluir documentación que acredite la efectiva realización del proyecto subvencionado (fotos, notas de prensa, actas de reuniones, etc.).
3. Documentación económica (Art. 37.1.2. de la OGS):
 - a) Relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago, con indicación de las desviaciones producidas con respecto al presupuesto presentado junto con la solicitud de subvención, según modelo Anexo VII-A.
 - b) En los casos en los que proceda, además se incluirá en dicho Anexo VII-A, un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
4. Certificado del Secretario/a de la entidad, según modelo Anexo VIII, acreditando los siguientes aspectos:
 - Que los gastos con los que se pretende justificar las subvenciones están íntima, directa e indubitadamente relacionados con la actividad específica subvencionada.
 - Que el importe de las facturas presentadas, imputadas al proyecto subvencionado al amparo de dicha convocatoria, no se emplearán para justificar otras subvenciones recibidas por otras instituciones públicas o privadas.
 - Que no se han compensado impuestos con las cantidades subvencionadas.
 - Que la entidad no se haya incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en los apartados 2 y 3 de la LGS, no teniendo deudas con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Seguridad Social ni con el Ayuntamiento de Getafe.

Si el proyecto subvencionado ha sido financiado con otras subvenciones concedidas por otras Administraciones Públicas, tal y como se recoge en el art. 30.2 de la OGS,



2 SEP 2026

EL SEÑOR ALCAIDE
DE LA JUNTA DE GOBIERNO

deberá acreditarse únicamente la aplicación de los fondos a las actividades previstas, para lo cual será suficiente la acreditación mediante certificaciones emitidas por el resto de las Administraciones Públicas que hayan financiado el programa, proyecto o actividad o cualquier otro documento acreditativo.

PROCEDIMIENTO DE MUESTREO (Art. 37.2 de la OGS):

- De conformidad a lo establecido en el art. 37.2 de la OGS se utilizarán técnicas de muestreo para aquellas convocatorias cuya forma de justificación sea la cuenta justificativa simplificada.

REVISIÓN DE LAS CUENTAS JUSTIFICATIVAS SIMPLIFICADAS (Art. 37.2.5 de la OGS):

Una vez seleccionadas las cuentas justificativas a revisar, la Unidad tramitadora requerirá a las entidades seleccionadas la presentación de la siguiente documentación:

- Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación presentada por la entidad respecto a la cuenta justificativa simplificada (**Anexo VII-A**), al menos hasta cubrir el importe subvencionado, así como la documentación acreditativa de su pago.

B) Para subvenciones concedidas por importe igual a 3.000 euros e inferior o igual a 18.000 euros:

CUENTA JUSTIFICATIVA CON APORTACIÓN DE JUSTIFICANTES DE GASTO. De conformidad con lo establecido en el artículo 33 de la OGS, en la modalidad de cuenta justificativa de justificantes de gasto, se deberá presentar, ante el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, la siguiente documentación:

1.- Memoria justificativa de la realización del proyecto subvencionado, según modelo que figura como **Anexo VII-B**. Dicha memoria deberá contener:

a. Parte técnica:

- Descripción de las actividades realizadas.
- Descripción de los objetivos y resultados obtenidos.
- Calendario de las actividades realizadas.
- Características de las personas participantes, asistentes o destinatarias.
- Recursos humanos con los que ha contado para el desarrollo del proyecto de actividades y su relación con la entidad.
- Justificación del cumplimiento de las medidas de difusión y publicidad del carácter público de los fondos percibidos para el desarrollo del proyecto subvencionado (preferiblemente mediante material gráfico o fotográfico).
- Otros.

b. Parte económica:

- Totalidad de los gastos incurridos en la ejecución del proyecto, así como su importe, incluidos los no subvencionados. Cuando el proyecto haya sido financiado, además de con la subvención municipal, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá detallarse el importe, la procedencia y la aplicación de tales fondos al proyecto subvencionado, quedando facultado el Ayuntamiento para exigir su acreditación documental.
- Descripción de los ingresos obtenidos con acreditación de los mismos.
- Desviaciones acaecidas sobre el presupuesto.
- Detalle de los gastos de personal con contrato laboral.
- Relación de facturas o documentos de valor probatorio equivalente presentados en la que se deberá detallar, al menos, la siguiente información:
 - N° de factura, fecha, concepto facturado y subvencionable, actuación que ha requerido el gasto, importe y fecha de pago.
- Si el proyecto subvencionado ha sido financiado con otras subvenciones concedidas por otras Administraciones Públicas, tal y como se recoge en el art. 30.2 de la OGS, deberá acreditarse únicamente la aplicación de los fondos a las actividades previstas, para lo cual será suficiente la acreditación mediante certificaciones emitidas por el resto de las Administraciones Públicas que hayan financiado el programa, proyecto o actividad o cualquier otro documento acreditativo.

2.- Certificado del Secretario/a de la entidad, según modelo **Anexo VIII**, acreditativo de:

- Que los gastos con los que se pretende justificar las subvenciones están íntima, directa e indubitadamente relacionados con la actividad específica subvencionada.
- Que el importe de las facturas presentadas, imputadas al proyecto subvencionado al amparo de dicha convocatoria, no se emplearán para justificar otras subvenciones recibidas por otras instituciones públicas o privadas.
- Que no se han compensado impuestos con las cantidades subvencionadas.
- Que la entidad no se haya incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en los apartados 2 y 3 de la



GETAFE
AYUNTAMIENTO

JUVENTUD



Documentos
GETAFE
AYUNTAMIENTO DE GETAFE
DE GOBIERNO LOCAL

2 SEP 2026

EL JEFE DE LA OFICINA
DE JUVENTUD

LGS, no teniendo deudas con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Seguridad Social ni con el Ayuntamiento de Getafe.

3.- En el caso de obtener ingresos por cuotas de socios, se deberá hacer constar el número de socios de la entidad y las cuotas anuales. Podrá requerirse el libro de contabilidad de dicha entidad en el que se acredite esta circunstancia.

Y toda la documentación indicada en la cuenta justificativa simplificada, en el apartado "revisión de las cuentas justificativas", sobre facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación antes mencionada, al menos, hasta cubrir el importe subvencionado, así como la documentación acreditativa de su pago.

C) Para subvenciones concedidas por importe superior a 18.000 euros o aquellas entidades que se les conceda la cantidad entre 3.000 y 18.000 euros y deseen acogerse a esta modalidad:

CUENTA JUSTIFICATIVA CON INFORME DE AUDITOR DE CUENTAS (Art. 34 de la OGS): Según con lo establecido en el artículo 34 de la OGS, en la modalidad de cuenta justificativa con informe de auditor de cuentas:

- Comprenderá como mínimo, además de la memoria técnica (Anexo VII-C), el cuadro comparativo del presupuesto por partidas, aprobado y ejecutado, y el informe del auditor, no siendo necesaria en este caso la posterior presentación de facturas y recibos, salvo previsiones al respecto en cuanto al ejercicio de funciones de comprobación y control financiero de los órganos competentes.
- El informe deberá estar realizado por un auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, no siendo necesario que este informe esté realizado por el mismo auditor que, en su caso, realice la auditoría de las cuentas anuales del beneficiario.
- El auditor de cuentas realizará el informe sobre la cuenta justificativa de acuerdo a lo establecido en la Orden aprobada en desarrollo de la previsión concedida en el artículo 74 del RLGS, con las siguientes particularidades:
 - Para el estudio y revisión de la documentación justificativa, los auditores podrán utilizar técnicas de muestreo de acuerdo con las prácticas habituales generalmente aceptadas en la auditoría de cuentas.
- Certificado del Secretario/a de la entidad, según modelo Anexo VIII, acreditativo de:
 - Que los gastos con los que se pretende justificar las subvenciones están íntima, directa e indubitadamente relacionados con la actividad específica subvencionada.
 - Que el importe de las facturas presentadas, imputadas al proyecto subvencionado al amparo de dicha convocatoria, no se emplearán para justificar otras subvenciones recibidas por otras instituciones públicas o privadas.
 - Que no se han compensado impuestos con las cantidades subvencionadas.
 - Que la entidad no se haya incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en los apartados 2 y 3 de LGS, no teniendo deudas con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Seguridad Social ni con el Ayuntamiento de Getafe.

Si el proyecto subvencionado ha sido financiado con otras subvenciones concedidas por otras Administraciones Públicas, tal y como se recoge en el art. 30.2 de la OGS, deberá acreditarse únicamente la aplicación de los fondos a las actividades previstas, para lo cual será suficiente la acreditación mediante certificaciones emitidas por el resto de las Administraciones Públicas que hayan financiado el programa, proyecto o actividad o cualquier otro documento acreditativo.

TRAMITACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE CUENTAS JUSTIFICATIVAS:

En todo caso, el orden de comprobación y análisis de la documentación presentada responderá al estricto orden de presentación llevado a cabo por las entidades.

Presentada la justificación en plazo, si la Unidad tramitadora apreciase insuficiencia en la documentación o la existencia de defectos subsanables, lo notificará a la entidad beneficiaria concediéndole un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

Presentada, y subsanada en su caso, la documentación correspondiente a la justificación, se realizarán las actuaciones de comprobación y adecuación de la documentación presentada al proyecto subvencionado y emitirá el correspondiente informe.

Realizado lo anterior, remitirá la documentación relativa a la justificación de la subvención de cada una de las entidades subvencionadas a la Intervención General municipal para informe. En el caso de que dicho informe observase nuevas deficiencias, podrá efectuarse un nuevo requerimiento para su subsanación.

Una vez que la entidad haya subsanado las observaciones señaladas por el órgano fiscalizador, el servicio gestor formulará nuevo informe, remitiendo el expediente a la Intervención General para su correspondiente fiscalización:

1. Si el informe fiscal es positivo, la Unidad tramitadora elevará el expediente a la Junta de Gobierno para que apruebe la cuenta justificativa.
2. Si el informe fiscal es negativo, total o parcialmente, porque se acredite la falta de justificación total o parcial de la subvención concedida, la Unidad tramitadora elevará el expediente a la Junta de Gobierno para que declare la pérdida total o parcial del derecho al cobro/reintegro de la subvención indebidamente justificada.

REQUISITOS DE LAS FACTURAS O DOCUMENTOS DE VALOR PROBATORIO:

- De la descripción del concepto facturado debe deducirse si es o no un gasto subvencionable. Si no es así, la entidad beneficiaria deberá remitir junto a la factura una breve explicación sobre los conceptos señalados en la misma.
- Podrán justificarse con cargo a la subvención concedida, los gastos que en su caso se hayan podido efectuar con anterioridad a su concesión, siempre que correspondan al año 2026, y se trate de gastos derivados del proyecto subvencionado por la presente convocatoria.
- Las facturas o documentos justificativos del gasto han de ser originales y se ajustarán a lo establecido 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, debiendo contener los datos que se citan a continuación, sin perjuicio de los que puedan resultar obligatorios a otros efectos y de la posibilidad de incluir cualesquiera otras menciones:
 - a) Número y en su caso serie. La numeración de las facturas simplificadas dentro de cada serie será correlativa. Será obligatoria, en todo caso, la expedición en series específicas de las siguientes facturas:
 - I. Las expedidas por los destinatarios de las operaciones o por terceros a que se refiere el artículo 5 del Reglamento, para cada uno de los cuales deberá existir una serie distinta.
 - II. Las rectificativas.
 - III. Las que se expidan conforme a la disposición adicional quinta del Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido, aprobado por el artículo 1 del Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre.
 - b) La fecha de su expedición.
 - c) Nombre y apellidos, razón o denominación social y domicilio completo, así como número o código de identificación fiscal (NIF o CIF), tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de la operación. Esta última deberá coincidir con el beneficiario de la subvención.
 - d) Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del Impuesto, tal y como esta se define por los artículos 78 y 79 de la Ley del Impuesto, correspondiente a aquellas y su importe, incluyendo el precio unitario sin Impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.
 - e) El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones, impuesto sobre el valor añadido, retenciones a cuenta y otros.
 - f) La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.
 - g) La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.
 - h) En el caso de que la operación que se documenta en la factura esté exenta del Impuesto, una referencia a las disposiciones correspondientes de la Directiva 2006/112/CD, de 28 de noviembre, relativa al sistema común del Impuesto sobre el Valor Añadido, o a los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto o indicación de que la operación está exenta.
- En cualquier caso, los requisitos de las facturas serán los establecidos en el anteriormente citado Real Decreto.
- Los justificantes de gasto o las facturas emitidos en lengua distinta del castellano, han de estar traducidos por intérprete privado.
- No se admitirán justificantes de gasto o las facturas que presenten enmiendas o tachaduras.
- En el caso de justificación de gasto de personal con relación laboral, deberá presentarse recibos de nómina y justificante de pago de éstas, y documentos RLC (Antiguo TC1) y RNT (Antiguo TC2).
- En el caso de justificación de gasto de personal en concepto de actividad profesional, deberá presentarse factura de la cantidad devengada en la que figurará la retención efectuada a cargo del IRPF.
- En los dos casos anteriormente indicados, deberá justificarse, asimismo, la retención e ingreso en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de las cantidades correspondientes al IRPF, mediante la presentación de los modelos correspondientes sobre ingreso de la retención en Hacienda (modelos 111 y 190).

En el caso de aportar como comprobante de gasto abono transporte nominativo, este se admitirá como justificante únicamente cuando corresponda a gastos de transporte del personal voluntario de la entidad derivados de la ejecución del proyecto, en cuyo caso se adjuntará con el mismo recibo en el que conste los datos y firma de la persona perceptora, la cuantía recibida, concepto y finalidad, así como la firma y sello del representante legal de la entidad.

2 SEP 2023

En el caso de aportarse billetes de metro, tren, autobús o avión acreditativos de la utilización de transporte público, se adjuntarán con los mismos, certificación del representante legal de la entidad, en la que conste el nombre de las personas que lo han utilizado, la necesidad del desplazamiento y las fechas en la que se realiza la actividad.

- Los gastos relativos a la publicidad deberán ser acompañados con una copia digital o impresa.
- En el caso de justificación de gastos en concepto de manutención y avituallamiento, se presentarán las facturas correspondientes debiendo justificarse adecuadamente en la memoria técnica la necesidad de dicho gasto y su relación directa con el proyecto subvencionado.
- Los gastos de combustible se justificarán con la presentación de la factura correspondiente junto con certificación del representante legal de la entidad, en la que conste la necesidad de dicho gasto y su relación directa con el programa subvencionado, fechas, kilómetros, etc.
- Asimismo, deberá acreditarse la realización de los pagos correspondientes. A tal efecto, únicamente se considerará gasto realizado el efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.
- En el caso de justificación de gastos de seguros se deberá adjuntar, junto con el recibo bancario acreditativo del pago, fotocopia de la correspondiente póliza.
- Si la factura ha sido pagada en EFECTIVO, en la misma deberá indicarse dicho extremo, el sello de la empresa, el recibo y la firma; sin que se admita, en ningún caso, facturas abonadas en efectivo cuyo importe sea superior a 1.000 €, de conformidad con la Ley 11/2021, de 11 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal. En el caso de disponer de ticket de caja del pago, este se podrá adjuntar conjuntamente con la factura como forma de justificación del mismo.
- Si la factura ha sido pagada por transferencia bancaria deberá adjuntarse con el mismo comprobante de transferencia realizada en el que se especifique el concepto de la misma, sellado y firmado por la entidad bancaria.
- Si la factura ha sido pagada mediante letra de cambio, pagaré o cheque nominativo, deberá adjuntarse fotocopia del cheque, así como justificante bancario de haber sido pagado, sellado y firmado por la entidad bancaria.
- Si el medio de pago elegido es la tarjeta bancaria, habrá que justificar que la cuenta asociada a dicha tarjeta pertenece a la entidad beneficiaria de la subvención y, en consecuencia, los pagos realizados con la misma, deben estar autorizados.
- Igualmente, si el pago se efectúa desde otra cuenta bancaria o bien con otra tarjeta de crédito no asociada a la cuenta de la entidad, habrá que justificar la titularidad de la cuenta o tarjeta asociada al pago realizado y el reintegro del reintegro de dicho importe por la entidad subvencionada a favor de ese titular.

16. REINTEGROS Y PERDIDAS DEL DERECHO AL COBRO (art. 41 a 44 OGS) y DEVOLUCION VOLUNTARIA (art. 28 OGS)

No se realizará el pago efectivo de la subvención o, en caso de haberse efectuado pagos anticipados, se procederá al reintegro de las cantidades percibidas a las que se sumará el interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención, en los términos y con el procedimiento establecido en los artículos 41 a 44 de la OGS).

Supuestos de pérdida de derecho al cobro de la subvención:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- b) Incumplimiento total o parcial del proyecto, del programa, de la actividad y/o servicio para el que se concedió la subvención.
- c) Incumplimiento de dar la adecuada publicidad al carácter público de la financiación.
- d) Resistencia, excusa, obstrucción a las actuaciones de comprobación y control financiero.
- e) Las demás causas establecidas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.
- f) Incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente en los términos establecidos en la Ordenanza.
- g) Renuncia del interesado
- h) Las demás causas establecidas en el artículo 37 de la LGS.

De conformidad con el art. 41.2, cuando el cumplimiento por el beneficiario, o en su caso, entidad colaboradora se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por estos una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por la aplicación de los criterios establecidos en el artículo 42 de la OGS.

En caso de devolución voluntaria:

El artículo 28 de la Ordenanza General de Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Getafe establece el procedimiento para la tramitación de la devolución voluntaria

Art. 28. Devolución voluntaria y renuncia.

28.1. Se entenderá por devolución voluntaria de la subvención aquella que realice el beneficiario sin el previo requerimiento de la Administración.

(.../...)

28.3. El procedimiento para la tramitación de la devolución voluntaria se ajustará a lo siguiente:

28.3.1. El beneficiario comunicará al órgano gestor la renuncia a la totalidad o parte de la subvención concedida y pagada y, en consecuencia, de la decisión de reintegro del importe correspondiente.

28.3.2. El órgano gestor elaborará un informe de devolución voluntaria, en donde recogerá el importe de la devolución y efectuará un cálculo de los intereses devengados hasta la fecha en que el beneficiario haya indicado que procederá a la devolución.

28.3.3. Por el departamento competente se facilitará al beneficiario el documento cobratorio necesario para poder realizar el ingreso.

28.3.4. El beneficiario dispondrá de un plazo de pago no superior a siete días desde la fecha de recepción del documento cobratorio anterior. Si así no lo hiciere, el departamento gestor iniciará expediente de reintegro en los términos establecidos en los artículos 43 y siguientes de la presente ordenanza.

28.4. En el caso de que la renuncia se refiera a una subvención concedida pero pendiente de pago, el interesado lo pondrá en conocimiento del departamento gestor, que lo pondrá en conocimiento de la Tesorería a efectos de suspender el pago de la misma en tanto se esté tramitando el procedimiento para la anulación de la obligación previamente reconocida.

17. CONTROL, SEGUIMIENTO Y PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES

Se establece como forma de control técnico, seguimiento y evaluación de las subvenciones concedidas, reuniones periódicas con las entidades beneficiarias a requerimiento del personal técnico de la delegación de Juventud.

De conformidad con lo establecido en el art. 18.2 de la LGS, la presente convocatoria se remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, información sobre la convocatoria y la resolución de concesión, y se hará pública en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid en los términos establecidos en los artículos 18 y 20 de la LGS. Igualmente, la presente convocatoria se publicará, para su consulta, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica (<http://sede.getafe.es>) del Ayuntamiento de Getafe, durante el plazo de 20 días hábiles (artículo 30.2 de LPAC) contados a partir del siguiente al de su publicación.



GETAFE
AYUNTAMIENTO

JUVENTUD



AYUNTAMIENTO
GETAFE

DOCUMENTO
SISTEMA DE
FIRMAS

2 SEP 2026

18. RESPONSABILIDAD Y REGIMEN SANCIONADOR

EL JEFE DE LA JUNTA DE GOBIERNO
DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán sometidos a las responsabilidades y al régimen sancionador que sobre infracciones administrativas en materia de subvenciones establece el Título V de la Ordenanza General de Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Getafe, así como el Título IV de la LGS y al Título IV de su reglamento. Asimismo, quedarán sometidos a lo dispuesto en el Título IV de la LPAC.

MARIA
SOLEDAD
FERNANDEZ
ARRIBAS

Firmado digitalmente
por MARIA SOLEDAD
FERNANDEZ ARIBAS
Fecha: 2026.08.21
14:17:30 +02'00'