



**AJUNTAMENT DE VALÈNCIA**  
REGIDORIA DE SERVICIS SOCIALS

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL DESARROLLO  
DE PROYECTOS DE INTERVENCIÓN EN EL ÁMBITO DE LA  
ACCIÓN SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE VALÈNCIA**

**AÑO 2026**

## **ARTÍCULO 1. OBJETO Y FINALIDAD**

La presente convocatoria establece el régimen jurídico para la concesión de subvenciones que tienen como objeto la financiación de proyectos de interés social e intervención comunitaria presentados por entidades sin ánimo de lucro, que impulsen la cooperación entre la iniciativa social y la administración local en el ámbito de los servicios sociales, para optimizar los recursos existentes, coordinar y complementar las actuaciones municipales que se desarrollen desde la Concejalía de Servicios Sociales.

Es su finalidad la realización de proyectos con un marcado carácter comunitario, colaborativo y desde un criterio básico de participación público-privado. Irán destinados a atender la problemática personal y social de personas afectadas por la desigualdad, la marginación y la exclusión social en el municipio de València, para con ello mejorar las condiciones de vida de personas que se encuentren en situación de vulnerabilidad social.

## **ARTÍCULO 2. MARCO JURÍDICO**

Estas subvenciones se rigen por lo dispuesto en la presente convocatoria; en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), y en su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; en las Bases de ejecución del presupuesto municipal y en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de València y sus Organismos Públicos, de 28 de julio de 2016 (en adelante OGS).

Estas subvenciones que se materializan en la presente convocatoria están incluidas en el Plan Estratégico de Subvenciones 2026-2028, aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de noviembre de 2025. Dentro del Área de gasto: Servicios sociales y promoción social (Línea estratégica 4), en el grupo de programas Acción Social se fijan los objetivos y efectos que se pretenden lograr con su aplicación, plazo, costes previsibles y fuentes de financiación.

## **ARTÍCULO 3. FINANCIACIÓN Y CONDICIONES**

La aportación municipal total destinada a esta convocatoria es de 1.232.945,89 € (924.709,42 € con cargo al presupuesto municipal de 2026 y 308.236,47 € con cargo al presupuesto municipal de 2028), de la partida presupuestaria G/23100/48910 del centro gestor YC1500000, que en todo caso queda condicionada a la existencia de crédito en los ejercicios presupuestarios futuros.

La convocatoria será de publicación anual.

El importe de la subvención no superará, en ningún caso el 80% del presupuesto total del proyecto presentado, debiéndose cubrir el resto con aportaciones de la propia entidad o de otras posibles financiaciones. Las fuentes de financiación complementarias deberán identificarse en las solicitudes presentadas.

**La subvención municipal no superará, en ningún caso el importe de 13.000 €**

## **ARTÍCULO 4. RÉGIMEN**

La concesión de las subvenciones se realizará mediante el procedimiento ordinario de concurrencia competitiva, sometido al sistema de valoración establecido en la presente convocatoria.

## **ARTÍCULO 5. ÁREA TERRITORIAL Y ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN**

Los proyectos subvencionados deberán desarrollarse en el área del municipio de València o en alguno de los ámbitos territoriales de actuación de los Centros Municipales de Servicios Sociales (CMSS).

La intervención en el ámbito de la acción social comunitaria tiene por objeto contribuir al desarrollo y a la reducción de la pobreza mediante el apoyo a iniciativas que pretendan la mejora de la calidad de vida y la inclusión social de las personas.

Los proyectos presentados contemplarán alguno/os de los siguientes ámbitos de intervención, independientemente del perfil o colectivo sobre el que se actúa.

Serán ámbitos de intervención los siguientes:

1. Organización y dinámica familiar.
2. Vivienda.
3. Económico.
4. Desarrollo personal y competencias básicas.
5. Participación comunitaria e integración.
6. Sanitario.
7. Laboral.
8. Igualdad.
9. Otros.

Mediante dichos ámbitos de intervención se determinarán las actuaciones y actividades programadas en los términos que a continuación se concretan, u otros que se consideren necesarios dentro del ámbito:

1. ORGANIZACIÓN Y DINÁMICA FAMILIAR.
  - Relaciones intrafamiliares.
  - Organización doméstica.
  - Hábitos y alimentación.
  - Responsabilidades de crianza y educación en menores.
  - Apoyo escolar.
  - Apoyo y acompañamiento en el domicilio.
  - Actividades socioeducativas.
2. VIVIENDA.
  - Facilitar el acceso a la vivienda.
  - Propiciar mejoras en las condiciones de habitabilidad.
  - Promover recursos de alojamiento compartido.
  - Atención a situaciones de falta de vivienda.

### 3. ECONÓMICO.

- Cobertura de necesidades básicas.
- Administración económica.
- Información, orientación sobre recursos y prestaciones sociales.

### 4. DESARROLLO PERSONAL Y COMPETENCIAS BÁSICAS.

- Cuidados y autonomía personal.
- Autoestima y habilidades personales.
- Recursos y redes sociales.
- Alfabetización. Competencias lingüísticas y digitales.

### 5. INTEGRACIÓN Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA.

- Actividades dirigidas a favorecer la integración social y convivencia entre personas de diferentes procedencias culturales.
- Conocimiento de la realidad social y cultural del entorno.
- Integración social.
- Actividades de ocio y tiempo libre.

### 6. SANITARIO.

- Promoción de hábitos saludables y reducción de conductas de riesgo.
- Mejora de condiciones higiénicas.
- Apoyo en procesos de diagnósticos médicos y tratamientos.
- Atención y apoyo en procesos de rehabilitación de adicciones.
- Intervención psicológica.

### 7. LABORAL.

- Formación e inserción laboral.
- Itinerarios de búsqueda de empleo.

### 8. IGUALDAD.

- Atención a víctimas de violencia de género.
- Situaciones de prostitución y trata con fines de explotación sexual.

### 9. OTROS.

- Atención y cobertura de otras necesidades específicas de personas en situación de vulnerabilidad personal o social.

## **ARTÍCULO 6. REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIA**

Podrán solicitar las ayudas aquellas entidades que cumplan lo establecido en la OGS, y concretamente los siguientes requisitos, y así lo acrediten documentalmente:

a) Ser una entidad de interés social, sin ánimo de lucro y con implantación municipal, cuyo ámbito de actuación sea la acción social y la atención a situaciones desfavorables a través de la intervención en los ámbitos que contempla la presente convocatoria.

b) Estar legalmente constituidas y formalmente inscritas en el Registro Nacional de Asociaciones o de Fundaciones, Registro Autonómico de Asociaciones o de

Fundaciones de la Comunidad Valenciana o Registro General de los titulares de actividades, de Servicios y Centros de Acción Social de la Comunidad Valenciana, **con anterioridad, al menos de un año, a la fecha de publicación en el BOP del extracto de la convocatoria.**

c) Reflejar en sus estatutos que su finalidad prioritaria sea la realización de actividades y programas orientados a la atención social de personas y grupos vulnerables y desfavorecidos, coincidentes con los objetivos y finalidades de esta convocatoria.

d) Disponer de la figura de representante legal y la disposición de una sede o delegación permanente en el municipio de València, con estructura organizativa suficiente para garantizar el desarrollo del programa para el que se solicita la subvención.

e) Encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de València y la Agencia Estatal de Administración Tributaria; así como también con la Seguridad Social y con las obligaciones por reintegro de subvenciones otorgadas por el ayuntamiento, en su caso. La presentación de la solicitud de subvención supone la autorización expresa de la persona solicitante para que el Servicio instructor verifique directamente por medios telemáticos la acreditación del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal (AEAT) y de sus obligaciones con la Seguridad Social (TGSS). En el caso de no autorizar al Ayuntamiento para la consulta directa de estos datos, se deberá denegar expresamente dicha autorización en la solicitud y aportarse la documentación acreditativa correspondiente.

f) Haber presentado, dentro del plazo establecido para ello, la documentación justificativa de cualquier subvención anteriormente otorgada por el Ayuntamiento de València.

g) Los previstos en el artículo 13 LGS y el artículo 10 OGS.

#### **ARTÍCULO 7. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS**

- a) Ejecutar el proyecto subvencionado realizando las actividades incluidas en el mismo, así como mantener coordinación con los centros municipales de Servicios Sociales (CMSS).
- b) Aportar la diferencia entre el coste total del programa y la ayuda concedida, bien por sus propios medios o por financiación de terceros.
- c) Cumplir con los plazos establecidos en el artículo 16 de esta convocatoria, así como las posibles modificaciones a los programas y la justificación tal como se estipula en la presente convocatoria.
- d) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión de la subvención.
- e) Para la puesta en marcha y desarrollo del proyecto subvencionado, la entidad deberá proponer los procedimientos de coordinación técnica necesarios que permitan, siempre y cuando las características de los proyectos lo permitan, la

- derivación de personas desde los centros o programas de Servicios Sociales Municipales, sin coste alguno para estos usuarios.
- f) Las entidades que sean beneficiarias de subvención, estarán obligadas durante el plazo de ejecución y justificación del proyecto, a informar a la Sección de Programas de Inclusión Social y Acción Comunitaria de cualquier cambio o modificación de datos relativos a la entidad que sean necesarios para mantener un contacto fluido con el servicio gestor, tales como dirección, teléfono y correo electrónico.
  - g) Comunicar al Ayuntamiento de València la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.
  - h) La entidad beneficiaria queda obligada a facilitar la comprobación por parte del Ayuntamiento de València de la realización global del proyecto en cualquier fase de ejecución del mismo, facilitando la documentación que se requiera por el personal designado para su supervisión.
  - i) Conservar al menos durante cuatro años desde la fecha de presentación de la justificación, los libros contables exigidos por la legislación vigente sectorial, los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
  - j) Dar adecuada publicidad del carácter público de la financiación del proyecto, haciendo pública mención a la cofinanciación del Ayuntamiento de València en el desarrollo de los mismos e incluir el logotipo municipal y la inscripción **"AYUNTAMIENTO DE VALÈNCIA, CONCEJALÍA DE SERVICIOS SOCIALES"**, en todas aquellas publicaciones, rotulaciones, carteles, etc. que tengan relación con el programa subvencionado.
  - k) Los proyectos presentados deberán estar redactados mediante lenguaje no sexista.
  - l) Las entidades que perciban durante el periodo de un año ayudas/subvenciones públicas en una cuantía superior a 100.000 € o cuando al menos el 40% del total de sus ingresos anuales tengan el carácter de ayuda/subvención pública, siempre que alcancen como mínimo la cantidad de 5.000 € tendrán además las obligaciones de publicidad activa que establece el capítulo II del título I de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, así como la Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunidad Valenciana.
  - m) Las obligaciones previstas en el artículo 14 LGS y en el artículo 11 OGS.

## **ARTÍCULO 8. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, PLAZO Y PUBLICACIÓN**

Las entidades presentarán un solo proyecto a la convocatoria.

De conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), las personas jurídicas están obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas, para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, debiendo presentar sus solicitudes en cualquiera

de los registros indicados en el artículo 16.4 de la citada ley, preferentemente en el registro electrónico del Ayuntamiento de València (<https://sede.València.es/sede/>).

El plazo para presentar la solicitud será de **15 días hábiles** a contar desde el día siguiente de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de València.

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

La convocatoria se publicará en el Tablón de Edictos Municipal y en la página web del Ayuntamiento de València (Sede Electrónica). Así mismo se remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones la información sobre la convocatoria de conformidad con lo previsto en los artículos 18 y 20 LGS y el artículo 15 OGS.

## **ARTÍCULO 9. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO A LA SOLICITUD QUE ACREDITE LOS REQUISITOS PARA OBTENER CONDICIÓN DE BENEFICIARIA**

La solicitud se acompañará de la siguiente documentación, que servirá para la valoración de las solicitudes y la acreditación del cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo 6:

- 1. Declaración responsable (ANEXO 1)** firmada electrónicamente por la persona representante de la entidad.
- 2. Descripción técnica y económica del proyecto** para el que se solicita la subvención debidamente cumplimentada en todos sus apartados (**ANEXO 2 y 3**) y firmada electrónicamente. Los anexos estarán disponibles en la Sede Electrónica.
- 3. Organigrama** de la entidad solicitante en València, en el que se incluirá el domicilio de la sede y la estructura interna. Deberá especificarse en dicho documento el nombre de la persona que actuará como representante de la organización ante el Ayuntamiento de València.
- 4. Estatutos** de la entidad solicitante. En su defecto, si se hubiesen presentado en las últimas 3 convocatorias y no hayan sufrido ninguna modificación podrán ser sustituidos por un escrito donde se especifique esta circunstancia, el año y procedimiento de su presentación.
- 5. Tarjeta de Identificación Fiscal** de la entidad solicitante. En su defecto, si se hubiese presentado en las últimas 3 convocatorias y no hubiera sufrido ninguna modificación, podrá ser sustituida por un escrito donde se especifique esta circunstancia, el año y procedimiento de su presentación.
- 6. Certificado acreditativo de la inscripción en el Registro Nacional de Asociaciones o de Fundaciones, Registro Autonómico de Asociaciones o de Fundaciones de la Comunidad Valenciana o Registro General de los titulares de actividades, de Servicios y Centros de Acción Social de la Comunidad Valenciana.** En su defecto, si se hubiese presentado en las últimas 3 convocatorias podrá ser sustituido por un escrito donde se especifique esta circunstancia, el año y procedimiento de su presentación.

**7. Certificado acreditativo de la inscripción en el Registro Municipal de Entidades.** En caso de no ser obligatoria su inscripción, deberá presentarse escrito de la entidad haciendo constar esta circunstancia.

**8. Certificados acreditativos** de estar al corriente con la Agencia Tributaria y la Seguridad Social en caso de no haber autorizado expresamente la consulta por parte del Ayuntamiento.

Por otra parte, en caso de que la entidad solicitante no se encuentre dada de alta en el Registro de personas proveedoras del Ayuntamiento de València o haya sufrido modificación los datos ya registrados, deberá presentar “**solicitud de alta y mantenimiento en el fichero de personas acreedoras, cesionarias, terceras y personal propio**”, disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de València, dirigida al Servicio de Servicios Sociales.

(<https://sede.valencia.es/sede/registro/procedimiento/AD.AD.20>)

## **ARTÍCULO 10. ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN, RESOLUCIÓN Y PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO**

1º- La instrucción del procedimiento corresponde al Servicio de Servicios Sociales. De conformidad con lo establecido en la convocatoria, la Sección de Programas de Inclusión Social y Acción Comunitaria recibirá las solicitudes presentadas y comprobará que la documentación que se adjunta es correcta y completa. Así mismo, comprobará que las entidades se encuentran al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. A fin de comprobar que las entidades se encuentran al corriente de sus obligaciones con el Ayuntamiento de València se recabará el correspondiente informe de la tesorería municipal (Servicio de Gestión de Emisiones y Recaudación).

2º- Se constituirá una Comisión Técnica Municipal cuya función es la valoración de los proyectos presentados conforme a la convocatoria y la elevación del informe preceptivo.

La composición de la Comisión Técnica será:

- La jefatura de Servicio de Servicios Sociales, o persona en quien delegue.
- La jefatura de Sección de Programas de Inclusión Social y Acción Comunitaria, quien ejercerá de secretaria de la Comisión, o persona en quien delegue.
- El personal técnico de la Sección de Programas de Inclusión Social y Acción Comunitaria, que gestiona la presente convocatoria.

Una vez valorados los proyectos, la Comisión Técnica emitirá un informe proponiendo un máximo de 100 proyectos y entidades preseleccionadas para su aprobación, conforme a la puntuación obtenida. En este informe se propondrá también la denegación de subvenciones, incluyendo una relación ordenada de las solicitudes que, cumpliendo los requisitos, se propone desestimar por haberse superado el número máximo de proyectos a subvencionar, con indicación de la puntuación otorgada a cada

una de ellas, y la exclusión de solicitudes como consecuencia de la falta de documentación o no cumplimiento de requisitos.

3º. El Servicio de Servicios Sociales elevará propuesta al órgano competente para la resolución de la convocatoria, incluyendo el informe de la Comisión Técnica Municipal.

4º. El órgano competente para la concesión de las subvenciones es la Alcaldía y, por delegación la Concejala Delegada de Servicios Sociales. Dicho acuerdo de resolución, se publicará, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de conformidad con los artículos 18 y 26 LGS y el artículo 15 OGS.

El acuerdo deberá expresar los recursos que contra la misma procedan y plazo para interponerlos.

El plazo máximo para resolver y publicar la resolución del procedimiento será de 6 meses a partir de la fecha de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El vencimiento del plazo máximo para resolver sin que se haya dictado resolución expresa, legitima a las entidades interesadas para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

#### **ARTÍCULO 11. SUBSANACIÓN DE DEFECTOS DE LAS SOLICITUDES**

Tras la recepción de las solicitudes por el Servicio de Servicios Sociales, si éstas, no vinieran acompañadas de la documentación exigida, se les requerirá mediante notificación electrónica, para que subsanen la falta de documentación indicándose aquellos que no hayan sido aportados.

A estos efectos, se abrirá un plazo de 10 días hábiles improrrogables a partir del día siguiente a la notificación electrónica para la presentación por Registro de Entrada de la documentación requerida, con la indicación de que si no aportan dicha documentación se considerará que han desistido de su solicitud, previo acuerdo del órgano competente, dictado en los términos del artículo 68 LPAC.

#### **ARTÍCULO 12. RECURSOS**

Los acuerdos que se dicten al amparo de la convocatoria de esta subvención agotan la vía administrativa y contra ellas podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación en el Tablón de Edictos Electrónico, ante el mismo órgano que las dictó.

Todo ello, sin perjuicio de que en ambos supuestos la entidad pueda interponer directamente recurso contencioso administrativo en la forma, plazo y condiciones fijadas en el artículo 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo.

#### **ARTÍCULO 13. CRITERIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN**

Cada entidad podrá **presentar un solo proyecto** a la convocatoria. Se otorgará subvención a un máximo de **100 entidades, para el desarrollo de los proyectos que hayan obtenido mayor puntuación en la valoración.**

#### **SISTEMA PARA LA VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS**

No se valorará ni considerará aquella información que no se encuentre incluida en los anexos. Los apartados no cumplimentados tendrán un valor de 0 puntos.

A la vista de toda la información y la documentación preceptiva, los proyectos presentados se valorarán conforme a los siguientes criterios:

**1) Experiencia y capacidad operativa de la entidad solicitante**, en relación a los años de experiencia de la entidad, estructura organizativa y gestión de proyectos. Máximo 5 puntos.

1.1 Antigüedad de la Entidad. Se valorará la fecha de inscripción en cualquiera de los Registros establecidos en el artículo 6.b): hasta 3 puntos.

- a) De 1 a 3 años: 1 puntos.
- b) De 4 a 6 años: 2 puntos.
- c) 7 o más años: 3 puntos.

1.2 Estructura organizativa de la entidad: hasta 2 puntos.

- a) Atendiendo al nº de personas del equipo técnico:  
Si el equipo técnico está formado por 3 o más personas: 0,5 puntos
- b) El organigrama acredita la sede social, estructura interna, socios y voluntarios: hasta 1 punto
- c) Gestión de proyectos de interés social en los últimos 4 años. Hasta 0,50 puntos.
  - 1. Si se han gestionado 4 o más proyectos: 0,50 puntos
  - 2. Si se ha gestionado 3 o menos proyectos: 0,25 puntos.

**2) Justificación de la acción**, referida al diagnóstico de la situación, la argumentación de la justificación de la acción y la descripción de las necesidades así como la coherencia entre ellas. Máximo 20 puntos.

2.1 Se aporta análisis y diagnóstico de la situación actual del colectivo objeto: hasta 7 puntos.

2.2 Se argumenta correctamente la justificación de las acciones: hasta 6 puntos.

2.3 Se aportan datos o análisis que describen las problemáticas o necesidades sobre las que se pretende actuar: hasta 4 puntos.

2.4 Existe coherencia y cohesión entre el diagnóstico, la justificación y las necesidades planteadas: hasta 3 puntos.

**3) Complementariedad y coordinación con Servicios Sociales Municipales de la ciudad de València.** Máximo 8 puntos.

3.1 Complementariedad:

- a) Las actuaciones, actividades y recursos no existen en los recursos municipales: hasta 4 puntos.
- b) Si aun existiendo complementan la intervención: hasta 2 puntos.

3.2 Coordinación:

- c) Se explicitan detalladamente los sistemas de coordinación con los Servicios Sociales, así como la información, instrumentos y calendario utilizados: hasta 4 puntos.
- d) Sólo se indica que se establecerá coordinación: hasta 1 punto.

**4) Implementación técnica del proyecto**, considerando la idoneidad y pertinencia de los objetivos, actividades, resultados, indicadores, recursos, metodología y evaluación del proyecto. Máximo 20 puntos.

- 4.1 Coherencia entre el objetivo general y los objetivos específicos: hasta 1 punto.
- 4.2 Adecuación de las actividades a los objetivos: hasta 2 puntos.
- 4.3 Se concretan los ámbitos de intervención y se detallan las necesidades sobre las que se pretende intervenir: hasta 3 puntos.
- 4.4 Exactitud y amplitud en la descripción de las actividades, incluyendo información concreta sobre el desarrollo de las mismas: hasta 5 puntos.
- 4.5 Coherencia de los resultados en relación las actividades y objetivos: hasta 1 punto.
- 4.6 Indicadores. Se expresan y acotan con precisión (grupo beneficiario, cantidad): hasta 1 punto.
- 4.7 Recursos planteados en el proyecto (Humanos, Técnicos y Materiales). Hasta 2 puntos.
  - a) Se indican perfiles profesionales: hasta 1 puntos.
  - b) Idoneidad de los recursos técnicos y materiales con las actividades del proyecto: hasta 1 punto.
- 4.8 Se explicita con detalle la metodología de la intervención: hasta 3 puntos.
- 4.9 Se explicita el sistema de evaluación: hasta 2 puntos.

**5) Presupuesto**. Se considerará el grado de ajuste y previsión en la estructura del presupuesto. Máximo 10 puntos.

- 5.1 El presupuesto contempla todos los recursos necesarios de manera coherente y proporcionada para la ejecución del proyecto: hasta 5 puntos.
- 5.2 Presupuesto diversificado y detallado: hasta 5 puntos.

**6) Impacto y Valor Estratégico del Proyecto**, en relación a la viabilidad de su ejecución y relación directa con la efectividad, la participación de la población y la repercusión social que se pretende. Máximo 7 puntos.

- 6.1 Viabilidad técnica, económica y social del proyecto: hasta 2 puntos.
- 6.2 Sostenibilidad de los resultados y acciones previstas para la participación en el proyecto: hasta 1 punto.
- 6.3 Repercusión e interés social para la ciudad: hasta 2 puntos.
- 6.4 Grado de incorporación del enfoque de género: hasta 1 punto.
- 6.5 Proyecto innovador: hasta 1 punto.

En caso de empate en las puntuaciones obtenidas el criterio de orden será el que alcance mayor puntuación sumando la obtenida en los siguientes criterios: Implementación Técnica del Proyecto y Justificación de la Acción.

## **ARTÍCULO 14. SISTEMA PARA LA DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN**

La determinación de la cuantía individualizada se realizará de la siguiente manera:

La dotación asignada se dividirá por la suma de los puntos de los 100 proyectos que hayan obtenido mayor puntuación, hallándose, de este modo, el valor en euros de cada punto (Valor punto).

Dicho valor punto se multiplicará por la puntuación obtenida por cada proyecto para asignarle el importe total de la subvención que se le conceda.

Si la asignación a un proyecto resultase superior a la cantidad solicitada, la diferencia entre éstas se redistribuirá entre los proyectos cuya cantidad asignada sea inferior a la solicitada. En ningún caso se financiará un importe que supere los 13.000 €, ni el 80% del coste total del proyecto presentado.

La redistribución de las diferencias producidas por este motivo se realizará de igual modo participando únicamente los proyectos cuya cantidad asignada sea inferior a la solicitada o al tope establecido en la convocatoria.

Todas las operaciones se expresarán en números con dos decimales y la asignación final se redondeará a enteros por defecto.

## **ARTÍCULO 15. PAGO**

Con carácter previo a la justificación, se abonará por anticipado, con cargo al presupuesto 2026, el 75% de la cuantía aprobada por la Junta de Gobierno Local. El pago del 25% restante se efectuará durante el año 2028, una vez aprobada la justificación de la subvención, de acuerdo con el artículo 17 de esta convocatoria.

## **ARTÍCULO 16. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y REFORMULACIÓN**

### **1. PERIODO DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS PRESENTADOS**

El periodo de ejecución de los proyectos tendrá una duración de 12 meses.

### **2. INICIO DE LAS ACTIVIDADES Y COMUNICACIÓN DE INICIO**

El periodo de ejecución de los proyectos será, en todos los casos, desde el **1 de diciembre de 2026 hasta el 30 de noviembre de 2027**.

En el caso de no iniciar la ejecución del proyecto en el plazo señalado, las entidades subvencionadas quedarán obligadas a reintegrar los fondos percibidos.

La fecha de inicio establecida (**1 de diciembre de 2026**), será la que surta efectos para el cómputo de plazo de ejecución e imputación de gastos.

### **3. SEGUIMIENTO**

El personal técnico del Servicio de Servicios Sociales, podrá mantener contactos periódicos con la entidad subvencionada, comprometiéndose ésta a facilitar al Ayuntamiento de València la información y documentación que se les solicite.

#### **4. MODIFICACIONES DE LOS PROYECTOS-REFORMULACIÓN**

**A- Proyectos cuyo presupuesto total sufra modificación por reducción superior al 15%. En este caso se presentará reformulación económica y técnica, indicando las modificaciones y exposición de motivos.**

En el caso de que la entidad realice una modificación del proyecto que supere dicho límite, deberá presentar la reformulación como **máximo hasta el 31 de mayo de 2027**, mediante los impresos de REFORMULACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA (**ANEXOS 4 y 5**), a través del **Registro Electrónico General** (Sede Electrónica Municipal) del Ayuntamiento de València, según indica el artículo 14 LPAC.

La reformulación presentada por la entidad, deberá respetar los objetivos, condiciones y finalidad de la subvención así como los criterios de valoración establecidos que dieron lugar a la concesión de la subvención. En todo caso, las modificaciones del proyecto que superen dicho límite sólo podrán autorizarse cuando no se dañen derechos de terceras personas y en ningún caso podrá suponer un incremento de la cantidad concedida ni la subvención financiar más del 80% del presupuesto de proyecto.

**El coste total del proyecto subvencionado no podrá sufrir una reducción superior al 25% en relación al coste total presentado en la solicitud y que fue objeto de concesión. El incumplimiento de este límite supondrá la no aceptación de la reformulación presentada.**

No se aprobarán en ningún caso, modificaciones de los proyectos subvencionados que de haber sido conocidas previamente a la concesión de la subvención por el Ayuntamiento de València, habrían supuesto la denegación de la subvención.

La reformulación técnica y económica de los proyectos requerirá, previa solicitud motivada de la entidad beneficiaria, informe técnico favorable del Servicio de Servicios Sociales, y aprobación por el órgano que otorgó la subvención.

**B- Si existiendo modificación, no superase el porcentaje del 15% y en consecuencia no se presentara reformulación, se deberá obligatoriamente dar cuenta detallada de dichas desviaciones y las causas que lo motivan, en el impreso de la justificación.**

#### **5. DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA DE LA SUBVENCIÓN**

Se entiende por devolución voluntaria aquella que es realizada por la entidad beneficiaria sin previo requerimiento de la Administración.

La devolución se efectuará a través de la sede electrónica municipal mediante el siguiente enlace:

<https://www.valencia.es/apps/siga-portal/view/pantallas/portal.jsf?lang=es>

Formulario de liquidación; A710 Devolución voluntaria de subvenciones.

## **ARTÍCULO 17. PLAZO Y FORMA DE LA JUSTIFICACIÓN FINAL**

Las entidades beneficiarias de las subvenciones deberán presentar la justificación del proyecto en un **plazo máximo de 2 meses a partir de la finalización del mismo**, en todo caso hasta **el 31 de enero de 2028**.

Las justificaciones deberán presentarse por medios electrónicos en cualquiera de los registros indicados la LPACAP, preferentemente en el registro electrónico del Ayuntamiento de València (<https://sede.valencia.es/sede/>), según lo indicado en los artículos 14.2 y 16.4 de dicha norma.

La justificación de las subvenciones otorgadas se realizará a tenor de lo dispuesto en la LGS, su Reglamento de desarrollo y la OGS, aprobándose por el órgano concedente a propuesta del Servicio de Servicios Sociales, previa comprobación de la documentación justificativa por la Sección de Programas de Inclusión Social y Acción Comunitaria.

### **JUSTIFICACIÓN TÉCNICA**

La entidad beneficiaria queda obligada a presentar el correspondiente **IMPRESO DE JUSTIFICACIÓN TÉCNICA (ANEXO 6)**, firmado electrónicamente.

**En caso de no haber presentado reformulación pero hubieren variaciones en las partidas imputadas a la subvención del Ayuntamiento, se deberá obligatoriamente dar cuenta detallada de dichas desviaciones y las causas que lo motivan en el formulario de justificación técnica.**

### **JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA**

Deberá indicarse en el **IMPRESO DE JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA (ANEXO 7)** el **coste total de ejecución del proyecto**, no obstante, **sólo se aportarán las facturas y documentos cobratorios con su justificante de pago, de los gastos imputados a la subvención municipal.**

La justificación económica de los **gastos imputados a la subvención municipal** se realizará mediante el **IMPRESO DE JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA (ANEXO 7)** firmado electrónicamente.

Se numerarán los documentos justificantes conforme al orden de la clasificación por partidas en dicho impreso, identificando la parte acreedora y concepto de gasto y su importe.

Los gastos se justificarán aportando las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

Se aportará igualmente los justificantes del pago constanding fecha y forma de pago.

Los documentos justificantes se presentarán telemáticamente a través de la Sede Electrónica y tendrán carácter de originales.

La entidad deberá indicar en cada uno de los documentos el nombre de la convocatoria, año y cuantía imputada a la subvención.

Cuando se justifiquen gastos de personal se indicará en la partida correspondiente del impreso económico (**ANEXO 7**) la persona trabajadora, diferenciando los conceptos de nómina y seguridad social, mes e importe imputado.

Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención municipal, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en el impreso de justificación (**ANEXO 7**) con indicación del importe y procedencia, según artículo 30 OGS.

No obstante se aportarán únicamente las facturas imputadas a la subvención municipal.

Los ingresos que generen las actividades del proyecto deberán ser reinvertidos en los costes directos de las mismas y se considerarán como aportaciones privadas.

Todos aquellos gastos e ingresos que no supongan transacciones monetarias, es decir aportaciones valoradas en especie tales como trabajo de las personas voluntarias, materiales obtenidos por donaciones y que se aportan al proyecto, se excluirán de la confección presupuestaria a todos los efectos, aunque podrán informarse separadamente para la valoración del proyecto en general.

Dicha estructura económica presupuestaria deberá ser respetada en cuantas justificaciones e informes se realicen, sin perjuicio que se aporte otro tipo de información contable, como coste de actividades u otras.

**Se deberá adjuntar a la justificación, certificados acreditativos de estar al corriente con la Agencia Tributaria y la Seguridad Social** en caso de no haber autorizado expresamente la consulta por parte del Ayuntamiento, siendo necesario para proceder al pago del 25% de la subvención pendiente de cobro.

### **GASTOS SUBVENCIONABLES**

Se consideran gastos subvencionables aquellos gastos corrientes que respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen dentro del plazo de ejecución previsto en la convocatoria (**1 de diciembre de 2026 hasta el 30 de noviembre de 2027**), su coste de adquisición no sea superior al valor de mercado y sean efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.

**COSTES DIRECTOS.** Las subvenciones podrán cubrir gastos de personal contratado, directamente implicado en las actividades del proyecto, cuotas de la Seguridad Social a cargo de la entidad y los demás gastos de carácter social; arrendamiento de inmuebles destinados directamente para la realización de las actividades del proyecto, materiales de carácter no inventariable necesarios para la realización de las actividades, suministros (electricidad y cualquier otro abastecimiento que no tuviera la cualidad de almacenable directamente relacionado con las actividades), servicios prestados por empresas y profesionales independientes destinados directamente a la realización de las actividades, todo ello de acuerdo y relacionado con los objetivos y actividades programadas.

**No serán imputables los gastos de material inventariable, tales como: ordenadores, proyectores, TVs, aparatos de aire acondicionado, etc.**

En ningún caso serán gastos subvencionables: a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias, b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales y c) Los gastos de procedimientos judiciales, d) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

COSTES INDIRECTOS. Los costes indirectos asociados a la formulación, control y seguimiento de los proyectos por parte de la organización responsable estarán incluidos dentro de la financiación global, pero sin exceder el 4 % del total de la subvención. Estos gastos quedan justificados por la mera ejecución del proyecto, no obstante, deberán estar relacionados en el presupuesto y en el informe económico posterior. En el apartado de GASTOS ADMINISTRATIVOS de la entidad beneficiaria se incluirá material de oficina y desplazamientos derivados exclusiva y directamente de la formulación, seguimiento y evaluación de proyectos. Los costes indirectos habrán de imputarse por la persona beneficiaria a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad.

Junto a los justificantes de pago, se adjuntará, según proceda:

- Documentación acreditativa de los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados con carácter anticipado, o en el supuesto de que no se hubieran generado rendimientos financieros, declaración responsable al respecto.
- Cuando los impuestos indirectos no susceptibles de recuperación o compensación formen parte de la justificación, declaración responsable que permita determinar qué impuestos de los que aparecen en los justificantes pueden considerarse gastos subvencionables.
- Los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 LGS, deba haber solicitado la persona beneficiaria.
- En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.
- Asimismo, conforme al artículo 29.3.c) OGS, cuando una entidad emisora de facturas esté exenta del IVA habrá de acompañarse certificado expedido por órgano competente que acredite de forma fehaciente la exención de que se trate.

#### REQUISITOS DE LOS JUSTIFICANTES

a) Todos los documentos justificativos (facturas, tickets, etc.) del gasto deberán ser originales.

b) La fecha de las facturas y justificaciones de los gastos deberá estar comprendida dentro del plazo de ejecución del programa que será como máximo de un año desde la fecha de inicio establecida en la convocatoria (**1 de diciembre de 2026 hasta el 30 de noviembre de 2027**).

c) En todos los justificantes deberán constar los datos identificativos de la parte proveedora, los de la parte compradora que únicamente podrá ser la entidad

beneficiaria, además del detalle de todos los bienes y servicios consumidos, los impuestos y retenciones que correspondan.

d) Todos los gastos se considerarán justificados únicamente si consta el pago mediante alguno de los siguientes procedimientos:

- Fecha y firma de la parte suministradora en el documento justificativo con la fórmula "Recibí" o similares.
- Recibo adjunto al documento justificativo que haga referencia a los datos básicos del justificante.
- Recibo adjunto al documento justificativo, acreditativo del cargo en banco para aquellos gastos domiciliados en cuentas bancarias.
- Resguardo de transferencia bancaria en la que conste claramente la parte suministradora y los datos del pago que se realiza.

e) Todas aquellos gastos superiores a 50 € deberán justificarse mediante factura y la correspondiente constatación del pago debiendo ser la entidad beneficiaria la única que figure como clienta.

f) Para gastos inferiores a 50 € se admitirán tickets u otros documentos equivalentes siempre que figure apellidos y nombre de la parte proveedora, código de identificación fiscal, fecha, breve descripción del gasto y tipo de IVA aplicable, o se adjunte informe que especifique estos datos. **El total de gasto justificado por este medio no podrá superar el 2% del importe de la subvención municipal concedida.**

g) No podrán pagarse en efectivo las operaciones, en las que algunas de las partes intervinientes actúe en calidad de titular de la empresa o profesional, con un importe igual o superior a 1.000 euros.

#### JUSTIFICACIONES DE GASTOS DE PERSONAL

a) Se computará el importe bruto aportando obligatoriamente la siguiente documentación.

- Nóminas de la persona trabajadora.
- Los pagos por las retenciones del IRPF, mediante documento correspondiente a la Tesorería de Hacienda.
- Las liquidaciones a la Seguridad Social mediante los impresos RLC y RNT.

b) No se computarán a efectos de la justificación de personal las nóminas en las que no esté acreditado el ingreso del IRPF en la Tesorería de Hacienda. Cuando se aporte como justificación del ingreso a la Tesorería de Hacienda el modelo trimestral 111 se acompañará escrito indicando el nombre e importe liquidado de la persona. De estar en plazo el modelo 190 deberá aportarse éste, con la relación de personas declaradas.

c) Así mismo no se computarán las que no aporten el modelo RLC y RNT. En caso de no poder aportar modelo RNT se acompañará escrito indicando el nombre e importe liquidado de las personas.

#### PAGO DE COLABORACIONES O GRATIFICACIONES A PERSONAS FÍSICAS.

a) Los pagos a personas físicas por colaboraciones o gratificaciones se justificarán mediante recibo o transferencia con indicación del nombre y apellidos, NIF,

descripción de la colaboración, liquidación de IRPF y documento de ingreso del mismo en la Tesorería de Hacienda.

b) Deberá practicarse una retención del IRPF conforme a lo dispuesto en la normativa reguladora de este impuesto.

c) No se computarán a efectos de la justificación las colaboraciones sin retención de IRPF o en las que falte su ingreso en la Tesorería de Hacienda. A estos efectos cuando se aporte como justificación del ingreso a la Tesorería de Hacienda el modelo trimestral 111 se acompañará escrito indicando el nombre e importe liquidado de la persona.

Si de las actuaciones de supervisión y control que se estipulan en artículo 20 se infiriese la inexactitud de las justificaciones e informes financieros presentados por la entidad solicitante, el Ayuntamiento de València podrá iniciar procedimiento de reintegro total o parcial.

Optativamente podrá aportar cualquier evaluación o documentación propia que considere significativa para la mejor comprensión del programa ejecutado.

## **ARTÍCULO 18. COMPATIBILIDADES DE LA SUBVENCIÓN**

La subvención concedida por el Ayuntamiento de València será compatible con otras ayudas para la misma finalidad, otorgadas por otras administraciones o entidades, siempre que el importe de la subvención concedida por el Ayuntamiento de València no supere, en concurrencia con otras ayudas, el coste de la actividad subvencionada.

**La subvención objeto de esta convocatoria no será compatible con cualquier otra que otorgue el Área de Bienestar Social del Ayuntamiento de València, constituida por la Delegación de Servicios Sociales (compuesta por el Servicio de Adicciones, Servicio de Servicios Sociales) y la Delegación de Igualdad (Servicio de Igualdad), dirigida a la financiación del mismo proyecto o actividad.**

Se deberá especificar siempre si las acciones o proyectos que se presenta a la convocatoria han sido objeto de solicitud o concesión de ayudas a otras entidades, públicas o privadas, en cuyo caso se presentará relación de las mismas, detallando su cuantía y finalidad, al objeto de que nunca se pueda superar con el total de subvenciones el importe de los proyectos. Si esto sucediera se podría modificar el acuerdo de concesión de la subvención del Ayuntamiento de València.

## **ARTÍCULO 19. RÉGIMEN DE GARANTÍAS**

De conformidad con el artículo 16.3 OGS, se exime a las entidades beneficiarias de la prestación de garantía dada la naturaleza social de los proyectos y el carácter de entidades sin ánimo de lucro de las mismas.

## **ARTÍCULO 20. PUBLICIDAD DE LA COFINANCIACIÓN**

Se acreditará gráficamente la publicidad dada a la cofinanciación del Ayuntamiento de València. La documentación gráfica de aquellos proyectos que resulten subvencionados, presentada con objeto de la presente convocatoria, así como la que se aporte con posterioridad a instancias de los servicios municipales o acompañando

a informes de seguimiento, memorias, etc.; no será susceptible de recuperación por parte de la entidad solicitante y se entenderá cedida al Ayuntamiento de València para el uso que estime conveniente.

#### **ARTÍCULO 21. SUPERVISIÓN Y CONTROL FINANCIERO DE LOS PROYECTOS**

Independientemente de la justificación documental de la subvención concedida, el Ayuntamiento de València podrá realizar durante los cuatro años siguientes a la presentación de ésta, un control financiero de la totalidad del proyecto que podrá abarcar el examen de los registros contables, operaciones individualizadas, comprobación material de las inversiones realizadas, comprobación de aspectos parciales de los actos relacionados con las subvenciones concedidas o cualquier otra que resulte necesaria en atención a las características especiales de las actividades subvencionadas.

#### **ARTÍCULO 22. REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN**

La no justificación o la justificación por cuantía inferior a la cantidad que proceda, una vez efectuado el correspondiente requerimiento, dará lugar a que el Ayuntamiento de València, requiera la devolución del importe total o parcial de la subvención ya concedida, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en la que se acuerda la procedencia del reintegro, cuando se produzcan los supuestos previstos en los artículos 36 y ss. LGS y el artículo 41 OGS.

La obligación de reintegro será independiente de las sanciones que, en su caso, resultan exigibles.

#### **ARTÍCULO 23. INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS ASOCIADAS A LA SUBVENCIÓN**

Resulta de aplicación a la presente convocatoria el régimen de infracciones y sanciones, y el procedimiento sancionador, previstos en el Título IV de la LGS.

#### **ARTÍCULO 24. IMPRESOS**

En la Sede Electrónica de la página web del Ayuntamiento de València, estarán disponibles los impresos a que se hace referencia a lo largo del articulado de esta convocatoria:

ANEXO 1: Declaración responsable.

ANEXO 2: Descripción técnica del proyecto de intervención.

ANEXO 3: Descripción económica del proyecto de intervención.

ANEXO 4: Reformulación técnica del proyecto de intervención.

ANEXO 5: Reformulación económica del proyecto de intervención.

ANEXO 6: Justificación técnica del proyecto de intervención. Memoria.

ANEXO 7: Justificación económica del proyecto de intervención.