



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL ALICANTE

6830 *BASES CONVOCATORIA CONCESIÓN SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TRANSPARENCIA Y BUEN GNO. PARA MUNICIPIOS, MANCOMUNIDADES*

ANUNCIO

Aprobadas por la Junta de Gobierno de la Excma. Diputación Provincial de Alicante, en sesión ordinaria de 21 de mayo de 2021, las bases reguladoras y convocatoria que rigen la concesión de subvenciones para la promoción y el fomento de la participación ciudadana, la transparencia y el buen gobierno para municipios, mancomunidades y entidades locales menores, anualidad 2021, en virtud de las facultades que le fueron delegadas por resolución del Ilmo. Sr. Presidente número 1.391, de fecha 20 de abril del 2020 (BOP nº78, de 27 de abril de 2020), en relación con la número 2.946, de fecha 24 de julio de 2019, a continuación se publican las bases mencionadas a efectos de lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley de Bases de Régimen Local:

“BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA PROMOCIÓN Y EL FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, LA TRANSPARENCIA Y EL BUEN GOBIERNO PARA MUNICIPIOS, MANCOMUNIDADES Y ENTIDADES LOCALES MENORES, ANUALIDAD 2021.

El 16 de diciembre de 2020 se suscribió un Convenio Marco de colaboración entre la Conselleria de Participación, Transparencia, Cooperación y Calidad Democrática de la Generalitat Valenciana, las Diputaciones de Valencia, Alicante y Castellón y la Federación Valenciana de Municipios y Provincias, con el fin de cooperar en materia de participación, transparencia y buen gobierno.

El objeto del mismo fue establecer un marco permanente y estable de colaboración entre las administraciones mencionadas para garantizar la aplicación y despliegue de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunidad Valenciana, en el ámbito de la Administración local, y avanzar conjuntamente en políticas de transparencia, buen



gobierno y participación ciudadana. La cláusula primera del convenio indica que el marco de relación estable del mismo toma la denominación de Aliança Valenciana pel Govern Obert.

La Generalitat Valenciana ostenta competencias en materia de transparencia y buen gobierno y la Diputación de Alicante dispone de competencias para asegurar la prestación integral y adecuada por todo el territorio provincial de los servicios de competencia municipal, a través del ejercicio, entre otros, de asistencia técnica y cooperación jurídica o económica, tal y como dispone la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL). La colaboración en este ámbito permite una adecuada eficiencia de la gestión pública, facilita la utilización conjunta de medios y servicios públicos, contribuye a la realización de actividades de utilidad pública y permite cumplir con la legislación de estabilidad y sostenibilidad financiera, favoreciendo las economías de escala, innovación e intercambio de buenas prácticas, en el ámbito material descrito, que sin duda puede representar un instrumento para reforzar la confianza de la ciudadanía en las Instituciones públicas.

El Convenio contempla la posibilidad de suscribir una serie de acuerdos bilaterales de cooperación para hacer efectivo ese ámbito de colaboración, y en desarrollo de esta idea, por la Conselleria de Participació, Transparència, Cooperació i Qualitat Democràtica de la Generalitat Valenciana y por la Diputación Provincial de Alicante, a través del Servicio de Transparencia, BOP e Imprenta, se aprobó con fecha 9 de abril de 2021, un acuerdo de cooperación entre las dos administraciones públicas, para el fomento de la participación ciudadana, la transparencia y el buen gobierno en el ámbito local, a través de la concesión de ayudas destinadas a municipios, mancomunidades y entidades locales menores de la provincia de Alicante. Además, teniendo en cuenta que las dos Administraciones Públicas tienen competencia en la materia objeto de este Acuerdo, la finalidad perseguida con él es la de evitar duplicidades, facilitar la utilización conjunta de medios y servicios, aumentar el importe a conceder y mejorar la calidad y el impacto de los proyectos a subvencionar.

La cláusula tercera del citado acuerdo, regula entre las obligaciones de la Diputación de Alicante, como Administración pública competente para otorgar subvenciones, la de realizar todas las actuaciones previstas en el procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en su Ordenanza General de Subvenciones (BOP núm. 118 de 27 de mayo de 2005).

Por tanto, de conformidad con todo lo expuesto, se procede a efectuar la siguiente convocatoria, en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Alicante, que a todos los efectos tendrá la consideración de Bases Generales de esta convocatoria, de acuerdo con lo establecido en la citada Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS) y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante RLGS).



Primera. Finalidad y objeto

1. La finalidad de la presente convocatoria es fomentar en el ámbito local de la provincia de Alicante la implantación de proyectos de fomento de la participación ciudadana, la transparencia y el buen gobierno.

2. El objeto de la convocatoria es subvencionar la realización, por los municipios, mancomunidades y entidades locales menores de la provincia de Alicante, de proyectos y actuaciones destinados al fomento de la participación ciudadana, la transparencia y el buen gobierno, mediante dos líneas de subvención.

3. Se subvencionarán las actuaciones destinadas a:

A) **LÍNEA 1. FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.** Se considerarán proyectos, procesos o actividades subvencionables aquellos que fomenten la participación ciudadana con la finalidad de incorporar a la ciudadanía en los procesos de toma de decisiones municipales y en el diseño y la implementación de políticas públicas.

En este sentido, se incluirán, entre otros, los proyectos, acciones y/o herramientas que desarrollen:

a) **PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA:**

-Procesos participativos destinados a la implicación de la ciudadanía en los asuntos públicos de la entidad local.

-Consultas ciudadanas, tanto presenciales como telemáticas, relacionadas con la participación en decisiones municipales.

-Presupuestos participativos.

b) **LA FORMACIÓN Y DIVULGACIÓN EN PARTICIPACIÓN CIUDADANA:**

-Talleres y/o acciones de divulgación o formación sobre participación ciudadana.

c) **ESPACIOS Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN:**

-La creación o redefinición de espacios y órganos de participación, estables o puntuales, que faciliten la participación ciudadana en las políticas municipales tales como consejos ciudadanos, defensor/a del vecino/a, comisiones de trabajo, redes ciudadanas, foros, comités cívicos o asambleas ciudadanas.

d) **NORMAS REGULADORAS Y PLANES ESTRATÉGICOS:**

-La implementación o adecuación de normas reguladoras sobre la participación ciudadana en el municipio.



-La implementación o adecuación de documentos, tales como planes estratégicos, sectoriales, agenda 21 local o Agenda 2030 ODS, que desarrollen políticas públicas en participación ciudadana.

-Todos aquellos proyectos, procesos, actividades o acciones destinadas a la mejora de la vida comunitaria del municipio desarrolladas mediante técnicas de participación ciudadana.

B) LÍNEA 2. FOMENTO DE LA TRANSPARENCIA Y EL BUEN GOBIERNO. Se considerarán proyectos, procesos o actividades subvencionables aquellos que fomenten las actuaciones dirigidas al impulso de la transparencia, la rendición de cuentas y el buen gobierno.

En este sentido, podrán subvencionarse, entre otros, los proyectos, acciones y/o herramientas que desarrollen:

a) ACCIONES QUE FACILITEN A LA CIUDADANÍA TODO LO NECESARIO PARA QUE CUALQUIER PERSONA PUEDA TENER ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MEDIANTE PROCEDIMIENTOS SENCILLOS Y CLAROS.

Elaboración de procedimientos telemáticos para garantizar el libre acceso de la ciudadanía a la información, garantizando la adaptación a las personas con diversidad sensorial, la puesta a disposición de la ciudadanía de la información pública en un formato accesible y comprensible que permita su reutilización.

b) EL FOMENTO DEL CONOCIMIENTO POR LA CIUDADANÍA DE LOS PRINCIPIOS DEL GOBIERNO ABIERTO Y LA TRANSPARENCIA.

- Elaboración de herramientas que potencien la transparencia, el buen gobierno, la integridad institucional, ética pública y el acceso de la ciudadanía a la información pública.

- El establecimiento de espacios para el fomento de la transparencia y el derecho de acceso a la información pública, así como de las normas de buen gobierno: jornadas, debates, talleres, coloquios, dinámicas de grupo, exposiciones interactivas, grupos de trabajo virtuales, foros u otros espacios abiertos al intercambio de ideas que se dirijan a la elaboración de propuestas concretas de acciones o políticas públicas.

c) LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA MEDIANTE LA DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE GENEREN LOS SUJETOS OBLIGADOS EN LA GESTIÓN PÚBLICA.

Adecuación de las sedes electrónicas, webs y portales de transparencia de las entidades locales que tengan como objetivo posibilitar la publicación de la información pública exigida por la normativa aplicable. Entre las mejoras, a modo de ejemplo, se pueden introducir en los citados instrumentos, utilidades tecnológicas que ayuden al



acceso a la información pública por parte de los ciudadanos, tales como: visores presupuestarios, de proveedores, etc. Así como, también, el impulso de mecanismos de evaluación y mejora continua de los niveles de transparencia.

d) LA RENDICIÓN DE CUENTAS A LOS CIUDADANOS, DE MANERA QUE PUEDAN EVALUAR EL DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS.

Iniciativas consistentes en apertura y reutilización de la información (datos abiertos). Facilitar una cultura de apertura informativa, reutilización de datos abiertos y fomentar una relación proactiva de la ciudadanía con la Administración, establecer redes de colaboración para impulsar iniciativas y acciones de gobierno abierto, e impulsar planes y herramientas para la rendición de cuentas.

e) LA MEJORA DE LA ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

- Formación y asesoramiento a los miembros y al personal de la entidad local, sobre los mecanismos de transparencia y buen gobierno para mejorar en la toma de decisiones a través de la deliberación razonada y cumplimiento de las prácticas de buen gobierno en el ejercicio de sus cargos.

- Formación y asesoramiento a su población sobre los espacios, procesos, órganos y herramientas necesarios para el ejercicio de su derecho de acceso a la información pública potenciando su implicación en los asuntos públicos de la entidad local.

f) LA GARANTÍA DEL EJERCICIO DEL GOBIERNO CON SUJECCIÓN A PRINCIPIOS ÉTICOS Y PARA EL SERVICIO PÚBLICO.

Iniciativas de integridad pública: elaboración de Códigos de Conducta, Guías de Buenas Prácticas de integridad, Comités Éticos de Buen Gobierno, herramientas de formación y sensibilización sobre ética pública y demás iniciativas tendentes a promocionar o incentivar el desarrollo marcos de integridad institucional.

4. Estarán excluidas de la convocatoria las siguientes actividades:

a) Las que promuevan o justifiquen cualquier forma de discriminación por razón de raza, sexo, religión, ideología o cualquier otra que atente contra los derechos fundamentales de las personas o su dignidad.

b) Las verbenas, cabalgatas, fiestas tradicionales, actividades gastronómicas, competiciones deportivas, aquellas otras de enseñanza reglada, apoyo escolar o extraescolar, fiestas de fin de curso y viajes recreativos, sin perjuicio de la excepción prevista en el apartado de gastos subvencionables para el carácter complementario de estas actividades y teniendo en cuenta el porcentaje máximo establecido.

c) Las que no respondan al objeto de esta Convocatoria. En estos casos, no se valorarán aquellas actividades o proyectos que no respondan a la finalidad de la



subvención. Si esta situación afectase a la totalidad de las actividades o proyectos presentados, se procederá a desestimar la solicitud.

d) Las de carácter religioso, sindical y político.

5. Cada entidad local podrá presentar una solicitud por cada una de las líneas de la presente convocatoria. (Anexo I.A y Anexo I.B.)

Segunda. Financiación y cuantía.

La cuantía total máxima de las ayudas a conceder es de 400.000,00 € (cuatrocientos mil euros). El citado importe será financiado por la Generalitat Valenciana, que realizará una aportación de 300.000,00 euros, y por la Diputación Provincial de Alicante, que contribuirá con 100.000,00 euros. Cada línea de subvención estará dotada con 200.000,00 euros.

Por lo tanto, serán dos las líneas de subvención a las que podrán optar los solicitantes. Por una parte, una línea destinada al fomento de la participación ciudadana y, por otra, la destinada a promover la transparencia y el buen gobierno.

Solo dentro de cada línea de subvenciones, los fondos destinados a mancomunidades y entidades locales menores, podrán incrementar los fondos consignados para los municipios, cuando por falta de solicitudes o proyectos subvencionables, se generen sobrantes. Pero en ningún caso, se podrán traspasar los fondos de una línea a otra.

Tercera. Gastos subvencionables.

1. Los gastos deberán cumplir los requisitos establecidos en la Ordenanza General y, en concreto, deberán:

-Responder de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada.

-Tener un coste que no podrá ser superior al de mercado.

2. A estos efectos serán subvencionables los gastos corrientes y de personal, que lleve a cabo la entidad, necesarios para la realización del proyecto presentado. Entre estos gastos se pueden contemplar, con los límites relacionados a continuación, los siguientes:

- Nóminas del personal de la propia entidad, imputables a la realización del proyecto, hasta:

Un 40 % de la cantidad subvencionada para municipios de población superior a 20.001 habitantes.



Un 70 % de la cantidad subvencionada para municipios de población entre 5.001 y 20.000 habitantes.

Un 90% de la cantidad subvencionada en el caso de municipios de población inferior o igual a 5.000 habitantes.

- Gastos de transporte. Serán subvencionables con cargo a este tipo, los gastos de locomoción del personal adscrito al proyecto que se ejecuta, siempre que el desplazamiento sea necesario y tenga relación directa con la actividad subvencionada. Cuando el desplazamiento se realice en vehículo particular, únicamente se subvencionará en su caso, la cantidad que resulte de computar 0,19 euros por kilómetro recorrido, siempre que se justifique la necesidad del desplazamiento y su efectiva realización.

- Gastos de alquiler de inmuebles o salas para la realización de consejos ciudadanos, defensor/a del vecino/a, comisiones de trabajo, redes ciudadanas, foros, comités cívicos o asambleas ciudadanas.

- Gastos para la elaboración de procedimientos telemáticos que garanticen el libre acceso de la ciudadanía a la información en un formato accesible y comprensible que permita su reutilización.

- Gastos para la remuneración del alojamiento y dietas de ponentes o profesores que acudan a la celebración de jornadas, debates, talleres, coloquios, dinámicas de grupo, exposiciones interactivas, grupos de trabajo virtuales, foros u otros espacios abiertos al intercambio de ideas que se dirijan a la elaboración de propuestas concretas de acciones o políticas públicas. Los gastos de alojamiento se justificarán mediante factura expedida por el correspondiente establecimiento hotelero. No se tendrán en cuenta a efectos de justificación gastos extraordinarios. La factura deberá contener información identificativa de las personas alojadas y el número de noches.

- Gastos para la adecuación de las sedes electrónicas, webs y portales de transparencia de las entidades locales que tengan como objetivo posibilitar la publicación de la información pública exigida por la normativa aplicable, como pueden ser la implementación de utilidades tecnológicas que ayuden al acceso a la información pública por parte de los ciudadanos, tales como: visores presupuestarios, de proveedores, etc.

- Gastos de material no inventariable: material de oficina como papel, impresos y otro material de oficina, prensa, revistas y otras publicaciones, etc.

- Otros gastos similares a los anteriores y que guarden directa relación con el objeto de la subvención.

Sin perjuicio de lo dispuesto con respecto a los gastos no subvencionables, cuando el proyecto contenga actividades recreativas como complemento a su realización (deportivas, festivas o gastronómicas) el coste de las mismas no podrá exceder el 5% de la subvención concedida.



3. Se podrán subvencionar actividades ejecutadas desde el 1 de enero de 2021 hasta la fecha límite de justificación de la subvención, sin esperar a que la concesión de las subvenciones se produzca y sin que ello prejuzgue la decisión que finalmente se adopte.

4. Las actividades subvencionadas deberán ejecutarse en el territorio de la provincia de Alicante.

5. No podrán acogerse a esta convocatoria las entidades que soliciten o que ya disfruten de cualquier subvención de la Diputación u Organismo dependiente de la misma para idéntico objeto, actividad o programa. Sin embargo, la subvención que otorgue la Diputación, si podrá ser compatible con la percepción de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de otra administración o entidad pública o privada, excepto ayudas que se hayan concedido de forma directa por dificultades en su convocatoria pública. En ningún caso los importes totales subvencionados superarán el coste real efectivo del proyecto.

6. No se consideran gastos subvencionables:

a) Los destinados a la adquisición de material o bienes inventariable (equipos informáticos, impresoras, mobiliario u otros análogos).

b) Las de carácter religioso, sindical y político.

c) Los premios, donaciones o ayudas de cualquier tipo.

d) Los gastos de alojamiento no incluidos en el apartado dos de esta base.

e) Los gastos de taxi, parking, peaje de autopistas y combustible.

f) Toda la cartelería y publicidad de la actividad subvencionada que no contenga la mención o los logotipos de haber sido financiada tanto por la Generalitat Valenciana, Conselleria de participación, transparencia, cooperación y calidad democrática, como por el servicio de Transparencia de la Diputación Provincial de Alicante.

g) Los materiales realizados por encargo que lleven impresas leyendas o eslóganes y no lleven impreso el logotipo tanto de la Generalitat Valenciana, Conselleria de participación, transparencia, cooperación y calidad democrática, como del Servicio de Transparencia de la Diputación Provincial de Alicante.

7. El beneficiario podrá subcontratar el 100% del proyecto o actividad, según lo regulado en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que entiende que un beneficiario subcontrata cuando concierne con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención.

Cuarta. Criterios de valoración de las solicitudes.



1. Las solicitudes presentadas se valorarán en base a dos apartados diferenciados con criterios objetivos de valoración:

a) Aspectos técnicos del proyecto: hasta 70 puntos. Se valorará:

-la correcta identificación de las necesidades a las que el proyecto pretende dar respuesta.

-la justificación de su realización y su finalidad.

-la adecuada definición y coherencia entre objetivos y actividades previstas.

-la correlación con el objeto de la convocatoria, el campo o ámbito de actuación.

-la tipología de actividades.

-los métodos y herramientas previstos para la ejecución del proyecto.

-la definición de personas beneficiarias del proyecto.

-el impacto poblacional del proyecto.

-las acciones al respecto de la igualdad de género.

-el ámbito de las normas reguladoras o planes estratégicos.

-las acciones de comunicación y difusión del proyecto.

-el establecimiento de instrumentos de evaluación y seguimiento.

-la existencia de transversalidad en la realización del proyecto.

b) Aspectos de la Entidad solicitante: hasta 30 puntos. Se tendrá en cuenta:

- la experiencia de la entidad local en el desarrollo de proyectos en materia de gobierno abierto

- la existencia de espacios de participación estables o personal específico en materia de gobierno abierto.

- la existencia previa al proyecto de normas en vigor o planes estratégicos en materia de gobierno abierto.

- la creación o pertenencia a redes de trabajo o alianzas con otras entidades locales o ciudadanas para la realización del proyecto.

Así pues, la puntuación se otorgará del siguiente modo:



a) Aspectos técnicos del proyecto: hasta 70 puntos.

a.1. Enfoque intencional del proyecto: hasta 11 puntos. Se valorará:

a.1.1. Identificación de las necesidades que justifican la realización del proyecto y finalidad del mismo: 5 puntos.

a.1.2. La adecuada definición y coherencia entre objetivos y actividades previstas: 3 puntos.

a.1.3. La correlación con el objeto de la convocatoria: 3 puntos

a.2. Enfoque técnico del proyecto: hasta 34 puntos. Se valorará:

- el ámbito o campo de actuación del proyecto.

- la tipología de actividades a desarrollar.

- los métodos y herramientas.

- las personas beneficiarias del proyecto (colectivos).

- el impacto poblacional del proyecto (número).

- la incidencia del proyecto en el ámbito de la igualdad de género.

- y el uso de un lenguaje inclusivo.

a.2.1. Ámbito o campo de actuación del proyecto: hasta 10 puntos, según el siguiente desglose:

Un solo campo de actuación: 5 puntos.

Dos o más campos de actuación: 10 puntos.

a.2.2. Tipología de actividades a desarrollar en el proyecto: hasta 4 puntos, según el siguiente desglose:

1 punto por cada grupo de actividades, según anexo, hasta 4 puntos.

a.2.3. Métodos y herramientas que prevé el proyecto para su realización: hasta 5 puntos, según el siguiente desglose:

Un método o herramienta: 2 puntos.

Dos o más: 5 puntos.

a.2.4. Colectivos beneficiarios del proyecto: hasta 5 puntos:

1 punto por colectivo, según anexo.



Se valorará que el proyecto preste atención a colectivos con dificultades para su integración en la vida municipal.

a.2.5. Impacto poblacional: hasta 6 puntos.

Se entiende por impacto poblacional el número de personas beneficiarias sobre las que tendrá incidencia el proyecto:

Hasta 100 personas beneficiarias: 1 punto.

Hasta 250 personas beneficiarias: 2 puntos.

Hasta 500 personas beneficiarias: 3 puntos.

Hasta 1.000 personas beneficiarias: 4 puntos.

Más de 1.000 personas beneficiarias: 6 puntos.

Todo esto con la siguiente excepción: los municipios o entidades locales menores, con una población igual o inferior a 1.000 habitantes, obtendrán por defecto, la máxima puntuación en este apartado (6 puntos), con independencia del número de personas beneficiarias a las que vaya dirigido el proyecto.

a.2.6. Descripción de actuaciones a desarrollar en el proyecto en materia de igualdad de género: 3 puntos.

Se valorarán las acciones destinadas a implementar la igualdad real entre hombres y mujeres, tales como el equilibrio paritario en los equipos de trabajo o las medidas de conciliación familiar.

a.2.7. Uso de lenguaje inclusivo en las actividades a desarrollar o materiales del proyecto: 1 punto.

a.3. Enfoque estratégico del proyecto: hasta 6 puntos.

Se valorará tanto que el proyecto ponga en marcha o adecúe normas reguladoras de ámbito municipal en gobierno abierto (ordenanzas, reglamentos...) como que implemente o adecúe planes estratégicos con transversalidad en materia de gobierno abierto (agenda 21 local, agenda 2030 ODS...), según el siguiente desglose:

a.3.1. Implementación o adecuación de normas reguladoras: 3 puntos.

a.3.2. Implementación o adecuación de planes estratégicos: 3 puntos.

a.4. Enfoque comunicacional del proyecto: hasta 4 puntos.

Se valorarán las estrategias de comunicación, así como la descripción del proceso de difusión y los materiales utilizados, según el siguiente desglose:



a.4.1. Estrategias de comunicación para la difusión del proyecto: hasta 3 puntos; 1 punto por cada grupo de estrategias, según anexo.

a.4.2. Descripción del proceso de difusión y materiales utilizados: 1 punto.

a.5. Enfoque de evaluación y seguimiento del proyecto: hasta 5 puntos.

Se valorará el tipo de evaluación programada, la previsión de instrumentos de evaluación y seguimiento, así como su periodicidad, en base al siguiente desglose:

a.5.1. Tipo evaluación: 2 puntos.

a.5.2. Instrumentos de evaluación: 2 puntos.

a.5.3. Descripción, calendario de ejecución y seguimiento del sistema de evaluación: 1 punto.

a.6. Enfoque colaborativo del proyecto: hasta 10 puntos.

Se valorará la transversalidad del proyecto, la colaboración entre el departamento que organiza y coordina el proceso y otras áreas o departamentos ya sea de la entidad local, o bien de otras administraciones públicas.

b) Aspectos de la Entidad solicitante: hasta 30 puntos.

b.1. Que la entidad local haya puesto en marcha proyectos relacionados con la participación ciudadana y/o la transparencia y el buen gobierno, según la línea solicitada, en los últimos 5 años: hasta 10 puntos a razón de 2 puntos por año/proyecto.

Para su valoración deberá aportarse certificado emitido por el secretario del ayuntamiento donde se indique el nombre del proyecto y el año de ejecución, según modelo que figura en los anexos.

b.2. Que el solicitante cuente con áreas o espacios de participación estable o personal específico en el ámbito de la participación, la transparencia, y el buen gobierno, según la línea solicitada: 5 puntos.

b.3. La existencia previa al proyecto de normativa en vigor que regule esta materia en el ámbito de la administración local, tales como ordenanzas, reglamentos, etc. según la línea solicitada: 5 puntos.

b.4. Creación o pertenencia a redes de trabajo o alianzas con otras Administraciones Públicas o entidades para el desarrollo del proyecto: 5 puntos. En este caso será necesaria la presentación del anexo II de la convocatoria correctamente cumplimentado y firmado electrónicamente tanto por la corporación local solicitante como por la entidad local o ciudadana colaboradora en el proyecto.



b.5. Realización de estudios previos para conocer las necesidades del municipio en materia de participación ciudadana, transparencia y buen gobierno o realización de estudios posteriores para conocer el impacto de los proyectos, según la línea solicitada: 5 puntos.

2. El órgano instructor podrá requerir a la entidad solicitante cualquier documentación complementaria destinada a verificar la veracidad de la información aportada para su valoración.

Quinta. Determinación de la cuantía de las subvenciones.

1. El importe de la subvención vendrá determinado por la aplicación de los criterios de valoración establecidos en el punto cuarto de la presente convocatoria, con los límites que se establecen a continuación.

2. El importe de cada una de las subvenciones concedidas no podrá ser superior a las siguientes cantidades, por cada línea a la que concorra la entidad solicitante, corriendo el exceso íntegramente por cuenta de la entidad:

a. Municipios con población igual o inferior a 5.000 habitantes se subvencionará hasta un máximo de 10.000,00 euros por proyecto (IVA y otros impuestos incluidos).

b. Municipios con población superior a 5.000 o más habitantes, hasta un máximo de 8.000,00 euros por proyecto (IVA y otros impuestos incluidos).

c. Mancomunidades y entidades locales menores, hasta un máximo de 5.000,00 euros por proyecto (IVA y otros impuestos incluidos).

3. El presupuesto de la actividad presentado por el solicitante, o sus modificaciones posteriores, servirán de referencia para la determinación final del importe de la subvención, calculándose éste como un porcentaje del coste final de la actividad.

4. El procedimiento a seguir para la baremación será el siguiente:

a) Una vez evaluados todos los proyectos se clasificarán por orden de prelación, de mayor a menor, según la puntuación obtenida para cada una de las líneas de subvención, y según la tipología de las entidades solicitantes (municipios, mancomunidades y entidades locales menores).

b) Una vez realizados estos listados, se tendrá en cuenta en primer lugar que existe una reserva preferente de fondos con un importe total de 80.000,00 euros, para cada línea, para los proyectos de municipios con una población igual o inferior a 5.000 habitantes, de forma que serán subvencionados de conformidad con la posición en la que se encuentre en la relación de puntuación.



c) Agotada esta reserva de fondos, los restantes proyectos continuarán subvencionándose según el orden de prelación establecido en el apartado a) de este punto.

d) En el caso de que los proyectos valorados no consuman la totalidad de la reserva preferente, los fondos no empleados se destinarán al resto de proyectos presentados por los restantes municipios, según el mencionado orden de puntuación.

En el caso de proyectos presentados por entidades locales menores y mancomunidades, el límite total subvencionable para el conjunto de los mismos, por cada línea de subvención, será de un importe máximo de 20.000,00 euros.

5. Cuando la concesión de la subvención al último beneficiario en el orden de prelación supere el importe máximo del crédito en la aplicación presupuestaria, se le minorará a éste la cantidad a conceder hasta el límite establecido en esta convocatoria, sin perjuicio que por razón de renunciaciones de otros beneficiarios pueda ser completada hasta la cantidad solicitada.

6. En el caso de que alguno de los beneficiarios renunciase a la subvención, el órgano concedente podrá acordar, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención a la entidad o entidades solicitantes siguientes a aquél en orden de su puntuación.

En ese caso, el órgano instructor comunicará esta opción a los interesados, a fin de que accedan a la propuesta de subvención en el plazo improrrogable de diez días. Una vez aceptada la propuesta por parte del solicitante o solicitantes, el órgano concedente dictará el acto de concesión y procederá a su notificación.

7. En caso de empate, se considerará primero a la entidad que tenga menor número de habitantes.

Sexta. Requisitos de las entidades solicitantes.

1. Podrán acogerse a estas ayudas todos los municipios, mancomunidades y entidades locales menores de la provincia de Alicante, que presenten la solicitud y documentación adicional en tiempo y forma, y además reúnan los requisitos establecidos en la presente convocatoria, en la Ordenanza General y en la legislación vigente.

Las solicitudes se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Alicante, y estarán suscritas por el representante legal de la Entidad y se deberán presentar a través de la Sede Electrónica de la Diputación.

A tal efecto, es necesario estar registrado para el uso de sistema de identificación y firma electrónica Cl@ve o poseer un certificado digital de firma electrónica, o DNle.



Para un correcto funcionamiento de la plataforma se aconseja el uso del navegador Google Chrome o Firefox.

El modelo de solicitud, así como la documentación a aportar se encuentran disponibles en <https://diputacionalicante.sedelectronica.es/> Catálogo de Trámites, en el apartado INFORMACIÓN del procedimiento.

Para una correcta tramitación, puede seguir los pasos indicados en la “Guía de presentación de solicitudes por Sede Electrónica” que encontrará en la misma dirección web apartado ENLACES DE INTERES / Ayuda a la Tramitación.

2. La mera presentación de la solicitud supone la aceptación de las Bases que rigen la convocatoria y el compromiso de la entidad solicitante de cumplir con las obligaciones y deberes que se desprenden de las mismas.

3. No podrán acceder a la condición de beneficiario las entidades en que concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la LGS así como de las establecidas en la Ordenanza General.

Con carácter general, la acreditación de las entidades interesadas de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, contenidas en el artículo 13 de la LGS, se realizará mediante declaración responsable.

Asimismo, no podrán acceder a la condición de beneficiario las entidades que mantengan con la Diputación Provincial de Alicante deudas o sanciones de naturaleza tributaria u otras deudas de naturaleza distinta de la tributaria en periodo ejecutivo, salvo que se trate de deudas o sanciones que se encuentren aplazadas, fraccionadas o cuya ejecución estuviese suspendida. La acreditación del cumplimiento de estas obligaciones se realizará de oficio por la Diputación de Alicante.

4. La Diputación de Alicante, para determinar el número de habitantes y a los efectos de lo establecido en la presente convocatoria, tendrá en cuenta los últimos datos oficiales publicados por el Instituto Nacional de Estadística (INE), vigentes en el primer día de plazo de presentación de las solicitudes.

Séptima. Obligación de relacionarse por medios electrónicos. Notificaciones.

1. Todos los trámites relacionados con la presente convocatoria se practicarán únicamente por medios electrónicos, en los términos previstos en la misma y en la LPAC.

2. Con carácter general y conforme a lo establecido en el artículo 45 de la LPAC, los actos administrativos relacionados con esta convocatoria serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, surtiendo ésta los efectos de la notificación y sustituyendo la misma, salvo que por su naturaleza sea necesaria la notificación individualizada a cada interesado/a. En concreto, el acuerdo resolutorio de



las subvenciones concedidas y denegadas se publicará en el Boletín Oficial de Alicante, con efectos de notificación a los/as interesados/as.

Octava. Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

1. La presentación de solicitudes y su tramitación se realizará exclusivamente por medios electrónicos utilizando para ello la Sede Electrónica de la Diputación.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de 30 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, que se realizará a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, una vez que Diputación le haya comunicado el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación, tal y como dispone el artículo 20.8.a) de la LGS.

3. Las solicitudes, así como los anexos correspondientes de la convocatoria, se firmarán electrónicamente por la persona que ostente la representación legal de la entidad solicitante con aquellos sistemas de firma reconocidos por la Diputación de Alicante conforme a lo establecido en la LPAC.

4. Cuando la solicitud no reúna los requisitos señalados en el artículo 66 de la LPAC, o no acompañe la documentación exigida en la presente convocatoria y sus anexos, se requerirá a la entidad solicitante para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará en los términos previstos en el artículo 21 de la LPAC.

Esta subsanación se realizará a través del expediente correspondiente, cuyo número será facilitado por el Departamento, a través de la Sede Electrónica de Diputación <https://diputacionalicante.sedelectronica.es/> apartado MI carpeta Electrónica / Mis Expedientes. Para una correcta tramitación puede seguir los pasos indicados en la "Guía de recepción de notificación y aportación de documentación a un expediente" que encontrará en la misma dirección web apartado ENLACES DE INTERES / Ayuda a la Tramitación.

Novena. Documentación.

1. Como documentación obligatoria se deberá aportar el Modelo de Solicitud General de Subvenciones, así como los Anexos relativos a cada una de las líneas de esta convocatoria, según proceda:

ANEXO IA – Línea Participación

ANEXO IB – Línea Transparencia y Buen Gobierno.



2. Deberá cumplimentarse el ANEXO II, en el caso de que el proyecto suponga la creación y trabajo en redes o alianzas de entidades locales o entidades ciudadanas, bien porque el proyecto suponga la creación y puesta en marcha de redes ciudadanas o plataforma de entidades en el ámbito de la participación y la transparencia, bien porque la entidad ya pertenezca a alguna red o plataforma de esta naturaleza.

3. El órgano instructor podrá requerir a la entidad solicitante cualquier documentación complementaria destinada a verificar la veracidad de la información aportada para su valoración.

4. Los datos del proyecto no cumplimentados no serán tenidos en cuenta a los efectos de su valoración. Así mismo, no serán tenidos en cuenta aquellos datos del proyecto cumplimentados por la entidad beneficiaria que, previo examen del expediente por la Comisión de Valoración, no sean coherentes con los objetivos y las actividades propuestas en el proyecto.

Décima. Tramitación del procedimiento de concesión.

A. Ordenación e Instrucción.

1. El órgano competente para la ordenación y tramitación del procedimiento de concesión de las subvenciones reguladas en las presentes bases será el Servicio de Transparencia, BOP e Imprenta.

2. Recibidas las solicitudes, el Servicio de Transparencia, BOP e Imprenta, verificará que en las entidades solicitantes concurren las circunstancias y cumplen las condiciones y requisitos previstos en las bases, en la convocatoria y en la normativa aplicable para poder ser beneficiarios, pudiendo realizar de oficio las actuaciones que considere necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales se ha de pronunciar la resolución. Esta comprobación se podrá realizar antes de que se inicie la evaluación de las solicitudes por parte de la Comisión de valoración o después, pero siempre antes de que se formule la propuesta de resolución.

3. Instruido el expediente por el Servicio de Transparencia, con la conformidad del diputado/a del área en los actos en que se requiera y, una vez evaluadas las solicitudes de subvención, se emitirá informe por la Comisión de valoración que es el órgano colegiado previsto en el artículo 22.1 de la LGS, y cuya composición mínima será la siguiente:



TITULAR	SUPLENTE	CARGO
Vicepresidenta 1ª y Diputada del Área de Cultura y Transparencia	Director del Área de Innovación y Agenda Digital	Presidente
Jefe de Servicio de Transparencia, BOP e Imprenta	Director del Área de Innovación y Agenda Digital	Vocal
Jefe de Sección de BOP y Transparencia	Jefe de Servicio de Transparencia, BOP e Imprenta	Vocal - Secretario

4. En cualquier fase de la tramitación del expediente, a la vista de la documentación obrante y de las obligaciones que se adquieren por la concesión de la ayuda, la Diputación Provincial de Alicante podrá recabar la información y efectuar las comprobaciones que considere oportunas.

B. Propuesta de resolución.

1. A la vista del expediente y del informe de la Comisión de valoración, el Diputado/a Delegado/a de Transparencia formulará, previa fiscalización de la intervención provincial, la propuesta de resolución definitiva, prescindiéndose del trámite de audiencia o alegaciones y del trámite de aceptación.

2. La propuesta de resolución no crea derecho alguno frente a la Diputación a favor del beneficiario propuesto, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

C. Resolución y notificación.

1. El órgano competente para la resolución del procedimiento es la Junta de Gobierno, por delegación del Presidente de la Diputación.

2. El acuerdo de concesión de las subvenciones se motivará haciendo referencia, entre otros extremos, a las entidades beneficiarias y las solicitudes desestimadas, al destino de cada subvención, concretando el importe de la subvención concedida para los distintos programas.

Asimismo, incluirá una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras y en la convocatoria para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma.

En relación a las resoluciones aprobadas, será de aplicación lo establecido en el artículo 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que regula la notificación y publicación de las resoluciones y los actos administrativos. A tal efecto, dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a lo dispuesto en



el art. 18 de la Ordenanza General de subvenciones. De igual manera, se dará publicidad en el portal de transparencia de la Diputación de Alicante y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

3. Contra el mencionado acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse por la Administración interesada recurso contencioso administrativo ante los juzgados de lo contencioso-administrativo de Alicante, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación o notificación, de conformidad con lo establecido por los artículos 44 y 46.6 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, de 13 de julio de 1998, y sin perjuicio de que pueda ejercerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

4. La concesión de una subvención al amparo de esta convocatoria no conllevará obligación alguna por parte de la Diputación Provincial de Alicante de otorgar subvenciones en ejercicios posteriores.

5. El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento no podrá exceder de seis meses y se computará a partir de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante. El vencimiento de dicho plazo sin haberse notificado la resolución legitimará a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud.

Undécima. Justificación de los gastos, revocación, actuaciones de comprobación y control financiero y normativa aplicables.

Las subvenciones se harán efectivas a los beneficiarios, previa presentación de los correspondientes justificantes, en la Sede Electrónica de la Diputación, a presentar en el plazo de tres meses desde la finalización de la actividad, no pudiendo exceder en ningún caso del 15 de noviembre de 2021. Asimismo, se acompañará, junto con la documentación justificativa, certificación expedida por el Sr. Secretario o Secretario-Interventor, modelo 1-A, debidamente cumplimentado, que se encuentra en la Sede Electrónica apartado ENLACES DE INTERES / IMPRESOS Y SOLICITUDES, en el que se hará constar la aplicación conforme a su destino de la subvención concedida con referencia a los pagos efectuados o al reconocimiento de las correspondientes obligaciones, por el total de la actuación subvencionada, y demás extremos referidos a si no disponen de otra subvención o ingreso afectado a la actividad subvencionada otorgada por otro organismo, entidad o particular y, en caso contrario, indicar el importe y organismo, entidad o particular que la hubiere concedido de tal manera que sumados dichos importes al de la subvención provincial no sobrepase el coste de la actividad subvencionada. De no justificar en modo o a la conclusión del plazo para su presentación, se procederá a su anulación.

Esta justificación se realizará a través del expediente correspondiente, cuyo número será facilitado por el Departamento, a través de la Sede Electrónica de Diputación



<https://diputacionalicante.sedelectronica.es/> apartado MI carpeta Electrónica / Mis Expedientes.

Por parte de las Direcciones Generales de Participación Ciudadana y de Transparencia, Atención a la Ciudadanía y Buen Gobierno de la Generalitat Valenciana se realizará la comprobación de la efectiva realización de las actividades financiadas en el presente acuerdo, mediante un control administrativo sobre los expedientes gestionados por la Diputación en un porcentaje del diez por ciento (10%).

Las subvenciones concedidas podrán ser revocadas en el supuesto de que la entidad beneficiaria incumpla las obligaciones contenidas en las presentes Bases, o se produjera cualquier alteración sustancial en las condiciones atendidas para la concesión de la subvención.

Con carácter posterior a la concesión de la subvención, la Diputación Provincial de Alicante, podrá realizar cuantas actuaciones materiales y formales estime pertinentes para la comprobación del cumplimiento de las condiciones a que queda sujeta la misma. Dichas actuaciones de comprobación serán realizadas mediante el control financiero ejercido por la Intervención de Fondos Provinciales, de conformidad con la Instrucción de Control Interno de la Gestión Económico Financiera de la Diputación Provincial, el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la LGS, su reglamento de desarrollo y la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Alicante.

En materia de reintegro de subvenciones e infracciones y sanciones, y para aquellos extremos no previstos en el presente acuerdo, será aplicable la LGS, su reglamento de desarrollo y la normativa supletoria que se detalla a continuación.

En todo aquello que no se regule en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Pleno de la Diputación Provincial de Alicante en sesión de 14 de abril de 2005; en las Bases de Ejecución del Presupuesto Provincial para el ejercicio 2021, y demás normativa aplicable.



ANEXO I. A FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PROYECTO Y PRESUPUESTO PARA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

DATOS GENERALES

DATOS DE LA ENTIDAD LOCAL SOLICITANTE

MUNICIPIO, MANCOMUNIDAD O ENTIDAD LOCAL MENOR	C.I.F.

DATOS DE LA PERSONA COORDINADORA. CONTACTO DEL PROYECTO

APELLIDOS Y NOMBRE	TELÉFONO	E-MAIL DE CONTACTO

PROYECTO

Los datos del proyecto no cumplimentados no serán tenidos en cuenta a los efectos de su valoración.

2.1 PROYECTO		
TÍTULO DEL PROYECTO		
BENEFICIARIOS DEL PROYECTO (Colectivo)		
LUGAR DE REALIZACIÓN		
FECHA/S PREVISTAS DE REALIZACIÓN	Inicio	Final
2.2 JUSTIFICACION DEL PROYECTO (Por ejemplo: por qué se hace, razón de ser y origen del proyecto)		



2.3 OBJETIVO DEL PROYECTO (Por ejemplo: para qué se hace, qué se espera obtener)
2.4 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO (Por ejemplo: tareas a realizar, métodos y técnicas, recursos materiales y humanos, resultados, control y evaluación, etc.).
2.5 ENUMERACIÓN DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR Y FECHAS PREVISTAS DE REALIZACIÓN (no incluir descripción, sólo enumeración y fechas previstas de realización de cada una de ellas).

ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL PROYECTO (Rellene tantos apartados de actividades como sea necesario y si hace falta repita la tabla que consta en este punto 3).

ACTIVIDAD 1		
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD		
DESCRIPCIÓN		
OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA ACTIVIDAD		
LUGAR DE REALIZACIÓN		
FECHA/S PREVISTAS DE REALIZACIÓN	Inicio	Final
NÚMERO DE PERSONAS BENEFICIARIAS		

ACTIVIDAD 2		
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD		
DESCRIPCIÓN		
OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA ACTIVIDAD		
LUGAR DE REALIZACIÓN		
FECHA/S PREVISTAS DE REALIZACIÓN	Inicio	Final
NÚMERO DE PERSONAS BENEFICIARIAS		



ACTIVIDAD 3		
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD		
DESCRIPCIÓN		
OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA ACTIVIDAD		
LUGAR DE REALIZACIÓN		
FECHA/S PREVISTAS DE REALIZACIÓN	Inicio	Final
NÚMERO DE PERSONAS BENEFICIARIAS		

ACTIVIDAD 4		
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD		
DESCRIPCIÓN		
OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA ACTIVIDAD		
LUGAR DE REALIZACIÓN		
FECHA/S PREVISTAS DE REALIZACIÓN	Inicio	Final
NÚMERO DE PERSONAS BENEFICIARIAS		

PRESUPUESTO DE GASTOS

Rellene tantos apartados de presupuestos como actividades realizadas:

PRESUPUESTO ACTIVIDAD 1	IMPORTE EUROS
Nóminas del personal de la entidad imputables al proyecto	
Gastos de transporte (locomoción)	
Gastos de alquiler de inmuebles o salas	
Gastos para la elaboración de procedimientos telemáticos	
Gastos de alojamiento y dietas	
Gastos adecuación sedes electrónicas, webs y portales de transparencia	



Gastos material no inventariable	
Gastos de cartelería y publicidad con mención o logotipo y Materiales por encargo con logotipo	
Otros gastos corrientes	
Gastos actividades recreativas, deportivas, festivas etc... (hasta el límite del 5% indicado en las bases)	
TOTAL ACTIVIDAD 1	
PRESUPUESTO ACTIVIDAD 2	IMPORTE EUROS
Nóminas del personal de la entidad imputables al proyecto	
Gastos de transporte (locomoción)	
Gastos de alquiler de inmuebles o salas	
Gastos para la elaboración de procedimientos telemáticos	
Gastos de alojamiento y dietas	
Gastos adecuación sedes electrónicas, webs y portales de transparencia	
Gastos material no inventariable	
Gastos de cartelería y publicidad con mención o logotipo y Materiales por encargo con logotipo	
Otros gastos corrientes	
Gastos actividades recreativas, deportivas, festivas etc... (hasta el límite del 5% indicado en las bases)	
TOTAL ACTIVIDAD 2	
PRESUPUESTO ACTIVIDAD 3	IMPORTE EUROS
Nóminas del personal de la entidad imputables al proyecto	
Gastos de transporte (locomoción)	
Gastos de alquiler de inmuebles o salas	
Gastos para la elaboración de procedimientos telemáticos	
Gastos de alojamiento y dietas	



Gastos adecuación sedes electrónicas, webs y portales de transparencia	
Gastos material no inventariable	
Gastos de cartelería y publicidad con mención o logotipo y Materiales por encargo con logotipo	
Otros gastos corrientes	
Gastos actividades recreativas, deportivas, festivas etc... (hasta el límite del 5% indicado en las bases)	
TOTAL ACTIVIDAD 3	
PRESUPUESTO ACTIVIDAD 4	IMPORTE EUROS
Nóminas del personal de la entidad imputables al proyecto	
Gastos de transporte (locomoción)	
Gastos de alquiler de inmuebles o salas	
Gastos para la elaboración de procedimientos telemáticos	
Gastos de alojamiento y dietas	
Gastos adecuación sedes electrónicas, webs y portales de transparencia	
Gastos material no inventariable	
Gastos de cartelería y publicidad con mención o logotipo y Materiales por encargo con logotipo	
Otros gastos corrientes	
Gastos actividades recreativas, deportivas, festivas etc... (hasta el límite del 5% indicado en las bases)	
TOTAL ACTIVIDAD 4	
TOTAL PRESUPUESTO GASTOS	



FINANCIACIÓN DEL PROYECTO

* Téngase en cuenta el porcentaje de subvención que le corresponde según las bases.

COSTE TOTAL DEL PROYECTO	APORTACIONES PROPIAS	IMPORTE SUBVENCIÓN DIPUTACIÓN DE ALICANTE	OTRAS APORTACIONES

CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL PROYECTO

6.A ASPECTOS TÉCNICOS DEL PROYECTO

6.A.1 ENFOQUE INTENCIONAL DEL PROYECTO
6.A.1.1 La correcta identificación de las necesidades a las que el proyecto pretende dar respuesta
6.A.1.2 La justificación de su realización y su finalidad
6.A.1.3 La adecuada definición y coherencia entre objetivos y actividades previstas
6.A.1.4. La correlación con el objeto de la convocatoria, el campo o ámbito de actuación.



6.A.2 ENFOQUE TÉCNICO DEL PROYECTO				
6.A.2.1 Campo o ámbito de actuación del proyecto				
<input type="checkbox"/> Uso/Fomento de las tecnologías de la información y la comunicación para participación ciudadana				
<input type="checkbox"/> Ámbito de decisiones municipales (procesos participativos, espacios y órganos de participación, normas reguladoras, planes estratégicos...)				
<input type="checkbox"/> Social / Comunitario / Educativo (acciones dirigidas a colectivos específicos)				
6.A.2.2 Tipología de actividades a desarrollar				
<input type="checkbox"/> Procesos de participación ciudadana				
<input type="checkbox"/> Formación y divulgación en participación ciudadana				
<input type="checkbox"/> Espacios y órganos de participación				
<input type="checkbox"/> Normas reguladoras y planes estratégicos				
6.A.2.3 Métodos y herramientas previstas (Métodos presenciales: talleres, cursos, reuniones, charlas, Herramientas TIC, describir otros)				
6.A.2.4 Personas beneficiarias del proyecto				
<input type="checkbox"/> Personas inmigrantes	<input type="checkbox"/> Personas con diversidad funcional	<input type="checkbox"/> Personas de la tercera edad	<input type="checkbox"/> Infancia	<input type="checkbox"/> Juventud
Otros (describir)				
6.A.2.5 Impacto poblacional total de las distintas actividades del proyecto (resultados que se pretenden conseguir con el proyecto o actuación sobre la población):				
<input type="checkbox"/> 1/100	<input type="checkbox"/> 101/250	<input type="checkbox"/> 251/500	<input type="checkbox"/> 501/1000	<input type="checkbox"/> +1000
6.A.2.6 Descripción de actuaciones en materia de igualdad de género relacionadas con el proyecto				
6.A.2.7 Uso del lenguaje inclusivo en actividades o materiales del proyecto				
<input type="checkbox"/> Sí		<input type="checkbox"/> No		



6.A.3 ENFOQUE ESTRATÉGICO DEL PROYECTO	
<input type="checkbox"/> Implementación o adecuación de normas reguladoras	<input type="checkbox"/> Implementación o adecuación de planes estratégicos

6.A.4 ENFOQUE COMUNICACIONAL DEL PROYECTO		
6.A.4.1 Estrategias de comunicación del proyecto		
<input type="checkbox"/> Estrategias de escucha activa a la población, acciones de divulgación y formación	<input type="checkbox"/> Difusión en medios propios: redes sociales, bandos, folletos...	<input type="checkbox"/> Difusión en medios de comunicación y medios ajenos
6.A.4.2 Descripción del proceso de difusión y medios utilizados		

6.A.5 ENFOQUE DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
6.A.5.1 Tipo de evaluación (Interna, externa, otros...describir)
6.A.5.2 Instrumentos de evaluación (Encuesta, análisis de datos, grupos de discusión, otros...describir)
6.A.5.3 Sistema de evaluación: descripción, calendario de ejecución y seguimiento

6.A.6 ENFOQUE COLABORATIVO DEL PROYECTO. DESCRIPCIÓN DE LA TRANSVERSALIDAD DEL PROYECTO



6.B ASPECTOS RELATIVOS A LA ENTIDAD SOLICITANTE

b.1. La entidad ha puesto en marcha proyectos relacionados con la participación ciudadana en los últimos años:

2016 2017 2018 2019 2020

b.2. La entidad cuenta con áreas o espacios de participación estable o personal específico en el ámbito de la participación ciudadana:

Sí No

b.3. Existencia previa al proyecto de normativa vigente que regule la participación ciudadana en el ámbito de la Administración Local:

Sí No

b.4. Creación o pertenencia a redes de trabajo o alianzas con otras administraciones públicas o entidades colaboradoras para el desarrollo del proyecto. En caso afirmativo, es necesario aportar el anexo II, compromiso de trabajo en red:

Sí No

b.5. Realización de estudios previos para conocer las necesidades del municipio en materia de participación ciudadana o realización de estudios posteriores para conocer el impacto de los proyectos:

Sí No

Documento firmado electrónicamente

ANEXO I. B FOMENTO DE LA TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO

PROYECTO Y PRESUPUESTO PARA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN



DATOS GENERALES

DATOS DE LA ENTIDAD LOCAL SOLICITANTE

MUNICIPIO, MANCOMUNIDAD O ENTIDAD LOCAL MENOR	C.I.F.

DATOS DE LA PERSONA COORDINADORA. CONTACTO DEL PROYECTO

APELLIDOS Y NOMBRE	TELÉFONO	E-MAIL DE CONTACTO

PROYECTO

Los datos del proyecto no cumplimentados no serán tenidos en cuenta a los efectos de su valoración.

2.1 PROYECTO		
TÍTULO DEL PROYECTO		
BENEFICIARIOS DEL PROYECTO (Colectivo)		
LUGAR DE REALIZACIÓN		
FECHA/S PREVISTAS DE REALIZACIÓN	Inicio	Final
2.2 JUSTIFICACION DEL PROYECTO (Por ejemplo: por qué se hace, razón de ser y origen del proyecto)		
2.3 OBJETIVO DEL PROYECTO (Por ejemplo: para qué se hace, qué se espera obtener)		
2.4 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO (Por ejemplo: tareas a realizar, métodos y técnicas, recursos materiales y humanos, resultados, control y evaluación, etc.)		



2.5 ENUMERACIÓN DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR Y FECHAS PREVISTAS DE REALIZACIÓN (no incluir descripción, sólo enumeración y fechas previstas de realización de cada una de ellas).

ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL PROYECTO (Rellene tantos apartados de actividades como sea necesario y si hace falta repita la tabla que consta en este punto 3).

ACTIVIDAD 1		
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD		
DESCRIPCIÓN		
OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA ACTIVIDAD		
LUGAR DE REALIZACIÓN		
FECHA/S PREVISTAS DE REALIZACIÓN	Inicio	Final
NÚMERO DE PERSONAS BENEFICIARIAS		

ACTIVIDAD 2		
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD		
DESCRIPCIÓN		
OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA ACTIVIDAD		
LUGAR DE REALIZACIÓN		
FECHA/S PREVISTAS DE REALIZACIÓN	Inicio	Final
NÚMERO DE PERSONAS BENEFICIARIAS		

ACTIVIDAD 3		
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD		
DESCRIPCIÓN		



OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA ACTIVIDAD		
LUGAR DE REALIZACIÓN		
FECHA/S PREVISTAS DE REALIZACIÓN	Inicio	Final
NÚMERO DE PERSONAS BENEFICIARIAS		

ACTIVIDAD 4		
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD		
DESCRIPCIÓN		
OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA ACTIVIDAD		
LUGAR DE REALIZACIÓN		
FECHA/S PREVISTAS DE REALIZACIÓN	Inicio	Final
NÚMERO DE PERSONAS BENEFICIARIAS		

PRESUPUESTO DE GASTOS

Rellene tantos apartados de presupuestos como actividades realizadas:

PRESUPUESTO ACTIVIDAD 1	IMPORTE EUROS
Nóminas del personal de la entidad imputables al proyecto	
Gastos de transporte (locomoción)	
Gastos de alquiler de inmuebles o salas	
Gastos para la elaboración de procedimientos telemáticos	
Gastos de alojamiento y dietas	
Gastos adecuación sedes electrónicas, webs y portales de transparencia	
Gastos material no inventariable	
Gastos de cartelería y publicidad con mención o logotipo y Materiales por encargo con logotipo	
Otros gastos corrientes	



Gastos actividades recreativas, deportivas, festivas etc... (hasta el límite del 5% indicado en las bases)	
TOTAL ACTIVIDAD 1	
PRESUPUESTO ACTIVIDAD 2	IMPORTE EUROS
Nóminas del personal de la entidad imputables al proyecto	
Gastos de transporte (locomoción)	
Gastos de alquiler de inmuebles o salas	
Gastos para la elaboración de procedimientos telemáticos	
Gastos de alojamiento y dietas	
Gastos adecuación sedes electrónicas, webs y portales de transparencia	
Gastos material no inventariable	
Gastos de cartelería y publicidad con mención o logotipo y Materiales por encargo con logotipo	
Otros gastos corrientes	
Gastos actividades recreativas, deportivas, festivas etc... (hasta el límite del 5% indicado en las bases)	
TOTAL ACTIVIDAD 2	
PRESUPUESTO ACTIVIDAD 3	IMPORTE EUROS
Nóminas del personal de la entidad imputables al proyecto	
Gastos de transporte (locomoción)	
Gastos de alquiler de inmuebles o salas	
Gastos para la elaboración de procedimientos telemáticos	
Gastos de alojamiento y dietas	
Gastos adecuación sedes electrónicas, webs y portales de transparencia	
Gastos material no inventariable	
Gastos de cartelería y publicidad con mención o logotipo y Materiales por encargo con logotipo	



Otros gastos corrientes	
Gastos actividades recreativas, deportivas, festivas etc... (hasta el límite del 5% indicado en las bases)	
TOTAL ACTIVIDAD 3	
PRESUPUESTO ACTIVIDAD 4	IMPORTE EUROS
Nóminas del personal de la entidad imputables al proyecto	
Gastos de transporte (locomoción)	
Gastos de alquiler de inmuebles o salas	
Gastos para la elaboración de procedimientos telemáticos	
Gastos de alojamiento y dietas	
Gastos adecuación sedes electrónicas, webs y portales de transparencia	
Gastos material no inventariable	
Gastos de cartelería y publicidad con mención o logotipo y Materiales por encargo con logotipo	
Otros gastos corrientes	
Gastos actividades recreativas, deportivas, festivas etc... (hasta el límite del 5% indicado en las bases)	
TOTAL ACTIVIDAD 4	
TOTAL PRESUPUESTO GASTOS	

FINANCIACIÓN DEL PROYECTO

* Téngase en cuenta el porcentaje de subvención que le corresponde según las bases.

COSTE TOTAL DEL PROYECTO	APORTACIONES PROPIAS	IMPORTE SUBVENCIÓN DIPUTACIÓN DE ALICANTE	OTRAS APORTACIONES



CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL PROYECTO

6.A ASPECTOS TÉCNICOS DEL PROYECTO

6.A.1 ENFOQUE INTENCIONAL DEL PROYECTO
6.A.1.1 La correcta identificación de las necesidades a las que el proyecto pretende dar respuesta
6.A.1.2 La justificación de su realización y su finalidad
6.A.1.3 La adecuada definición y coherencia entre objetivos y actividades previstas
6.A.1.4. La correlación con el objeto de la convocatoria, el campo o ámbito de actuación.

6.A.2 ENFOQUE TÉCNICO DEL PROYECTO
6.A.2.1 Campo o ámbito de actuación del proyecto
<input type="checkbox"/> Uso/Fomento de las tecnologías de la información y la comunicación para la transparencia
<input type="checkbox"/> Regulación de la transparencia en el ámbito municipal
<input type="checkbox"/> Social / Comunitario / Educativo (acciones dirigidas a colectivos específicos)
6.A.2.2 Tipología de actividades a desarrollar



<input type="checkbox"/> Portales de transparencia				
<input type="checkbox"/> Formación y divulgación en la transparencia				
<input type="checkbox"/> Herramientas potenciadoras de la transparencia				
<input type="checkbox"/> Normas reguladoras y planes estratégicos				
6.A.2.3 Métodos y herramientas previstas (Métodos presenciales: talleres, cursos, reuniones, charlas, Herramientas TIC, describir otros)				
6.A.2.4 Personas beneficiarias del proyecto				
<input type="checkbox"/> Personas inmigrantes	<input type="checkbox"/> Personas con diversidad funcional	<input type="checkbox"/> Personas de la tercera edad	<input type="checkbox"/> Infancia	<input type="checkbox"/> Juventud
Otros (describir)				
6.A.2.5 Impacto poblacional total de las distintas actividades del proyecto (resultados que se pretenden conseguir con el proyecto o actuación sobre la población):				
<input type="checkbox"/> 1/100	<input type="checkbox"/> 101/250	<input type="checkbox"/> 251/500	<input type="checkbox"/> 501/1000	<input type="checkbox"/> +1000
6.A.2.6 Descripción de actuaciones en materia de igualdad de género relacionadas con el proyecto				
6.A.2.7 Uso del lenguaje inclusivo en actividades o materiales del proyecto				
<input type="checkbox"/> Sí		<input type="checkbox"/> No		

6.A.3 ENFOQUE ESTRATÉGICO DEL PROYECTO	
<input type="checkbox"/> Implementación o adecuación de normas reguladoras	<input type="checkbox"/> Implementación o adecuación de planes estratégicos



6.A.4 ENFOQUE COMUNICACIONAL DEL PROYECTO		
6.A.4.1 Estrategias de comunicación del proyecto		
<input type="checkbox"/> Estrategias de escucha activa a la población, acciones de divulgación y formación	<input type="checkbox"/> Difusión en medios propios: redes sociales, bandos, folletos...	<input type="checkbox"/> Difusión en medios de comunicación y medios ajenos
6.A.4.2 Descripción del proceso de difusión y medios utilizados		

6.A.5 ENFOQUE DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		
6.A.5.1 Tipo de evaluación (Interna, externa, otros...describir)		
6.A.5.2 Instrumentos de evaluación (Encuesta, análisis de datos, grupos de discusión, otros...describir)		
6.A.5.3 Sistema de evaluación: descripción, calendario de ejecución y seguimiento		

6.A.6 ENFOQUE COLABORATIVO DEL PROYECTO. DESCRIPCIÓN DE LA TRANSVERSALIDAD DEL PROYECTO		



6.B ASPECTOS RELATIVOS A LA ENTIDAD SOLICITANTE

b.1. La entidad ha puesto en marcha proyectos relacionados con la transparencia y el buen gobierno en los últimos años:

2016 2017 2018 2019 2020

b.2. La entidad cuenta con áreas o espacios de participación estable o personal específico en el ámbito de la transparencia y el buen gobierno:

Sí No

b.3. Existencia previa al proyecto de normativa vigente que regule la transparencia y el buen gobierno en el ámbito de la Administración Local:

Sí No

b.4. Creación o pertenencia a redes de trabajo o alianzas con otras administraciones públicas o entidades colaboradoras para el desarrollo del proyecto. En caso afirmativo, es necesario aportar el anexo II, compromiso de trabajo en red:

Sí No

b.5. Realización de estudios previos para conocer las necesidades del municipio en materia de transparencia y buen gobierno o realización de estudios posteriores para conocer el impacto de los proyectos.

Sí No

Documento firmado electrónicamente



ANEXO II: COMPROMISO DE TRABAJO EN RED

El anexo II se presentará en caso de haber indicado que el proyecto contempla trabajo en red. El anexo II deberá presentarse correctamente cumplimentado y firmado electrónicamente tanto por la corporación local solicitante como por la entidad local o ciudadana colaboradora en el proyecto.

DATOS DE LA ENTIDAD LOCAL SOLICITANTE

MUNICIPIO, MANCOMUNIDAD O ENTIDAD LOCAL MENOR	C.I.F.

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACIÓN LOCAL SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI

DATOS DE LA OTRA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O ENTIDAD COLABORADORA

ENTIDAD		CIF	
DOMICILIO		CP:	
LOCALIDAD		PROVINCIA	
TELÉFONO		E-MAIL	

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA OTRA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O ENTIDAD COLABORADORA

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI



OBJETIVOS Y ACTIVIDADES DE LA RED

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA OTRA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O ENTIDAD COLABORADORA

Por el presente documento la Administración Pública o entidad colaboradora, manifiesta (marcad las opciones adecuadas):

- Haber colaborado con la entidad local solicitante en la creación de redes o alianzas relacionadas con el objeto de la subvención.
- Que la entidad local solicitante pertenece a una red o plataforma relacionada con el objeto de la subvención.
- Haber colaborado con la entidad local solicitante en el diseño del proyecto y expresa su compromiso para llevarlo a cabo con la metodología de trabajo en red.

Documento firmado electrónicamente

Firma entidad local solicitante Firma de la Administración Pública o entidad colaboradora

ANEXO III. CERTIFICADO

D./D^a , Secretario/a del Ayuntamiento (o en su caso, Mancomunidad, o EATIM) de , en relación con la solicitud de subvención efectuada para la Convocatoria de subvenciones “ “

CERTIFICO

Que según consta en los antecedentes obrantes en esta Secretaría, resulta:

Que el Ayuntamiento (o en su caso, Mancomunidad, o EATIM) ha puesto en funcionamiento el/los siguiente/s proyecto/s relacionado/s con la participación ciudadana, la transparencia y el buen gobierno (según línea de subvención solicitada), en los últimos 5 años:

Título o nombre del proyecto:

Año de ejecución:



Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido la presente, de orden y con el visto bueno del Sr./a Alcalde/sa,

Documento firmado electrónicamente"

En la fecha de la firma electrónica.

EL JEFE DE SERVICIO DE TRANSPARENCIA, BOP E IMPRENTA

LA VICEPRESIDENTA 1ª Y DIPUTADA LA SECRETARIA GENERAL
DE CULTURA Y TRANSPARENCIA