



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL ALICANTE

2926 *BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE 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 2022*

ANUNCIO

Aprobadas por la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Alicante, en sesión ordinaria de 25 de abril de 2022, las bases reguladoras y convocatoria de 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 2022, 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 DE 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 2022.

El 16 de diciembre de 2020 se firmó un Convenio Marco de colaboración entre la Consellería 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 mencionadas administraciones, para garantizar la aplicación y desarrollo 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 para avanzar conjuntamente en políticas de transparencia, buen gobierno y participación ciudadana. La cláusula primera del convenio indica que su marco de relación estable se denomina: Aliança Valenciana pel Govern Obert.

La Generalitat Valenciana dispone de competencias en materia de transparencia y buen gobierno, y la Diputación de Alicante tiene competencias propias para asegurar la prestación integral y adecuada por todas partes del territorio provincial de los servicios de competencia municipal, a través del ejercicio, entre otras, de las de asistencia técnica y cooperación jurídica o económica, tal y como dispone el artículo 36.b. de 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, a su vez, permite cumplir con la legislación de estabilidad y sostenibilidad financiera, al favorecer economías de escala, innovación e intercambio de buenas prácticas, en el ámbito material descrito, que sin duda puede constituir una herramienta para reforzar la confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas.

En el marco del convenio, se contempla la posibilidad de suscribir una serie de acuerdos bilaterales de cooperación para hacer efectivo ese ámbito de colaboración, y en desarrollo de ello, por la Consellería de Participación, Transparencia, Cooperación y Calidad Democrática de la Generalitat Valenciana y por el Servicio de Transparencia, BOP e Imprenta de la Diputación de Alicante, se aprobó, con fecha 9 de abril de 2021, el primer acuerdo de cooperación entre ambas 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 las entidades locales de la provincia de Alicante.

El 8 de marzo de 2022, se ha suscrito el segundo acuerdo de cooperación entre ambas entidades con idénticas finalidades y propósitos para la presente anualidad.

Además, es pertinente resaltar que la Comisión Mixta para las Relaciones con el Tribunal de Cuentas, en su sesión del 18 de mayo de 2021, y a la vista del Informe remitido por ese alto Tribunal acerca del Informe de fiscalización del cumplimiento de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno en las entidades locales, acordó asumir el contenido del citado Informe, así como sus conclusiones y recomendaciones, y entre ellas, debe resaltarse aquella que insta a las Diputaciones a que colaboren para que las entidades locales



cumplan con sus obligaciones de publicidad activa. Estas bases y las anteriores responden plenamente a esta finalidad.

Por otra parte, es de destacar que, por el Servicio de Transparencia de la Diputación de Alicante, se realizó un proceso participativo dirigido a los potenciales beneficiarios de la convocatoria, entre las fechas 21 de febrero y 1 de marzo, en el que se formularon numerosas e interesantes aportaciones, cuyo contenido forma parte del informe de fecha 14 de marzo de 2022, y que algunas pasan a formar parte de las bases de la convocatoria para la presente anualidad.

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, líneas de subvención y objeto

1. La finalidad de la presente convocatoria es promocionar, 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. La presente convocatoria contiene dos líneas de subvención:

LÍNEA 1.- PROMOCIÓN Y FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

La solicitud se realizará a través del Anexo A.

LÍNEA 2.- PROMOCIÓN Y FOMENTO DE LA TRANSPARENCIA Y EL BUEN GOBIERNO.

En esta línea existen dos modalidades compatibles, cuyas solicitudes se corresponderán con los Anexos B1 (Fomento de la transparencia y buen gobierno) y B2 (Fomento de la transparencia y buen gobierno; Objeto: actualización obligaciones publicidad activa). Esta última modalidad B2, es exclusiva para municipios, e incluirá, además de la actualización de las obligaciones de publicidad activa de la entidad, todas aquellas actuaciones



encaminadas a hacer más accesible, comprensible, estructurada y reutilizable dicha información. También incluirá, la correcta disociación o anonimización de los datos que, en virtud de la normativa sobre protección de datos o derivada de los límites de publicidad activa, deban aplicarse.

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

En particular se subvencionarán proyectos destinados a:

En la LÍNEA 1.- PROMOCIÓN Y FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, *aquellos proyectos, procesos o actividades que fomenten la participación mediante la incorporación de la ciudadanía en los procesos de toma de decisiones municipales y en el diseño y la implementación de políticas públicas.*

En este sentido, podrán subvencionarse, 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.

-Debates, jornadas, mesas redondas, etc. relacionadas con la participación en decisiones municipales.

-Presupuestos participativos.

b) ÁMBITO DE 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) ÁMBITO DE 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.***

En la LÍNEA 2.- PROMOCIÓN Y FOMENTO DE LA TRANSPARENCIA Y EL BUEN GOBIERNO, los proyectos, procesos o actividades 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) MEJORA DE LOS PORTALES Y HERRAMIENTAS PARA LA TRANSPARENCIA.

*- **Actualización y puesta al día** de portales de transparencia y páginas web para el cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa que establece la normativa de transparencia.*

Para estos proyectos, procederá realizar la solicitud mediante el modelo B2 (modalidad exclusiva para municipios).

*- Mejora de los portales de transparencia de las entidades locales mediante visores u otras herramientas que tengan como objetivo mejorar o garantizar el uso, accesibilidad, actualización y reutilización en la publicación de la información pública que exige la normativa de transparencia. Los municipios, para poder ser beneficiarios de subvención que financie la implementación de estas medidas, deberán, a fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes, cumplir con un **mínimo del 30% de los ITA (indicadores de Transparencia) del Mapa Infoparticipa.** El Servicio de Transparencia recabará informe al respecto.*

Para la ejecución de la presente convocatoria se han contratado, por parte de la Diputación de Alicante, los servicios de la Asociación Infoparticipa de la Universidad Autónoma de Barcelona. Esta entidad dispone de un sistema, una plataforma tecnológica, una metodología científica, y un equipo de investigación consolidado, como es el mapa Infoparticipa, que evalúa, entre otros extremos, el cumplimiento por parte de las administraciones públicas de las obligaciones de publicidad activa en materia de transparencia, además de la calidad comunicativa de la información que disponen en sus webs, sedes electrónicas y portales de transparencia.

Para acceder al Mapa se utilizará el siguiente enlace <https://www.mapainfoparticipa.com/index/mapa/>, y una vez se acceda a la



página web, se deberá filtrar por "ayuntamientos", y por "anualidad 2020-2021", donde se refleja la puntuación de cada municipio.

A través del siguiente enlace, se accederá a los ITA (indicadores) <https://www.mapainfoparticipa.com/index/home/4>.

La Asociación Infoparticipa de la UAB, atenderá y asesorará, en el email: Marta.corcoy@uab.cat, y en el teléfono 655476819, a todos los municipios que deseen aumentar su puntuación y/o corregirla, hasta la fecha límite de presentación de solicitudes.

*- Elaboración o mejora del trámite y **procedimiento telemático de acceso a la información pública** para garantizar la correcta aplicación de la normativa que regula el acceso a la información en el ámbito de la entidad local, y asegurar que la solicitud, el acceso y la puesta a disposición de la información pública a la ciudadanía, se hace de manera clara, sencilla, accesible y comprensible. Esta línea no está destinada al cambio o implantación de sedes electrónicas, sino a procedimientos concretos vinculados con la transparencia pasiva.*

*- **Elaboración e implantación de instrumentos para la planificación**, la evaluación y el despliegue y mejora continua de la transparencia de la entidad y de la política en esta materia, tales como planes estratégicos de transparencia o similares.*

*- **Creación de espacios o mecanismos** para la colaboración y el fomento de la innovación pública en el ámbito de las políticas de transparencia, datos abiertos y buen gobierno en la entidad, tales como laboratorios, comunidades de práctica o similares.*

b) IMPULSO Y FOMENTO DE LA APERTURA Y REUTILIZACIÓN DE DATOS.

- Proyectos dirigidos a la apertura de datos de la entidad local en formatos reutilizables mediante actuaciones para la gobernanza y apertura de los datos en la entidad y la creación e impulso de portales, catálogos e iniciativas de datos abiertos.

*Los municipios, para poder ser beneficiarios de subvención que financie la implementación de estas medidas, deberán, a fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes, **cumplir con un mínimo del 30% de los ITA del Mapa Infoparticipa**, que de oficio verificará el Servicio de Transparencia mediante informe, a no ser que el proyecto contenga también la puesta al día de la entidad, en cuanto a las obligaciones de publicidad activa, en cuyo caso no se tendrá en cuenta la anterior limitación. El proyecto deberá diferenciar claramente ambas actividades.*



c) POTENCIAR LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ACTIVIDAD PÚBLICA A LA CIUDADANÍA.

- *Elaboración de planes de gobierno y/o de paneles y herramientas para la evaluación y la rendición de cuentas de la acción de gobierno por la ciudadanía.*

- *Desarrollo de metodologías y herramientas visuales que faciliten el seguimiento y evaluación del avance y el impacto de las políticas públicas y los servicios de la entidad local por parte de la ciudadanía.*

d) MEJORA DE LA INTEGRIDAD INSTITUCIONAL Y LA ÉTICA PÚBLICA.

- *Iniciativas para la construcción y despliegues de sistemas y marcos de integridad institucional en la entidad local, implantación de planes de medidas antifraude y de herramientas para la gestión y prevención de riesgos para la integridad, elaboración, implantación y divulgación de códigos éticos o de conducta para los miembros y personal de la entidad local, guías de buenas prácticas u otros instrumentos para la integridad pública.*

e) ÁMBITO DE FORMACIÓN Y DIVULGACIÓN EN TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO:

- *Talleres y/o acciones de divulgación o formación sobre transparencia y buen gobierno.*

f) DIFUSIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA Y EL GOBIERNO ABIERTO EN LA CIUDADANÍA Y EN LA SOCIEDAD.

- *Realización de todo tipo de actividades y elaboración de recursos para la formación, divulgación y sensibilización a la ciudadanía o a ámbitos y sectores sociales específicos sobre la cultura de la transparencia, la apertura de datos y la integridad y el buen gobierno.*

5. 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, y cualquier otra de análoga naturaleza.*



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

En el caso de proyectos que contengan actividades que no respondan al objeto de la convocatoria, se reducirá el importe del proyecto, detrayendo del presupuesto las indicadas actividades, por lo que la concesión podrá recaer únicamente sobre las actividades resultantes del proyecto reducido.

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.

Segunda. Entidades beneficiarias, número de solicitudes a presentar y asesoramiento por el servicio de transparencia

1. Podrán acogerse a estas ayudas todos los municipios, mancomunidades y entidades locales menores de la provincia de Alicante.

2. Cada entidad local podrá resultar adjudicataria de hasta 2 subvenciones, una por cada Línea, excepto los municipios que podrán obtener hasta tres subvenciones atendiendo a estos criterios:

Una por la Línea 1 Promoción y fomento de la Participación ciudadana. Anexo A.

Una por la Línea 2 Promoción y de fomento de la transparencia y buen gobierno. Anexo B1

Una por la Línea 2 Promoción y de fomento de la transparencia y buen gobierno: actualización obligaciones publicidad activa. Anexo B2, modalidad exclusiva para municipios.

Es decir, en esta Línea 2, los municipios podrán obtener hasta un máximo de dos subvenciones, siempre y cuando una de ellas tenga por objeto la actualización y puesta al día de las obligaciones de publicidad activa en los Portales de Transparencia (Anexo B2, modalidad exclusiva para ayuntamientos).

3. En cuanto a las solicitudes a presentar, cada entidad local (municipios, mancomunidades y entidades locales menores) podrá presentar por la Línea 1 de Participación ciudadana, una única solicitud.

Por otra parte, las entidades locales menores y mancomunidades, también podrán presentar una única solicitud, por la Línea 2 de Transparencia y buen gobierno, mediante el Anexo B1, referido a un proyecto cuyo objeto podrá ser, tanto la actualización de obligaciones de publicidad activa como cualquier otro que, dentro del objeto de esta Línea 2.



Sin embargo, solo los municipios, podrán presentar, si así lo estiman conveniente, por la Línea 2 de Transparencia y buen gobierno, dos solicitudes mediante los Anexos B1 y B2. De forma que, mediante el Anexo B1 podrán presentar una solicitud cuyo objeto se refiera a cualquier proyecto relacionado con la transparencia en general, y mediante el Anexo B2, podrán presentar una solicitud que contenga un proyecto cuyo objeto sea la actualización de obligaciones de publicidad activa (que también incluye todas aquellas actuaciones encaminadas a hacer más accesible, comprensible, estructurada y reutilizable dicha información. También incluirá, la correcta disociación o anonimización de los datos que, en virtud de la normativa sobre protección de datos o derivada de los límites de publicidad activa, deban aplicarse).

*4. Durante el periodo de presentación de solicitudes, se habilita el teléfono **965988900** y la extensión **5112** del Servicio de Transparencia, **en horario de 10 a 13 horas**, a los efectos de **obtener asesoramiento específico, o realizar consulta** a través del email: **transparencia@diputacionalicante.es**.*

Tercera. Financiación y cuantía.

La cuantía total máxima de las ayudas a conceder es de 450.000,00 € (cuatrocientos cincuenta mil euros). El citado importe será financiado por la Generalitat Valenciana, que realizará una aportación de 325.000,00 euros, y por la Diputación Provincial de Alicante, que contribuirá con 125.000,00 euros.

Cada línea de subvención estará dotada con 225.000,00 euros.

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.

Cuarta. Gastos subvencionables.

*1. La naturaleza de los gastos subvencionables son únicamente **gastos corrientes**.*

En ningún caso se podrán imputar a los proyectos, gastos que tengan naturaleza inventariable.

2. Los gastos deberán cumplir los requisitos establecidos en la ordenanza general de subvenciones de la Excm. Diputación Provincial de Alicante 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.

Cuando se trate de herramientas y utilidades de naturaleza tecnológica, el Servicio de Transparencia podrá requerir informe al Área de Innovación y Agenda Digital, con la finalidad de verificar este criterio.

Igualmente, se podrá solicitar informe, cuando se trate de actualizar portales o páginas web, y no se haya descrito en el proyecto el número de archivos a publicar, el formato de los archivos, la anonimización y/o disociación de datos, etc., de forma que se pueda justificar y conocer la necesidad a cubrir y la correcta valoración del proyecto.

3. Gastos subvencionables.

Serán subvencionables los gastos en bienes y servicios corrientes, y los gastos de personal imputables a empleados públicos de la administración beneficiaria, relacionados a continuación y con las siguientes particularidades:

*- **Gastos de personal**, que lleve a cabo la entidad, necesarios para la realización del proyecto presentado. Es decir, se subvencionarán las **nóminas del personal empleado de la propia entidad**, imputables a la realización del proyecto, hasta un máximo de 3.000,00 euros por proyecto. **En fase de justificación** se deberá adjuntar el **Anexo II** debidamente suscrito para justificar este extremo.*

- Gastos de transporte. Serán subvencionables 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.

- Gastos de alquiler de inmuebles o salas para la realización de las actividades incluidas en el proyecto subvencionado, cuando se justifique que la entidad no dispone de inmuebles o salas adecuadas para tales fines.

*- Gastos para la implantación del **procedimiento de acceso a la información pública**. En este caso, se indicará en la **memoria del proyecto** que la entidad carece de este procedimiento, o necesita adecuarlo.*

- 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 que exija la entidad beneficiaria del proyecto subvencionado, deberá contener información identificativa de las personas alojadas y el número de noches, así como, cualquier otra información necesaria, al objeto de poder justificar adecuadamente el uso de los fondos recibidos.

- 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 en materia de transparencia.

- Gastos de material no inventariable de oficina como papel, impresos y otros de naturaleza análoga necesarios para la ejecución del proyecto.

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

*4. Se podrán subvencionar actividades ejecutadas **desde el 1 de enero de 2022 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.*

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

6. 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.

7. No se consideran gastos subvencionables:

a) Los destinados a la adquisición de material o bienes inventariables tales como equipos informáticos, impresoras, mobiliario u otros de naturaleza análoga, así como mejoras en sedes electrónicas y/o páginas web de carácter institucional que supongan modificaciones sustanciales de carácter permanente.

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

c) 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.



Quinta. Subcontratación por parte del beneficiario de la subvención.

El beneficiario podrá subcontratar hasta 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 concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención.

Sexta. Reserva y criterios de valoración de los proyectos a subvencionar.

1. Aquellos proyectos presentados por municipios, que obtengan un **mínimo de 30 puntos** en los aspectos técnicos, y que, por falta de fondos, no sean subvencionados, tendrán preferencia en la siguiente convocatoria, por orden de puntuación obtenido, hasta un fondo máximo de **reserva de 30.000,00 euros** por línea de subvención. En las bases de la siguiente convocatoria, se indicará el modo en que se hará efectivo el ejercicio de esta facultad por parte de los posibles beneficiarios de esta reserva, para los mismos proyectos que se presentaron. El empate se dirimirá en favor de aquellos municipios que cuenten con mayor puntuación en el mapa Infoparticipa, al tiempo de presentar la solicitud en la siguiente convocatoria. Los proyectos acogidos a esta reserva, y que una vez agotados los fondos no hayan obtenido subvención, se valorarán de conformidad con lo establecido, con carácter general, en las bases de la correspondiente anualidad.

Esta reserva, a utilizar en la próxima convocatoria, queda condicionada a que las líneas de subvención se mantengan, y que además cuenten con la misma financiación. En caso de que ésta se redujera, para la convocatoria de la anualidad 2023, esta reserva se reduciría en idéntica cuantía.

2. La puntuación máxima de los proyectos **será de 90 puntos**.

A. Los aspectos técnicos del proyecto se valorarán hasta un máximo de 65 puntos.

Se valorarán en este apartado los siguientes aspectos:

a.1 La **Memoria** del proyecto: hasta 35 puntos÷

a.1.1 Identificación de las **necesidades** que justifican la realización del proyecto: hasta un máximo 10 puntos.

Se describirán las necesidades objetivas de la entidad, en particular, aquellas que justifican la conveniencia de implantar el proyecto. Para ello se analizará la realidad de la entidad, los instrumentos de que dispone, así como las carencias en la materia, que justifican la implementación y ejecución del proyecto.



En definitiva, se evaluará una pormenorizada descripción de las necesidades a las que el proyecto pretende dar respuesta, adaptándolas a la realidad específica de la entidad local de que se trate.

*a.1.2. La adecuada **definición** del proyecto: hasta 10 puntos.*

Se valorará el desglose pormenorizado de las actividades del proyecto, su adecuada definición, y la proporcionalidad y adecuación de las actividades que se desarrollarán en el proyecto.

*a.1.3. La **coherencia** entre el objeto del proyecto y las necesidades a cubrir hasta 15 puntos.*

Se tendrá en cuenta la coherencia entre las actividades descritas y el objetivo del proyecto, así como la adecuada relación entre el coste y los beneficios que éste aporta. En definitiva, deberá quedar perfectamente justificada la pertinencia del proyecto a ejecutar por la entidad local.

*a.2. **Ámbito** del proyecto: hasta 12 puntos.*

*a.2.1. **Campo** de actuación del proyecto: hasta 2 puntos.*

Se valorará en este apartado, el uso o fomento de tecnologías de la información y la comunicación para la participación ciudadana o la transparencia y el buen gobierno; el ámbito de decisiones municipales en el que se incida, tales como procesos participativos, espacios y órganos de participación; o si la actividad va tener incidencia en la regulación de la participación ciudadana o la transparencia y el buen gobierno.

*a.2.2. **Tipología** de actividades a desarrollar en el proyecto: hasta un máximo de 3 puntos.*

Se valorará hasta un máximo de 3 puntos. Cada tipo de actividades, se puntuará con un punto, según anexo.

*a.2.3. **Métodos y herramientas** que prevé el proyecto para su realización: hasta 1 punto.*

Describir, en el modelo, los métodos y herramientas que prevé el proyecto. Indicar, por ejemplo, si se utilizan métodos presenciales, telemáticos, si se realizan talleres, cursos, herramientas TIC, etc.

*a.2.4. **Colectivos especiales** beneficiarios del proyecto: hasta 3 puntos:*

Se valorará con un punto por colectivo, pero hasta un máximo de 3, a los proyectos que vayan específicamente dirigidos a colectivos especialmente vulnerables, o bien, tengan como objetivo disminuir la brecha digital existente en la sociedad. Estos colectivos pueden ser, entre otros: migrantes, personas con diversidad funcional, personas de la tercera edad, infancia, o juventud.



a.2.5. Impacto poblacional: hasta 3 puntos.

Se entiende por impacto poblacional el número de personas especialmente beneficiarias sobre las que tendrá incidencia el proyecto. Se valorará este criterio de conformidad con la siguiente escala:

Hasta 100 personas beneficiarias: 1 punto.

Hasta 1.000 personas beneficiarias: 2 puntos.

Más de 1.000 personas beneficiarias: 3 puntos.

Todo esto, con la siguiente excepción: los municipios o entidades locales menores, con una población igual o inferior a 5.000 habitantes, obtendrán por defecto, la máxima puntuación en este apartado (3 puntos), con independencia del número de personas beneficiarias a las que vaya dirigido el proyecto.

a.3 Viabilidad del proyecto hasta 5 puntos.

Se valorará la viabilidad futura, y capacidad de mantenimiento del proyecto que se pretende ejecutar. Cuando el proyecto consista en implementar una herramienta o utilidad de naturaleza tecnológica perdurable en el tiempo, y que se nutra de bases de datos, se deberá indicar claramente el coste del mantenimiento futuro del mismo.

Deberá justificarse de qué forma se acometerá la ejecución del proyecto, por parte de la entidad solicitante a los efectos de que los recursos destinados a subvencionar el proyecto tengan retorno y, en definitiva, la infraestructura sea sostenible.

a.4. Enfoque estratégico del proyecto: hasta 2 puntos.

Se valorará que el proyecto se enmarque en el desarrollo de un plan estratégico u otro instrumento similar (agenda 21 local, ODS de la agenda 2030 u otros instrumentos), previamente aprobado que contemple acciones o actuaciones comprendidas en el objeto del proyecto, de forma que ayude a su implementación y/o desarrollar.

Asimismo, también se tendrá en cuenta que, el proyecto ponga en marcha o adecúe normas reguladoras de ámbito municipal en gobierno abierto (ordenanzas, reglamentos u otros instrumentos análogos).

Para la debida justificación de este extremo, se deberá indicar expresamente en el modelo, la fecha de aprobación del plan o instrumento similar que la acción desarrolla, el número de boletín oficial de la provincia en que se publicó la norma, o en su caso, el acuerdo plenario que apruebe el instrumento a desarrollar.



a.5. Enfoque comunicacional del proyecto: hasta 2 puntos.

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

Estrategias de comunicación para la difusión del proyecto: hasta 1 punto, según modelo.

Descripción del proceso de difusión y materiales utilizados: hasta 1 punto según modelo.

a.6 Enfoque colaborativo del proyecto hasta 5 puntos.

Se valorará la participación en el proyecto de distintos colectivos vecinales, o de la ciudadanía en general, a través de encuestas, procesos participativos, deliberaciones en órganos de participación de que disponga la entidad, así como, la descripción de los métodos utilizados y cualquier acción encaminada a esta finalidad de colaboración con la ciudadanía.

a.7. La reutilización de software libre: hasta 4 puntos.

*Se valorará la incorporación de conocimiento e instrumentos elaborados por otras entidades públicas, concretamente soluciones que estén compartidas en el "Directorio General de Aplicaciones" del Centro de Transferencia Tecnológica (CTT) o en directorios equivalentes de otras Administraciones Públicas, tal y como se indica en los Art. 16 y 17 del R.D. 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica; adaptándolos a la realidad tecnológica, a la imagen corporativa y a cualquier otra circunstancia que sea necesaria para su reutilización. **Deberá indicarse la solución de software libre utilizado.***

La Ley 40/2015, en el "Artículo 157. Reutilización de sistemas y aplicaciones de propiedad de la Administración", apartado 3, indica que: "Las Administraciones Públicas, con carácter previo a la adquisición, desarrollo o al mantenimiento a lo largo de todo el ciclo de vida de una aplicación, tanto si se realiza con medios propios o por la contratación de los servicios correspondientes, deberán consultar en el directorio general de aplicaciones, dependiente de la Administración General del Estado, si existen soluciones disponibles para su reutilización, que puedan satisfacer total o parcialmente las necesidades, mejoras o actualizaciones que se pretenden cubrir, y siempre que los requisitos tecnológicos de interoperabilidad y seguridad así lo permitan."

En caso de que no se encontrara solución que preste el servicio que se pretende, en el Directorio General de Aplicaciones del Centro de Transferencia Tecnológica (CTT) o en directorios equivalentes de otras Administraciones Públicas, también se valorará que la solución aportada lo



sea en forma de software libre y gratuito, permitiendo su reutilización por otras administraciones públicas.

B. Las circunstancias de la entidad solicitante se valorarán hasta un máximo de 25 puntos.

Se valorarán en este apartado los siguientes aspectos:

b.1. La experiencia de la entidad local en el desarrollo de proyectos objeto de la presente convocatoria, hasta un máximo de 3 puntos

Se valorará la puesta en marcha de proyectos relacionados con la participación ciudadana y/o la transparencia y el buen gobierno, según la línea solicitada, en los últimos 5 años: 1 punto por proyecto.

*A esos efectos deberá aportarse certificado emitido por el secretario del ayuntamiento donde se indique el nombre del proyecto y el año de ejecución, según **Anexo I** que figura en los anexos de las presentes bases.*

En caso de presentarse proyectos por ambas líneas, se deberá presentar un certificado por cada línea, y en todo caso, se diferenciarán los proyectos de participación ciudadana, de los de transparencia y buen gobierno, de conformidad con el indicado Anexo I.

b.2 La existencia de órganos de participación estables, como pueden ser órganos colegiados, comisiones de trabajo y/o de estudio, y otras fórmulas análogas, se valorará hasta un máximo de 2 puntos.

Para acreditar este extremo, se deberá indicar el órgano, comisión, etc., de que disponga la entidad, así como identificar el acuerdo o resolución de creación.

b.3. La existencia previa al proyecto de **normas en vigor** tales como ordenanzas, reglamentos, códigos éticos, y otras figuras análogas, que regulen esta materia en el ámbito de la administración local, hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorará con 2,5 puntos cada instrumento. Para acreditar este extremo se deberá indicar el número y fecha del BOP en que se publicó la ordenanza o reglamento. En caso de no ser susceptible de publicación oficial, se deberá identificar el acuerdo plenario de su aprobación.

b.4 La puntuación que la entidad local tenga en el **Mapa Infoparticipa a fecha de finalización de presentación de las solicitudes** de subvención hasta un máximo de 15 puntos. En la base primera se ha indicado cómo acceder al Mapa Infoparticipa, cómo ver la puntuación de cada entidad y ver los ITAs (Indicadores de Transparencia) que se valoran. Los responsables de la gestión del Mapa Infoparticipa actualizarán la puntuación a petición de cada entidad, a medida que ésta publique nueva información en su portal o página web. Para entidades locales menores y mancomunidades, este



criterio no se valorará. En todo caso, el servicio de transparencia de la Diputación prestará el asesoramiento necesario al respecto, al igual que los responsables de la gestión del Mapa Infoparticipa.

La puntuación se realizará de la siguiente forma: si un ayuntamiento tiene una puntuación del 50,00%, o más, se eliminan los decimales y se toman los dígitos situados a la izquierda de la coma, introduciendo una coma después del primer dígito (es decir: 5,0). El resultado obtenido se multiplica por 1,5 y este es el resultado de la puntuación que se obtiene en este apartado, (es decir, el presente caso es $5,0 \times 1,5 = 7,5$ puntos).

Los ayuntamientos que se queden por debajo del umbral del 20,00%, obtendrán en este apartado 0 puntos.

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.

Séptima. 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 la base sexta 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 concurra la entidad solicitante, corriendo el exceso íntegramente por cuenta de la entidad:

a. Municipios: se subvencionará hasta un máximo de 10.000,00 euros por proyecto (IVA y otros impuestos incluidos). En la modalidad B2, el máximo subvencionable será de 3.000,00 euros por proyecto.

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

3. El importe de la subvención a conceder, representará un porcentaje con respecto al presupuesto del proyecto presentado, que se calculará en relación a éste, o bien, del que resulte de la exclusión de alguna actividad inicialmente prevista y que no responda al objeto de la convocatoria.

Este porcentaje servirá de referencia para la determinación del importe final a pagar, ya que en fase de justificación se deberá justificar el importe total del coste efectivo del proyecto.

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). Se excluirán, y no serán objeto de valoración, aquellos proyectos cuyos aspectos técnicos no alcancen el umbral mínimo de 20 puntos.

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 60.000,00 euros, para la Línea 1**, de fomento de la participación ciudadana, 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 encuentren, en esta relación, hasta agotar dicho fondo preferente.

En la **Línea 2** de fomento de la transparencia y buen gobierno, existirá una **reserva preferente de fondos de 60.000,00 euros**, para los proyectos de municipios con una población igual o inferior a 5.000 habitantes, que tengan por **objeto actualizar y poner al día las obligaciones de publicidad activa de la entidad**. Es decir, esta reserva se ejecuta sobre la Línea 2 Modalidad B2. Estos proyectos, se subvencionarán con un límite máximo de 3.000,00 euros por proyecto, de forma que serán subvencionados de conformidad con la posición en la que se encuentren en esta relación.

En el caso de que no se agote esta reserva, tendrán preferencia por orden de puntuación, los municipios de más de 5000 habitantes que hayan presentado proyectos con el objeto de actualizar y poner al día las obligaciones de publicidad activa de la entidad, hasta que se agote la mencionada reserva.

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 y de 5.000,00 euros por proyecto.

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 de que, por razón de renunciaciones de otros beneficiarios, pueda ser completada 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.*

Octava. Requisitos de las entidades solicitantes y forma de presentación de la solicitud.

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 del sistema de identificación y firma electrónica Cl@ve o poseer un certificado digital de firma electrónica, o DNIe.

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 INTERÉS / 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. **Toda la cartelería y publicidad de la actividad subvencionada** (carteles, programas de mano, banderolas, cuñas radiofónicas, anuncios de prensa, etc.) deberán contar con la adecuada publicidad institucional en la que se haga constar la participación financiera de la Generalitat, a través de la Conselleria de Participación, Transparencia, Cooperación y Calidad Democrática y por el Servicio de Transparencia de la Diputación Provincial de Alicante.

Igualmente se dará la correspondiente publicidad en redes sociales de la entidad, si dispone de ellas.

5. *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.*

Novena. 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 la provincia de Alicante, con efectos de notificación a los/as interesados/as.*



Décima. Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

1. El plazo de presentación de solicitudes será de **20 días naturales** 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.

2. 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.

3. 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 INTERÉS / Ayuda a la Tramitación.

Undécima. 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 A: Línea 1. Participación ciudadana.

ANEXO B1: Línea 2. Transparencia y Buen Gobierno

ANEXO B2: Línea 2. Transparencia y Buen Gobierno; Objeto: actualización obligaciones publicidad activa.

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.

3. 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.

Duodécima. 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
<i>Vicepresidenta 1ª y Diputada del Área de Cultura y Transparencia</i>	<i>Director del Área de Innovación y Agenda Digital</i>	<i>Presidente</i>
<i>Jefe de Servicio de Transparencia, BOP e Imprenta</i>	<i>Director del Área de Innovación y Agenda Digital</i>	<i>Vocal</i>
<i>Jefe de Sección de BOP y Transparencia</i>	<i>Jefe de Servicio de Transparencia, BOP e Imprenta</i>	<i>Vocal - Secretario</i>

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 proyectos.

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, se podrá interponer potestativamente, en base a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el órgano autor del acto, o bien interponer directamente recuso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados de la misma forma, a tenor de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción



Contencioso Administrativa, advirtiéndole que tales recursos no suspenden la ejecución del acto administrativo de referencia. Asimismo, se podrá interponer 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.

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

1. 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 30 octubre de 2022.

Se acompañará, junto con la documentación justificativa, certificación expedida por el Sr. Secretario o Secretario-Interventor, impreso 1A, debidamente cumplimentado, que se encuentra en la Sede Electrónica apartado CATÁLOGO DE TRÁMITES: Impreso 1A para justificación de las subvenciones concedidas a las Entidades Locales, 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. Así mismo, en el mencionado modelo se hará constar también aquellos extremos referidos a si disponen o no, de otra subvención o ingreso afectado a la actividad subvencionada otorgada por otro organismo, entidad o particular y, en el caso de que así fuera, 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.

En el supuesto de que el importe de los gastos finalmente justificados fuera inferior al coste total de la actuación subvencionada, la cuantía de la ayuda a abonar se minorará proporcionalmente.

De no justificar en modo, es decir, si no se presenta el Impreso 1A antes de la conclusión del plazo máximo para la justificación de la subvención, o no se justifica el gasto del proyecto subvencionado en el indicado plazo, se procederá a su anulación, previa instrucción del correspondiente procedimiento de pérdida de derecho al cobro.



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%).

Se adjuntará, con la documentación acreditativa de la justificación, la auto-encuesta de la aplicación denominada: "Observatorio de gobierno municipal abierto", a la que se accederá desde el Portal de Transparencia de la Diputación de Alicante.

Además, deberá adjuntarse en la memoria justificativa la correspondiente cartelería y publicidad del proyecto. Cuando éste ya se haya realizado con anterioridad a la fecha de resolución de la convocatoria, una vez conocida la concesión de la subvención, la entidad beneficiaria deberá adoptar las medidas resulten necesarias de modo que quede constancia de que el referido proyecto ha recibido la colaboración de la Diputación y de la Generalitat Valenciana, en el caso de que no se hubieran adoptado con anterioridad.

En la memoria justificativa, y a los efectos de cumplir con el principio de máxima transparencia, se indicará la razón social/nombre del contratista, importe con impuestos incluidos y NIF. Dicha información (excluyendo el NIF) se publicará en el correspondiente apartado del portal de transparencia de la entidad beneficiaria, en la sección relativa a los contratos, así como en el Portal de transparencia de la Diputación de Alicante.

2. 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.

3. 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.



4. 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 2022, y demás normativa aplicable.



SOLICITUD

ANEXO A

LÍNEA 1. FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PROYECTO Y PRESUPUESTO PARA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

Presentar a través de la Sede electrónica en el expediente: 1287/2022

DATOS DE LA ENTIDAD LOCAL SOLICITANTE

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

DATOS DE LA PERSONA COORDINADORA. CONTACTO DEL PROYECTO

APELLIDOS Y NOMBRE	TELÉFONO	E-MAIL DE CONTACTO

NOMBRE DEL PROYECTO

TÍTULO DEL PROYECTO		
FECHA/S PREVISTAS DE REALIZACIÓN	<i>Inicio</i>	<i>Final</i>

Proyecto ejecutado por:

La entidad

Subcontratación

Subcontratación parcial



DESGLOSE DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO Y PRESUPUESTO DE GASTOS

Rellene tantas actividades y su correspondiente gasto como sea necesario para desglosar el proyecto adecuadamente. En su caso, puede repetir esta tabla tantas veces como resulte oportuno.

ACTIVIDAD 1		
<i>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD</i>		
<i>DESCRIPCIÓN (detalle pormenorizadamente la actividad)</i>		
<i>OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA ACTIVIDAD</i>		
<i>FECHA/S PREVISTAS DE REALIZACIÓN</i>	<i>Inicio</i>	<i>Final</i>
PRESUPUESTO ACTIVIDAD 1		
Actividad ejecutada por la propia Administración		Importe euros
<i>Gastos del personal de la entidad imputables a la actividad</i>		
<i>Gastos de transporte (locomoción)</i>		
<i>Gastos de alquiler de inmuebles o salas</i>		
<i>Gastos para la elaboración de procedimientos de acceso a información pública</i>		



<i>Gastos de alojamiento y dietas</i>	
<i>Gastos adecuación sedes electrónicas, webs y portales de transparencia</i>	
<i>Gastos material no inventariable de oficina</i>	
<i>Gastos de cartelería y publicidad con mención o logotipo y materiales por encargo con logotipo</i>	
<i>Otros gastos corrientes (indicar)</i>	
Actividad ejecutada por un tercero	
<i>Gastos a contratar con un tercero</i>	
TOTAL ACTIVIDAD 1	

ACTIVIDAD 2		
<i>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD</i>		
<i>DESCRIPCIÓN (detalle pormenorizadamente la actividad)</i>		
<i>OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA ACTIVIDAD</i>		
<i>FECHA/S PREVISTAS DE REALIZACIÓN</i>	<i>Inicio</i>	<i>Final</i>
PRESUPUESTO ACTIVIDAD 2		



Actividad ejecutada por la propia Administración	Importe euros
<i>Gastos del personal de la entidad imputables a la actividad</i>	
<i>Gastos de transporte (locomoción)</i>	
<i>Gastos de alquiler de inmuebles o salas</i>	
<i>Gastos para la elaboración de procedimientos de acceso a información pública</i>	
<i>Gastos de alojamiento y dietas</i>	
<i>Gastos adecuación sedes electrónicas, webs y portales de transparencia</i>	
<i>Gastos material no inventariable de oficina</i>	
<i>Gastos de cartelería y publicidad con mención o logotipo y materiales por encargo con logotipo</i>	
<i>Otros gastos corrientes (indicar)</i>	
Actividad ejecutada por un tercero	
<i>Gastos a contratar con un tercero</i>	
TOTAL ACTIVIDAD 2	

ACTIVIDAD 3	
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	
DESCRIPCIÓN (detalle pormenorizadamente la actividad)	



<i>OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA ACTIVIDAD</i>		
<i>FECHA/S PREVISTAS DE REALIZACIÓN</i>	<i>Inicio</i>	<i>Final</i>
PRESUPUESTO ACTIVIDAD 3		
Actividad ejecutada por la propia Administración		Importe euros
<i>Gastos del personal de la entidad imputables a la actividad</i>		
<i>Gastos de transporte (locomoción)</i>		
<i>Gastos de alquiler de inmuebles o salas</i>		
<i>Gastos para la elaboración de procedimientos de acceso a información pública</i>		
<i>Gastos de alojamiento y dietas</i>		
<i>Gastos adecuación sedes electrónicas, webs y portales de transparencia</i>		
<i>Gastos material no inventariable de oficina</i>		
<i>Gastos de cartelería y publicidad con mención o logotipo y materiales por encargo con logotipo</i>		
<i>Otros gastos corrientes (indicar)</i>		
Actividad ejecutada por un tercero		
<i>Gastos a contratar con un tercero</i>		
TOTAL ACTIVIDAD 3		
TOTAL PRESUPUESTO GASTOS (del conjunto de actividades)		

FINANCIACIÓN DEL PROYECTO

<i>APORTACIONES PROPIAS AL PROYECTO</i>	<i>IMPORTE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN EFECTUADA A LA DIPUTACIÓN DE ALICANTE</i>	<i>OTRAS APORTACIONES (de otras administraciones o entidades públicas o privadas)</i>	<i>COSTE TOTAL DEL PROYECTO</i>



Téngase en cuenta, que el exceso sobre el máximo subvencionable en concepto de gasto por nóminas de personal empleado de la entidad pública (3000 €), debe constar como aportaciones propias al proyecto de la entidad solicitante.

CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL PROYECTO TÉCNICO

1. MEMORIA DEL PROYECTO.

La memoria del proyecto se valorará **hasta un máximo de 35 puntos**.

Detallar los apartados de esta memoria con la suficiente precisión para su adecuada valoración.

1.1 La identificación de las necesidades que justifican la realización del proyecto (hasta un máximo de 10 puntos)

1.2 La adecuada definición del proyecto (hasta un máximo de 10 puntos)

1.3 La coherencia entre el objeto del proyecto y las necesidades a cubrir (hasta un máximo de 15 puntos)



2. ÁMBITO DEL PROYECTO

El ámbito del proyecto se valorará **hasta un máximo de 12 puntos**.

Los campos que no se encuentren debidamente cumplimentados no se tendrán en cuenta para la valoración.

2.1 Campo de actuación del proyecto (hasta una puntuación máxima de 2 puntos)				
<input type="checkbox"/> <i>Uso/Fomento de las tecnologías de la información y la comunicación para participación ciudadana</i>				
<input type="checkbox"/> <i>Ámbito de decisiones municipales (procesos participativos, espacios y órganos de participación, normas reguladoras, planes estratégicos...)</i>				
<input type="checkbox"/> <i>Incidencia en la regulación de la participación ciudadana</i>				
2.2 Tipología de actividades a desarrollar (hasta una puntuación máxima de 3 puntos)				
<input type="checkbox"/> <i>Procesos de participación ciudadana</i>				
<input type="checkbox"/> <i>Formación y divulgación en participación ciudadana</i>				
<input type="checkbox"/> <i>Espacios y órganos de participación</i>				
<input type="checkbox"/> <i>Normas reguladoras y planes estratégicos</i>				
2.3 Métodos y herramientas previstas (Métodos presenciales, métodos telemáticos, talleres, cursos, reuniones, charlas, herramientas TIC, describir otros) (con una puntuación máxima de 1 punto)				
2.4 Colectivos especiales beneficiarios del proyecto (hasta una puntuación máxima de 3 puntos)				
<input type="checkbox"/> <i>Migrantes</i>	<input type="checkbox"/> <i>Diversidad funcional</i>	<input type="checkbox"/> <i>Tercera edad</i>	<input type="checkbox"/> <i>Infancia</i>	<input type="checkbox"/> <i>Juventud</i>
<i>Otros colectivos de especial vulnerabilidad (indicar)</i>				
2.5 Impacto poblacional del proyecto (hasta una puntuación máxima de 3 puntos)				
<input type="checkbox"/> <i>1/100</i>	<input type="checkbox"/> <i>101/1000</i>	<input type="checkbox"/> <i>+1000</i>		
<i>Los municipios o entidades locales menores con una población igual o inferior a 5.000 habitantes, obtendrán en este apartado la máxima puntuación, es decir, 3 puntos</i>				



3. VIABILIDAD DEL PROYECTO

La viabilidad del proyecto se valorará **hasta un máximo de 5 puntos**.

Para la debida justificación de este apartado, se deberá detallar la viabilidad futura y capacidad de mantenimiento del proyecto que se pretende ejecutar. Se deberá indicar, en su caso, el coste del sostenimiento futuro del mismo. En definitiva, se trata de analizar si los recursos destinados tienen retorno y la infraestructura es sostenible.

4. ENFOQUE ESTRATÉGICO DEL PROYECTO

El enfoque estratégico del proyecto se valorará **con 2 puntos**.

<input type="checkbox"/> Implementación o adecuación de normas reguladoras	<input type="checkbox"/> Implementación o adecuación de planes estratégicos
Nombre del acuerdo, resolución, instrucción o similar:	Nombre del acuerdo, resolución, instrucción o similar:
Fecha de aprobación:	Fecha de aprobación:
Número y fecha de publicación en el BOP:	

Para la debida justificación de este apartado, se deberá indicar el título del acuerdo, resolución o instrucción que apruebe el instrumento a desarrollar, la fecha de aprobación del plan o instrumento similar que la acción desarrolla y, en su caso, el número de boletín oficial de la provincia en que se publicó.

5. ENFOQUE COMUNICACIONAL

El enfoque comunicacional del proyecto se valorará **hasta un máximo de 2 puntos**.

5.1 Estrategias de comunicación del proyecto	
<input type="checkbox"/> Acciones de divulgación a través de la formación	<input type="checkbox"/> Difusión con medios propios o externos: redes sociales, bandos, folletos...
5.2 Descripción del proceso de divulgación a través de la formación y medios o materiales utilizados en la difusión.	



Las estrategias de comunicación del proyecto, se valorarán con un punto, y la descripción del proceso de divulgación y los medios o materiales utilizados, se valorarán con un punto.

6. ENFOQUE COLABORATIVO.

*El enfoque colaborativo del proyecto se valorará **hasta un máximo de 5 puntos**.*

Téngase en cuenta que, en este apartado, se valorará la participación en el proyecto de distintos colectivos vecinales, o de la ciudadanía en general, a través de encuestas, procesos participativos, deliberaciones en órganos de participación de que disponga la entidad, así como, la descripción de los métodos utilizados y cualquier acción encaminada a esta finalidad de colaboración con la ciudadanía.

7. REUTILIZACIÓN DE SOFTWARE LIBRE

*La reutilización del software libre en el proyecto se valorará **hasta un máximo de 4 puntos**.*

Indicar el software libre utilizado:



En este apartado, se valorará la incorporación de conocimiento e instrumentos elaborados por otras entidades públicas, adaptándolos a la realidad tecnológica, a la imagen corporativa y a cualquier otra circunstancia que sea necesaria para su reutilización.

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

*Los criterios de valoración de la entidad se puntuarán **hasta un máximo de 25 puntos**.*

1. EXPERIENCIA PREVIA EN PROYECTOS SIMILARES.

La puesta en marcha de proyectos relacionados con la participación ciudadana en los últimos 5 años se valorará hasta un máximo de 3 puntos:

2017

2018

2019

2020

2021

Para justificar este extremo se deberá aportar certificado "modelo Anexo I"

2. EXISTENCIA DE ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN ESTABLE.

Que la entidad cuente con órganos de participación estables como pueden ser: órganos colegiados, comisiones de trabajo y/o estudio y otras fórmulas análogas, se valorará con 2 puntos.

Nombre del órgano o comisión:

Acuerdo o resolución de creación y su fecha:

3. EXISTENCIA DE NORMAS Y OTRAS FIGURAS ANÁLOGAS.

La existencia de normas en vigor tales como ordenanzas, reglamentos, códigos éticos y otras figuras análogas, se valorará hasta un máximo de 5 puntos. Cada instrumento será valorado con 2,5 puntos.

Nombre del acuerdo o resolución o figura análoga:

Fecha de aprobación:



Número y fecha de publicación en el BOP:

Para acreditar este extremo se deberá indicar el número y fecha del BOP en que se publicó la ordenanza, reglamento, código ético y otros. En caso de que el instrumento no sea susceptible de publicación oficial, se deberá identificar el acuerdo o resolución de aprobación y su fecha.

4. LA PUNTUACIÓN OBTENIDA EN EL MAPA INFOPARTICIPA.

Este apartado se puntuará con un máximo de 15 puntos, según la puntuación obtenida en el mapa Infoparticipa a fecha de finalización de presentación de la solicitud. Los ayuntamientos que se queden por debajo del umbral del 20,00% obtendrán en este apartado cero puntos.

Esta información se recabará de oficio por el Servicio de Transparencia de la Diputación de Alicante.

Documento firmado electrónicamente



SOLICITUD

ANEXO B.1

LÍNEA 2. FOMENTO DE LA TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO

PROYECTO Y PRESUPUESTO PARA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

Presentar a través de la Sede electrónica en el expediente: 1287/2022

DATOS DE LA ENTIDAD LOCAL SOLICITANTE

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

DATOS DE LA PERSONA COORDINADORA. CONTACTO DEL PROYECTO

APELLIDOS Y NOMBRE	TELÉFONO	E-MAIL DE CONTACTO

NOMBRE DEL PROYECTO

TÍTULO DEL PROYECTO		
FECHA/S PREVISTAS DE REALIZACIÓN	<i>Inicio</i>	<i>Final</i>

Proyecto ejecutado por:

La entidad

Subcontratación

Subcontratación parcial



DESGLOSE DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO Y PRESUPUESTO DE GASTOS

Rellene tantas actividades y su correspondiente gasto como sea necesario para desglosar el proyecto adecuadamente. En su caso, puede repetir esta tabla tantas veces como resulte oportuno.

ACTIVIDAD 1		
<i>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD</i>		
<i>DESCRIPCIÓN (detalle pormenorizadamente la actividad)</i>		
<i>OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA ACTIVIDAD</i>		
<i>FECHA/S PREVISTAS DE REALIZACIÓN</i>	<i>Inicio</i>	<i>Final</i>
PRESUPUESTO ACTIVIDAD 1		
Actividad ejecutada por la propia Administración		Importe euros
<i>Gastos del personal de la entidad imputables a la actividad</i>		
<i>Gastos de transporte (locomoción)</i>		
<i>Gastos de alquiler de inmuebles o salas</i>		
<i>Gastos para la elaboración de procedimientos de acceso a información pública</i>		



<i>Gastos de alojamiento y dietas</i>	
<i>Gastos adecuación sedes electrónicas, webs y portales de transparencia</i>	
<i>Gastos material no inventariable de oficina</i>	
<i>Gastos de cartelería y publicidad con mención o logotipo y materiales por encargo con logotipo</i>	
<i>Otros gastos corrientes (indicar)</i>	
Actividad ejecutada por un tercero	
<i>Gastos a contratar con un tercero</i>	
TOTAL ACTIVIDAD 1	

ACTIVIDAD 2		
<i>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD</i>		
<i>DESCRIPCIÓN (detalle pormenorizadamente la actividad)</i>		
<i>OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA ACTIVIDAD</i>		
<i>FECHA/S PREVISTAS DE REALIZACIÓN</i>	<i>Inicio</i>	<i>Final</i>
PRESUPUESTO ACTIVIDAD 2		



Actividad ejecutada por la propia Administración	Importe euros
<i>Gastos del personal de la entidad imputables a la actividad</i>	
<i>Gastos de transporte (locomoción)</i>	
<i>Gastos de alquiler de inmuebles o salas</i>	
<i>Gastos para la elaboración de procedimientos de acceso a información pública</i>	
<i>Gastos de alojamiento y dietas</i>	
<i>Gastos adecuación sedes electrónicas, webs y portales de transparencia</i>	
<i>Gastos material no inventariable de oficina</i>	
<i>Gastos de cartelería y publicidad con mención o logotipo y materiales por encargo con logotipo</i>	
<i>Otros gastos corrientes (indicar)</i>	
Actividad ejecutada por un tercero	
<i>Gastos a contratar con un tercero</i>	
TOTAL ACTIVIDAD 2	

ACTIVIDAD 3	
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	
DESCRIPCIÓN (detalle pormenorizadamente la actividad)	



<i>OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA ACTIVIDAD</i>		
<i>FECHA/S PREVISTAS DE REALIZACIÓN</i>	<i>Inicio</i>	<i>Final</i>
PRESUPUESTO ACTIVIDAD 3		
Actividad ejecutada por la propia Administración		Importe euros
<i>Gastos del personal de la entidad imputables a la actividad</i>		
<i>Gastos de transporte (locomoción)</i>		
<i>Gastos de alquiler de inmuebles o salas</i>		
<i>Gastos para la elaboración de procedimientos de acceso a información pública</i>		
<i>Gastos de alojamiento y dietas</i>		
<i>Gastos adecuación sedes electrónicas, webs y portales de transparencia</i>		
<i>Gastos material no inventariable de oficina</i>		
<i>Gastos de cartelería y publicidad con mención o logotipo y materiales por encargo con logotipo</i>		
<i>Otros gastos corrientes (indicar)</i>		
Actividad ejecutada por un tercero		
<i>Gastos a contratar con un tercero</i>		
TOTAL ACTIVIDAD 3		
TOTAL PRESUPUESTO GASTOS (del conjunto de actividades)		

FINANCIACIÓN DEL PROYECTO

<i>APORTACIONES PROPIAS AL PROYECTO</i>	<i>IMPORTE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN EFECTUADA A LA DIPUTACIÓN DE ALICANTE</i>	<i>OTRAS APORTACIONES (de otras administraciones o entidades públicas o privadas)</i>	<i>COSTE TOTAL DEL PROYECTO</i>

Téngase en cuenta, que el exceso sobre el máximo subvencionable en concepto de gasto por nóminas de personal empleado de la entidad pública (3000 €), debe constar como aportaciones propias al proyecto de la entidad solicitante.



CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL PROYECTO TÉCNICO

1. MEMORIA DEL PROYECTO

La memoria del proyecto se valorará **hasta un máximo de 35 puntos**.

Detallar los apartados de esta memoria con la suficiente precisión para su adecuada valoración.

1.1 La identificación de las necesidades que justifican la realización del proyecto (hasta un máximo de 10 puntos)

1.2 La adecuada definición del proyecto (hasta un máximo de 10 puntos)

1.3 La coherencia entre el objeto del proyecto y las necesidades a cubrir (hasta un máximo de 15 puntos)

2. ÁMBITO DEL PROYECTO

El ámbito del proyecto se valorará **hasta un máximo de 12 puntos**.

Los campos que no se encuentren debidamente cumplimentados no se tendrán en cuenta para la valoración.



2.1 Campo de actuación del proyecto (hasta una puntuación máxima de 2 puntos)				
<input type="checkbox"/> <i>Uso/Fomento de las tecnologías de la información y la comunicación para la transparencia</i>				
<input type="checkbox"/> <i>Incidencia en la regulación de la transparencia</i>				
2.2 Tipología de actividades a desarrollar (hasta una puntuación máxima de 3 puntos)				
<input type="checkbox"/> <i>Portales de transparencia</i>				
<input type="checkbox"/> <i>Formación y divulgación en la transparencia</i>				
<input type="checkbox"/> <i>Espacios y órganos de transparencia</i>				
<input type="checkbox"/> <i>Normas reguladoras y planes estratégicos</i>				
2.3 Métodos y herramientas previstas (Métodos presenciales, métodos telemáticos, talleres, cursos, reuniones, charlas, herramientas TIC, describir otros) (con una puntuación máxima de 1 punto)				
2.4 Colectivos especiales beneficiarios del proyecto (hasta una puntuación máxima de 3 puntos)				
<input type="checkbox"/> <i>Migrantes</i>	<input type="checkbox"/> <i>Diversidad funcional</i>	<input type="checkbox"/> <i>Tercera edad</i>	<input type="checkbox"/> <i>Infancia</i>	<input type="checkbox"/> <i>Juventud</i>
<i>Otros colectivos de especial vulnerabilidad (indicar)</i>				
2.5 Impacto poblacional del proyecto (hasta una puntuación máxima de 3 puntos)				
<input type="checkbox"/> <i>1/100</i>	<input type="checkbox"/> <i>101/1000</i>	<input type="checkbox"/> <i>+1000</i>		
<i>Los municipios o entidades locales menores con una población igual o inferior a 5.000 habitantes, obtendrán en este apartado la máxima puntuación, es decir, 3 puntos</i>				



3. VIABILIDAD DEL PROYECTO

La viabilidad del proyecto se valorará **hasta un máximo de 5 puntos**.

Para la debida justificación de este apartado, se deberá detallar la viabilidad futura y capacidad de mantenimiento del proyecto que se pretende ejecutar. Se deberá indicar, en su caso, el coste del sostenimiento futuro del mismo. En definitiva, se trata de analizar si los recursos destinados tienen retorno y la infraestructura es sostenible.

4. ENFOQUE ESTRATÉGICO DEL PROYECTO

El enfoque estratégico del proyecto se valorará **con 2 puntos**.

<input type="checkbox"/> Implementación o adecuación de normas reguladoras	<input type="checkbox"/> Implementación o adecuación de planes estratégicos
Nombre del acuerdo, resolución, instrucción o similar:	Nombre del acuerdo, resolución, instrucción o similar:
Fecha de aprobación: Número y fecha de publicación en el BOP:	Fecha de aprobación:

Para la debida justificación de este apartado, se deberá indicar el título del acuerdo, resolución o instrucción que apruebe el instrumento a desarrollar, la fecha de aprobación del plan o instrumento similar que la acción desarrolla y, en su caso, el número de boletín oficial de la provincia en que se publicó.

5. ENFOQUE COMUNICACIONAL

El enfoque comunicacional del proyecto se valorará **hasta un máximo de 2 puntos**.

5.1 Estrategias de comunicación del proyecto	
<input type="checkbox"/> Acciones de divulgación a través de la formación	<input type="checkbox"/> Difusión con medios propios o externos: redes sociales, bandos, folletos...
5.2 Descripción del proceso de divulgación a través de la formación y medios o materiales utilizados en la difusión.	



Las estrategias de comunicación del proyecto, se valorarán con un punto, y la descripción del proceso de divulgación y los medios o materiales utilizados, se valorarán con un punto.

6. ENFOQUE COLABORATIVO.

*El enfoque colaborativo del proyecto se valorará **hasta un máximo de 5 puntos**.*

Téngase en cuenta que, en este apartado, se valorará la participación en el proyecto de distintos colectivos vecinales, o de la ciudadanía en general, a través de encuestas, procesos participativos, deliberaciones en órganos de participación de que disponga la entidad, así como, la descripción de los métodos utilizados y cualquier acción encaminada a esta finalidad de colaboración con la ciudadanía.

7. REUTILIZACIÓN DE SOFTWARE LIBRE

*La reutilización del software libre en el proyecto se valorará **hasta un máximo de 4 puntos**.*

Indicar el software libre utilizado:

En este apartado, se valorará la incorporación de conocimiento e instrumentos elaborados por otras entidades públicas, adaptándolos a la realidad tecnológica, a la imagen corporativa y a cualquier otra circunstancia que sea necesaria para su reutilización.



CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Los criterios de valoración de la entidad se puntuarán **hasta un máximo de 25 puntos**.

1. EXPERIENCIA PREVIA EN PROYECTOS SIMILARES.

La puesta en marcha de proyectos relacionados con la participación ciudadana en los últimos 5 años se valorará hasta un máximo de 3 puntos:

2017

2018

2019

2020

2021

Para justificar este extremos se deberá aportar certificado "modelo Anexo I"

2. EXISTENCIA DE ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN ESTABLE.

Que la entidad cuente con órganos de participación estables como pueden ser: órganos colegiados, comisiones de trabajo y/o estudio y otras fórmulas análogas, se valorará con 2 puntos.

Nombre del órgano o comisión:

Acuerdo o resolución de creación y su fecha:

3. EXISTENCIA DE NORMAS Y OTRAS FIGURAS ANÁLOGAS.

La existencia de normas en vigor tales como ordenanzas, reglamentos, códigos éticos y otras figuras análogas, se valorará hasta un máximo de 5 puntos. Cada instrumento será valorado con 2,5 puntos.

Nombre del acuerdo o resolución o figura análoga:

Fecha de aprobación:

Número y fecha de publicación en el BOP:

Para acreditar este extremo se deberá indicar el número y fecha del BOP en que se publicó la ordenanza, reglamento, código ético y otros. En caso de que el instrumento no sea susceptible de publicación oficial, se deberá identificar el acuerdo o resolución de aprobación y su fecha.



4. LA PUNTUACIÓN OBTENIDA EN EL MAPA INFOPARTICIPA.

Este apartado se puntuará con un máximo de 15 puntos, según la puntuación obtenida en el mapa Infoparticipa a fecha de finalización de presentación de la solicitud. Los ayuntamientos que se queden por debajo del umbral del 20,00% obtendrán en este apartado cero puntos.

Esta información se recabará de oficio por el Servicio de Transparencia de la Diputación de Alicante.

Documento firmado electrónicamente



SOLICITUD

ANEXO B.2

LÍNEA 2. FOMENTO DE LA TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO

(OBJETO: ACTUALIZACIÓN OBLIGACIONES PUBLICIDAD ACTIVA)

PROYECTO Y PRESUPUESTO PARA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

Presentar a través de la Sede electrónica en el expediente: 1287/2022

DATOS DE LA ENTIDAD LOCAL SOLICITANTE

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

DATOS DE LA PERSONA COORDINADORA. CONTACTO DEL PROYECTO

APELLIDOS Y NOMBRE	TELÉFONO	E-MAIL DE CONTACTO

NOMBRE DEL PROYECTO

TÍTULO DEL PROYECTO	<i>Proyecto de actualización de Portales de Transparencia/Webs/Sedes Electrónicas a las obligaciones de publicidad activa de</i>	
FECHA/S PREVISTAS DE REALIZACIÓN	<i>Inicio</i>	<i>Final</i>

Proyecto ejecutado por:

La entidad

Subcontratación

Subcontratación parcial



DESGLOSE DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO Y PRESUPUESTO DE GASTOS

Rellene tantas actividades y su correspondiente gasto como sea necesario para desglosar el proyecto adecuadamente. En su caso, puede repetir esta tabla tantas veces como resulte oportuno.

ACTIVIDAD 1		
<i>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD</i>		
<i>DESCRIPCIÓN (detalle pormenorizadamente la actividad)</i>		
<i>OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA ACTIVIDAD</i>		
<i>FECHA/S PREVISTAS DE REALIZACIÓN</i>	<i>Inicio</i>	<i>Final</i>
PRESUPUESTO ACTIVIDAD 1		
Actividad ejecutada por la propia Administración		Importe euros
<i>Gastos del personal de la entidad imputables a la actividad</i>		
<i>Gastos de transporte (locomoción)</i>		
<i>Gastos de alquiler de inmuebles o salas</i>		
<i>Gastos para la elaboración de procedimientos de acceso a información pública</i>		



Gastos de alojamiento y dietas	
Gastos adecuación sedes electrónicas, webs y portales de transparencia	
Gastos material no inventariable de oficina	
Gastos de cartelería y publicidad con mención o logotipo y materiales por encargo con logotipo	
Otros gastos corrientes (indicar)	
Actividad ejecutada por un tercero	
Gastos a contratar con un tercero	
TOTAL ACTIVIDAD 1	

ACTIVIDAD 2		
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD		
DESCRIPCIÓN (detalle pormenorizadamente la actividad)		
OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA ACTIVIDAD		
FECHA/S PREVISTAS DE REALIZACIÓN	<i>Inicio</i>	<i>Final</i>
PRESUPUESTO ACTIVIDAD 2		



Actividad ejecutada por la propia Administración	Importe euros
<i>Gastos del personal de la entidad imputables a la actividad</i>	
<i>Gastos de transporte (locomoción)</i>	
<i>Gastos de alquiler de inmuebles o salas</i>	
<i>Gastos para la elaboración de procedimientos de acceso a información pública</i>	
<i>Gastos de alojamiento y dietas</i>	
<i>Gastos adecuación sedes electrónicas, webs y portales de transparencia</i>	
<i>Gastos material no inventariable de oficina</i>	
<i>Gastos de cartelería y publicidad con mención o logotipo y materiales por encargo con logotipo</i>	
<i>Otros gastos corrientes (indicar)</i>	
Actividad ejecutada por un tercero	
<i>Gastos a contratar con un tercero</i>	
TOTAL ACTIVIDAD 2	

TOTAL PRESUPUESTO GASTOS (del conjunto de actividades)	
---	--

FINANCIACIÓN DEL PROYECTO

APORTACIONES PROPIAS AL PROYECTO	IMPORTE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN EFECTUADA A LA DIPUTACIÓN DE ALICANTE	OTRAS APORTACIONES (de otras administraciones o entidades públicas o privadas)	COSTE TOTAL DEL PROYECTO

Téngase en cuenta, que el exceso sobre el máximo subvencionable en concepto de gasto por nóminas de personal empleado de la entidad pública (3000 €), debe constar como aportaciones propias al proyecto de la entidad solicitante.

CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL PROYECTO TÉCNICO

1. MEMORIA DEL PROYECTO

La memoria del proyecto se valorará hasta un máximo de 35 puntos.

Detallar los apartados de esta memoria con la suficiente precisión para su adecuada valoración.



1.1 La identificación de las necesidades que justifican la realización del proyecto (hasta un máximo de 10 puntos)

1.2 La adecuada definición del proyecto (hasta un máximo de 10 puntos)

1.3 La coherencia entre el objeto del proyecto y las necesidades a cubrir (hasta un máximo de 15 puntos)

2. ÁMBITO DEL PROYECTO

El ámbito del proyecto se valorará **hasta un máximo de 12 puntos**.

Los campos que no se encuentren debidamente cumplimentados no se tendrán en cuenta para la valoración.

2.1 Campo de actuación del proyecto (hasta una puntuación máxima de 2 puntos)

Uso/Fomento de las tecnologías de la información y la comunicación para la transparencia

Incidencia en la regulación de la transparencia

2.2 Tipología de actividades a desarrollar (hasta una puntuación máxima de 3 puntos)

Portales de transparencia



<input type="checkbox"/> <i>Formación y divulgación en la transparencia</i>				
<input type="checkbox"/> <i>Espacios y órganos de transparencia</i>				
<input type="checkbox"/> <i>Normas reguladoras y planes estratégicos</i>				
<i>2.3 Métodos y herramientas previstas (Métodos presenciales, métodos telemáticos, talleres, cursos, reuniones, charlas, herramientas TIC, describir otros) (con una puntuación máxima de 1 punto)</i>				
<i>2.4 Colectivos especiales beneficiarios del proyecto (hasta una puntuación máxima de 3 puntos)</i>				
<input type="checkbox"/> <i>Migrantes</i>	<input type="checkbox"/> <i>Diversidad funcional</i>	<input type="checkbox"/> <i>Tercera edad</i>	<input type="checkbox"/> <i>Infancia</i>	<input type="checkbox"/> <i>Juventud</i>
<i>Otros colectivos de especial vulnerabilidad (indicar)</i>				
<i>2.5 Impacto poblacional del proyecto (hasta una puntuación máxima de 3 puntos)</i>				
<input type="checkbox"/> <i>1/100</i>	<input type="checkbox"/> <i>101/1000</i>	<input type="checkbox"/> <i>+1000</i>		
<i>Los municipios o entidades locales menores con una población igual o inferior a 5.000 habitantes, obtendrán en este apartado la máxima puntuación, es decir, 3 puntos</i>				



3. VIABILIDAD DEL PROYECTO

La viabilidad del proyecto se valorará **hasta un máximo de 5 puntos**.

Para la debida justificación de este apartado, se deberá detallar la viabilidad futura y capacidad de mantenimiento del proyecto que se pretende ejecutar. Se deberá indicar, en su caso, el coste del sostenimiento futuro del mismo. En definitiva, se trata de analizar si los recursos destinados tienen retorno y la infraestructura es sostenible.

4. ENFOQUE ESTRATÉGICO DEL PROYECTO

El enfoque estratégico del proyecto se valorará **con 2 puntos**.

<input type="checkbox"/> Implementación o adecuación de normas reguladoras	<input type="checkbox"/> Implementación o adecuación de planes estratégicos
Nombre del acuerdo, resolución, instrucción o similar: Fecha de aprobación: Número y fecha de publicación en el BOP:	Nombre del acuerdo, resolución, instrucción o similar: Fecha de aprobación:

Para la debida justificación de este apartado, se deberá indicar el título del acuerdo, resolución o instrucción que apruebe el instrumento a desarrollar, la fecha de aprobación del plan o instrumento similar que la acción desarrolla y, en su caso, el número de boletín oficial de la provincia en que se publicó.

5. ENFOQUE COMUNICACIONAL

El enfoque comunicacional del proyecto se valorará **hasta un máximo de 2 puntos**.

5.1 Estrategias de comunicación del proyecto	
<input type="checkbox"/> Acciones de divulgación a través de la formación	<input type="checkbox"/> Difusión con medios propios o externos: redes sociales, bandos, folletos...
5.2 Descripción del proceso de divulgación a través de la formación y medios o materiales utilizados en la difusión.	



Las estrategias de comunicación del proyecto, se valorarán con un punto, y la descripción del proceso de divulgación y los medios o materiales utilizados, se valorarán con un punto.

6. ENFOQUE COLABORATIVO.

*El enfoque colaborativo del proyecto se valorará **hasta un máximo de 5 puntos**.*

Téngase en cuenta que, en este apartado, se valorará la participación en el proyecto de distintos colectivos vecinales, o de la ciudadanía en general, a través de encuestas, procesos participativos, deliberaciones en órganos de participación de que disponga la entidad, así como, la descripción de los métodos utilizados y cualquier acción encaminada a esta finalidad de colaboración con la ciudadanía.

7. REUTILIZACIÓN DE SOFTWARE LIBRE

*La reutilización del software libre en el proyecto se valorará **hasta un máximo de 4 puntos**.*

Indicar el software libre utilizado:

En este apartado, se valorará la incorporación de conocimiento e instrumentos elaborados por otras entidades públicas, adaptándolos a la realidad tecnológica, a la imagen corporativa y a cualquier otra circunstancia que sea necesaria para su reutilización.



CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Los criterios de valoración de la entidad se puntuarán **hasta un máximo de 25 puntos**.

1. EXPERIENCIA PREVIA EN PROYECTOS SIMILARES.

La puesta en marcha de proyectos relacionados con la participación ciudadana en los últimos 5 años se valorará hasta un máximo de 3 puntos:

2017

2018

2019

2020

2021

Para justificar este extremos se deberá aportar certificado "modelo Anexo I"

2. EXISTENCIA DE ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN ESTABLE.

Que la entidad cuente con órganos de participación estables como pueden ser: órganos colegiados, comisiones de trabajo y/o estudio y otras fórmulas análogas, se valorará con 2 puntos.

Nombre del órgano o comisión:

Acuerdo o resolución de creación y su fecha:

3. EXISTENCIA DE NORMAS Y OTRAS FIGURAS ANÁLOGAS.

La existencia de normas en vigor tales como ordenanzas, reglamentos, códigos éticos y otras figuras análogas, se valorará hasta un máximo de 5 puntos. Cada instrumento será valorado con 2,5 puntos.

Nombre del acuerdo o resolución o figura análoga:

Fecha de aprobación:

Número y fecha de publicación en el BOP:

Para acreditar este extremo se deberá indicar el número y fecha del BOP en que se publicó la ordenanza, reglamento, código ético y otros. En caso de que el instrumento no sea



susceptible de publicación oficial, se deberá identificar el acuerdo o resolución de aprobación y su fecha.

4. LA PUNTUACIÓN OBTENIDA EN EL MAPA INFOPARTICIPA.

Este apartado se puntuará con un máximo de 15 puntos, según la puntuación obtenida en el mapa Infoparticipa a fecha de finalización de presentación de la solicitud. Los ayuntamientos que se queden por debajo del umbral del 20,00% obtendrán en este apartado cero puntos.

Esta información se recabará de oficio por el Servicio de Transparencia de la Diputación de Alicante.

Documento firmado electrónicamente



MODELO ANEXO I

CERTIFICADO SOBRE EJECUCIÓN DE PROYECTOS RELACIONADOS CON LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y/O LA TRANSPARENCIA Y EL BUEN GOBIERNO.

D./D^a , Secretario/a, (o en su caso, Secretario/a-Interventor/a) de la Administración de , en relación con la solicitud de la subvención efectuada para la Convocatoria 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 2022.

CERTIFICO

Según consta en los antecedentes obrantes en esta Secretaría, resulta que:

Esta administración ha puesto en funcionamiento el/los siguiente/s proyecto/s relacionado/s con la participación ciudadana, en los últimos 5 años:

- *Título o nombre del proyecto:*
- *Año de ejecución:*

Esta administración ha puesto en funcionamiento el/los siguiente/s proyecto/s relacionado/s con la transparencia y el buen gobierno, 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



MODELO ANEXO II

CERTIFICADO SOBRE JUSTIFICACIÓN DE GASTOS DE PERSONAL DE LA ENTIDAD VINCULADOS A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO SUBVENCIONADO

D./D^a , Secretario/a, (o en su caso, Secretario/a-Interventor/a) de la Administración de , en relación con la justificación de la subvención efectuada para la Convocatoria 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 2022.

CERTIFICO

Según consta en los antecedentes obrantes en esta Secretaría, resulta que:

Para la ejecución del proyecto , en la línea de subvención (indicar línea 1 o 2, según corresponda) y de acuerdo con la base cuarta de la presente convocatoria, los gastos de personal de empleados públicos de esta administración vinculados a la ejecución del proyecto subvencionado, calculados en relación con las horas de dedicación al mismo, son los siguientes:

ACTIVIDAD	IMPORTE
1-	€
2-	€
3-	€
TOTAL	€

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



MEMORIA JUSTIFICATIVA

D./D^a , Secretario/a, (o en su caso, Secretario/a-Interventor/a, o técnico competente) de la Administración de , en relación con la justificación de la subvención efectuada para la Convocatoria 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 2022.

INFORMA:

Breve explicación de la ejecución del proyecto:

Datos identificativos del contratista y del importe de la adjudicación y pago en su caso:

Igualmente se adjunta a la presente memoria:

- *La cartelería y publicidad del proyecto subvencionado.*
- *Auto-encuesta extraída de la aplicación "Observatorio de gobierno municipal abierto a la que se accederá desde el portal de transparencia de la Diputación de Alicante"*



Documento firmado electrónicamente”.

En la fecha de la firma electrónica.

EL JEFE DE SERVICIO DE TRANSPARENCIA, BOP E IMPRENTA

LA VICEPRESIDENTA 1ª Y DIPUTADA
DE CULTURA Y TRANSPARENCIA

LA SECRETARIA GENERAL