



CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIÓN

**SUBVENCIONES A ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO DESTINADAS AL
DESARROLLO DE PROYECTOS EN MATERIA DE JUVENTUD EN EL AÑO 2026**

Por la presente convocatoria se inicia el procedimiento para la concesión en régimen de concurrencia competitiva de las subvenciones que a continuación se expresan y cuyo contenido es el siguiente:

BASE 1.-Bases reguladoras y diario oficial en que están publicadas:

Aprobadas por acuerdo del Pleno Municipal de 10 febrero de 2006, Boletín Oficial de la Provincia de 9 de marzo de 2006.

BASE 2.-Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas:

El crédito presupuestario asignado a la presente convocatoria, con cargo a la aplicación presupuestaria **10.231.4.480.00** del presupuesto municipal del año 2026 asciende a **72.325,00 €** para la concesión de subvenciones a proyectos de actividades juveniles.

El coste total del proyecto para el que se solicite subvención será como máximo de **7.500 €**.

Cada una de las subvenciones concedidas en esta convocatoria **no podrá superar 6.000 €**

BASE 3.-Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención:

El objeto de la presente convocatoria es la concesión de subvenciones para promover, fomentar y apoyar el desarrollo de proyectos en materia de juventud.

Las entidades destinatarias:

- 1) Asociaciones Juveniles que estén legalmente constituidas, cumplan los requisitos generales establecidos en el art. 52.1 de la Ley 11/2002 de Juventud de Castilla y León y se definan como tales en sus estatutos sociales.
- 2) Secciones Juveniles de otros colectivos sociales, políticos o sindicales que estén legalmente constituidos, cumplan los requisitos establecidos en el art. 52.2 de dicha Ley y tengan reconocidos estatutariamente autonomía funcional, organizativa y gobierno propio.

Cada una de las entidades solicitantes podrá presentar un único proyecto a la convocatoria.

Por lo general los proyectos presentados a esta convocatoria se realizarán en el municipio de Valladolid salvo en los casos en los que estos, precisen de lugares y espacios adecuados para ser desarrollados en virtud de los fines y objetivos de la actividad propuesta. Las personas destinatarias, con carácter general, serán ciudadanos y ciudadanas del municipio pertenecientes al sector poblacional al que se dirige la convocatoria y las actividades del mismo serán debidamente publicitadas.

Estas subvenciones contribuyen de manera directa a la consecución de los objetivos del Plan Municipal de Juventud vigente en el momento de la convocatoria y a la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la ONU (Agenda 2030).

Se subvencionarán proyectos cuyas acciones sean realizadas **desde el día 1 de enero del 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026**, dentro del sector o área de intervención de Juventud, en concreto:

Proyectos subvencionables: Proyectos de sensibilización, de actividades, de formación e información, incorporando la perspectiva de género en sus líneas de actuación. El límite de edad será el establecido en la Ley de Juventud vigente.

Objetivos:

1. Fomentar la autonomía en la juventud en todos sus ámbitos. En especial lo relativo al empleo y la vivienda.



2. Fomentar en la Juventud la búsqueda de la calidad de vida basada en el respeto, la responsabilidad y los hábitos saludables.
3. Fomentar la participación de las personas jóvenes en la vida social de la ciudad.
4. Promocionar y potenciar la cultura y el deporte en la juventud.
5. Fomentar la igualdad de género y la corresponsabilidad.
6. Fomentar la tolerancia a la diversidad en todas sus formas.
7. Promover el respeto a la naturaleza y el entorno.
8. Fomentar ocio y tiempo libre saludable.

Las entidades privadas sin ánimo de lucro que concurran a la presente convocatoria no podrán presentarse a otras convocatorias de subvenciones con los mismos proyectos u objetivos a subvencionar dentro de las diferentes convocatorias y ámbitos que el Ayuntamiento de Valladolid convoque.

Quedan excluidas las siguientes actividades/gastos del ámbito de aplicación de la presente convocatoria:

- a) Aquellas que por su naturaleza u objeto puedan acogerse a otras convocatorias realizadas por el Ayuntamiento de Valladolid o no se encuadren dentro del ámbito de actuación del Área de Personas Mayores, Familia y Servicios Sociales.
- b) Aquellas que estén subvencionadas por otro Área Municipal.
- c) Aquellas actividades o actuaciones que ya se estén desarrollando directamente por el Ayuntamiento de Valladolid, u otras administraciones públicas.
- d) Programas y actuaciones dirigidos exclusivamente a personas socias de la entidad y no se oferten a toda la población juvenil del municipio.
- e) Programas que contengan actividades docentes previstas en los planes de las enseñanzas regladas.
- f) Cualquier actividad que no esté relacionada directamente con los objetivos definidos.
- g) Las actividades dedicadas al ocio y tiempo libre que no tengan un claro fin relacionado con el desarrollo personal.
- h) Programas que no favorezcan la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres o la prevención frente a la violencia de género en cualquiera de sus múltiples manifestaciones.
- i) En el ámbito de sensibilización no se subvencionarán las actividades de publicidad y difusión de las propias entidades, ni las destinadas a la recaudación de fondos.

Las obligaciones que adquieren las entidades subvencionadas son las siguientes:

1. La entidad beneficiaria deberá ejecutar el proyecto subvencionado tal y como se presenta en la convocatoria.
2. La incorporación de cambios sustanciales en el proyecto de actividades subvencionado deberá ser previamente solicitada, a través de instancia dirigida a Alcaldía informando sobre todas las características del cambio, y contar con el visto bueno de los responsables del Servicio de Igualdad y Juventud.
3. Las entidades harán constar explícitamente en la publicidad de las actuaciones objeto de subvención que se trata de un proyecto subvencionado por el Ayuntamiento de Valladolid, de conformidad con el art. 18.4 de la LGS. El incumplimiento de dicha obligación conllevará las responsabilidades que por aplicación del régimen previsto en el Título IV de la LGS pudiera corresponder, sin perjuicio de la previa tramitación del procedimiento recogido en el art. 31.3 del RGLS.

Las medidas de difusión deberán adecuarse al objeto subvencionado, tanto en su forma, como en su duración, pudiendo consistir en la inclusión de la imagen institucional de la entidad concedente, en merchandising, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales, o bien en menciones



realizadas en medios de comunicación. Asimismo, se hará constar la financiación municipal a través de la WEB corporativa o memoria institucional de la entidad subvencionada y en todas sus redes sociales.

Se incluirá en los soportes que se deriven de la ejecución del proyecto el escudo del Ayuntamiento de Valladolid (cuyo anagrama no podrá ser alterado, ni manipulado, ni utilizado para otros fines que no sean objeto de la subvención), el nombre de la Concejalía de Personas mayores, Familia y Servicios Sociales y cualquier otro elemento de imagen corporativa oficial que el Ayuntamiento decida incorporar. Se incorporará además el **logotipo marca juventud de la ciudad “JUVA”**.

Las entidades subvencionadas autorizarán al Ayuntamiento a utilizar dichos materiales gráficos presentados, para la realización de cuantas actuaciones considere oportunas sobre sensibilización o difusión.

Deberán acreditar dicha publicidad efectuada mediante la presentación de información gráfica de todos los materiales en los que conste la publicidad de la financiación. De no hacerse visible en tiempo y forma, se requerirá que, en el plazo de 10 días hábiles, se solvete este requisito sin perjuicio de la correspondiente sanción que le pudiera corresponder, incluyendo la posible exclusión en la siguiente convocatoria de subvenciones de juventud.

La entidad se compromete a no utilizar publicidad sexista ni discriminatoria en ningún formato que utilice para la difusión de las actividades y/o los programas subvencionados. En caso contrario, la Concejalía de Personas mayores, Familia y Servicios Sociales realizará el oportuno requerimiento para la retirada inmediata de la misma y el reintegro total o parcial de la subvención recibida, pudiendo ser, asimismo, motivo de exclusión de financiación de la asociación, entidad o institución responsable para futuras convocatorias.

4. La entidad asume el compromiso de mantener activa una dirección de correo y número de teléfono operativos, al objeto de establecer una vía de comunicación fluida con el Ayuntamiento.
5. La entidad subvencionada se compromete a facilitar la información que le sea requerida por los servicios técnicos municipales de la Concejalía de Personas mayores, Familia y Servicios Sociales, que podrán participar, si lo consideran necesario, en calidad de observadores, en el desarrollo de la actividad. Para ello se comprometen a informar a la Concejalía, a través de su correo corporativo y con suficiente antelación, de las fechas en las que se vayan a realizar las actividades subvencionadas.
6. Que en aquellos proyectos que intervengan menores, la entidad se compromete a exigir a las personas trabajadoras, voluntarias y resto de personal relacionado con el proyecto, Certificados Negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales y Trata de Seres Humanos de acuerdo con la Ley Orgánica 8/21, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y adolescencia frente a la violencia.

BASE 4.- Procedimiento de concesión: Régimen de concurrencia competitiva.

BASE 5.- Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

5.1. Podrán ser beneficiarios de la subvención las entidades privadas sin ánimo de lucro que antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes reúnan los siguientes requisitos:

- a) Ser asociaciones Juveniles legalmente constituidas, cumplan los requisitos generales establecidos en el art. 52.1 de la Ley 11/2002 de Juventud de Castilla y León y **se definan como tales en sus estatutos sociales**.
- b) Secciones Juveniles de otros colectivos sociales, políticos o sindicales que estén legalmente constituidos, cumplan los requisitos establecidos en el art. 52.2 de dicha Ley y **tengan reconocidos estatutariamente autonomía funcional, organizativa y gobierno propio**.
- c) Estar legalmente constituidas/ Poseer Código de Identificación Fiscal.
- d) Tener sede abierta o contar con delegación en Valladolid.
- e) Estar al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Valladolid, la Hacienda Pública y la Seguridad Social.



- f) Estar inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones, actualmente denominado Registro de entidades ciudadanas del Ayuntamiento de Valladolid

5.2. Quedarán excluidas de este procedimiento de concesión de subvenciones todas aquellas entidades que:

- a) No hayan justificado ayudas económicas concedidas en el ejercicio anterior o se hallen incursas en un procedimiento de reintegro o sancionador iniciado en el marco de una convocatoria de subvenciones del mismo sector de actividad o programa al que concurren.
- b) Aquellas que no cumplan los requisitos establecidos en las Bases.
- c) Las que sean beneficiarias de subvenciones nominativas instrumentadas en convenios de colaboración con el Ayuntamiento de Valladolid para el desarrollo de actuaciones en el mismo sector de actividad, que se dirijan a los mismos objetivos.
- d) Aquellas que utilicen publicidad sexista y/o discriminatoria en la difusión de los programas y actividades subvencionadas.
- e) Aquellas entidades que no estén al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal y con el Ayuntamiento de Valladolid, así como con la Seguridad Social.

BASE 6.- Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

En la línea de subvenciones destinadas a la financiación de proyectos de juventud, los órganos competentes serán:

Órgano instructor: Servicio de Igualdad y Juventud

Órgano competente para resolver: El Alcalde

Comisión de Valoración. Será el órgano colegiado encargado de la valoración de las solicitudes presentadas, que elevará propuesta de resolución al órgano competente para resolver.

La comisión de valoración estará formada por:

- Presidencia: Titular de la Concejalía Delegada del Área de Personas Mayores, Familia y Servicios Sociales.
- El Interventor/a del Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue.
- Titular de la Dirección del Área o funcionario/a en quien delegue.
- Titular de la Jefatura de la Secretaría Ejecutiva del Área o funcionario/a en quien delegue, que actuará como secretario/a.
- Titular de la Dirección del Servicio de Igualdad y Juventud o funcionario/a en quien delegue.

Podrán asistir a las deliberaciones de este órgano:

- Un/a representante de cada uno de los Grupos Municipales.
- Personal técnico del Servicio de Igualdad y Juventud

La Comisión podrá recabar el asesoramiento e informes que considere oportunos y realizar de oficio cuantas actuaciones de comprobación considere oportunas a efectos de llevar a cabo la evaluación de las solicitudes presentadas.

BASE 7.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de un mes a partir del día siguiente a la fecha de publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.) En el caso en que el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

BASE 8.- Plazo de resolución y notificación.

El plazo de resolución por el órgano competente es de cuatro meses a contar desde la publicación de la convocatoria en el BOP. Las solicitudes presentadas en tiempo y forma y no resueltas expresamente dentro de dicho plazo, se entenderán desestimadas.



BASE 9.- Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.

9.1. Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Valladolid, conforme al modelo que se establece en el **Anexo I** y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Valladolid de forma electrónica, según lo previsto en el Art. 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los documentos se podrán presentar en cualquiera de estos dos registros:

-Registro electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valladolid

<https://www.valladolid.gob.es/es/tramites-servicios>

-Registro Electrónico General de la Administración General del Estado

<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>

Dichas solicitudes deberán estar debidamente firmadas por la persona que ostente la representación legal de la entidad.

A tal fin, se deberá disponer de certificado electrónico como representante de persona jurídica, expedido por entidad prestadora del servicio de certificación reconocida por el Ayuntamiento de Valladolid, conforme a la relación de entidades prestadoras de servicios de certificación que se encuentra publicada en la citada sede electrónica.

9.2. A la solicitud, **Anexo I**, se adjuntarán los siguientes documentos:

- a) Número de Identificación Fiscal.
- b) Estatutos vigentes de la entidad y, en su caso, de posibles modificaciones y de la inscripción en el Registro que corresponda, salvo que se trate de entidades ya subvencionadas en ejercicios anteriores, que podrán sustituir esta documentación por una declaración responsable del/de la presidente/a o representante de la entidad relativa a su vigencia, y deberá indicarse en la misma fecha y órgano en el que fueron presentados.
- c) Acta de la reunión del nombramiento o certificado emitido por el secretario en el supuesto de que haya habido nuevos cargos.
- d) Inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones, actualmente denominado Registro de entidades ciudadanas del Ayuntamiento de Valladolid.
- e) Certificación bancaria de titularidad de cuenta corriente, donde se ha de ingresar, si procede, la subvención solicitada. Si la entidad solicitante concurre por primera vez a la convocatoria y el número de cuenta bancaria no estuviera dado de alta en el Ayuntamiento de Valladolid, o hubiera sufrido variaciones, la entidad deberá presentar la ficha de datos bancarios de terceros conforme al **Anexo VI**.
- f) Declaración responsable relativa al acuerdo adoptado por el órgano competente de la entidad respecto a la presentación de la solicitud a esta convocatoria conforme al **Anexo I**
- g) Certificado de estar al corriente con las obligaciones de la Agencia Tributaria, Seguridad Social y del Ayuntamiento de Valladolid. En caso de que los correspondientes certificados no acompañaran la solicitud, autorización al Ayuntamiento de Valladolid conforme al modelo que figura en el **Anexo I** a solicitar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y del Instituto Nacional de la Seguridad Social, los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones con el fin de comprobar que concurren los requisitos establecidos para obtener, percibir y mantener la subvención o ayuda, si no van a ser aportados por el interesado.
- h) Declaración responsable de que la entidad no está incursa en las prohibiciones recogidas en los apartados 2 y 3 del art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de la subvención a otorgar por el Ayuntamiento de Valladolid y de hallarse al corriente de sus obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y con el Ayuntamiento de Valladolid, así como con la Seguridad Social, conforme al **Anexo I**.
- i) Declaración responsable comprometiéndose a la inserción en la publicidad de las actividades subvencionadas del escudo del Ayuntamiento de Valladolid-Concejáilía de Personas Mayores, familia y Servicios Sociales y los logotipos relacionados con la marca juventud "JUVA", conforme al **Anexo I**.



- j) Compromiso de la entidad de no utilizar publicidad sexista ni discriminatoria en ningún formato que utilice para la difusión de las actividades y/o los programas subvencionados, quedando informado de las consecuencias si se produjera su incumplimiento, conforme al **Anexo I**.
- k) Síntesis/resumen del proyecto para el que se solicita subvención conforme al modelo del **Anexo II**.
- l) Memoria completa descriptiva del proyecto a subvencionar según modelo orientativo que se adjunta en el **Anexo III**. El proyecto se presentará en letra tipo **Arial Narrow, tamaño 12, interlineado sencillo con una extensión máxima de 8 páginas**, las páginas que excedan este número no se tendrán en cuenta para su valoración.

No será necesario adjuntar los documentos señalados en las letras comprendidas de la a) a la e), en caso de que obren en poder de la administración municipal, y siempre que no haya habido modificación ni hayan transcurrido más de 5 años desde su aportación, para ello deberá indicarse expresamente el órgano en el que fueron presentados, fecha y expediente en el que se encuentra.

En el caso de que la solicitud esté incompleta, se requerirá a la entidad solicitante para que, en el plazo de 10 días, subsane el defecto que adolece a la solicitud o sus anexos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, que deberá ser dictada en los términos del art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; dicho requerimiento se realizará mediante la publicación de un listado de las solicitudes a subsanar recibidas, con indicación del defecto a subsanar, en la sede electrónica de la Página Web del Ayuntamiento de Valladolid (<https://www.valladolid.gob.es/es/tablon-oficial/ayuntamiento-valladolid/ayudas-subvenciones>), esta publicación inicia el cómputo de diez días para subsanar los defectos.

BASE 10.- En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes.

No se admite.

Las actuaciones subvencionadas de cada proyecto deberán ejecutarse en el tiempo y forma aprobados por la resolución de concesión. Cualquier cambio en el proyecto requerirá que no afecte a los objetivos perseguidos con la subvención, ni a sus aspectos fundamentales y deberá ser autorizada expresamente por el Ayuntamiento de Valladolid, con carácter previo a la finalización del plazo de ejecución del proyecto.

La solicitud de modificación deberá satisfacer el interés general toda vez que permite desarrollar la actuación subvencionada, lo que deberá ser justificado de forma suficiente, además, deberá reflejarse de forma clara los motivos que han dado lugar a la modificación del proyecto, especificando detalladamente cuáles son las nuevas obligaciones. Las circunstancias que dan lugar a la modificación del proyecto deben ser adecuadas, documentadas, proporcionadas y razonables, y así deben quedar acreditadas en la solicitud del beneficiario, en ningún caso, pueden vulnerarse intereses de terceros ni alterar esencialmente la naturaleza u objetivos de la subvención. Además, en ningún caso puede alterarse el plazo de ejecución ni justificación del proyecto.

BASE 11.- La resolución pone fin a la vía administrativa.

La resolución contendrá la relación de solicitantes a los que se les concede la subvención, la identidad del beneficiario y el importe de la subvención que se concede, así como la desestimación del resto de solicitudes y el motivo de las mismas. Contra dicha resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes contado a partir del siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la hubiere dictado, conforme a lo dispuesto en el art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Común de las Administraciones Públicas o, directamente, recursos ante el órgano jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, en virtud de lo dispuesto en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, no pudiendo simultanearse ambos; no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto en su caso.

**BASE 12.- Criterios de valoración de las solicitudes.**

Las subvenciones se concederán con arreglo a los siguientes criterios de valoración, siendo subvencionables aquellos proyectos que alcancen al **menos 50 puntos** en la valoración total de los mismos, debiendo alcanzar al menos **30 puntos en el cómputo total de la variable 2**, referida al proyecto:

1	<u>LA ENTIDAD:</u> - Trayectoria, implantación e impacto de la asociación sobre el sector de juventud. - Relación y coordinación con otras entidades del entorno, y con los distintos servicios municipales. - Trabajo en red e implicación con otras asociaciones y entidades del sector al que concurren.	Hasta 10 puntos
2	<u>EL PROYECTO:</u> -Adecuación y coherencia del contenido de los elementos que debe contener un proyecto, a la actividad planteada. - Adecuación a los objetivos del Plan Municipal de juventud vigente. -Viabilidad, si es posible su ejecución teniendo en cuenta el presupuesto presentado, la adecuación y capacitación del personal para llevarlo a cabo. -Impacto, valorando una mayor repercusión en la población destinataria y respuesta a sus necesidades reales. - Plan de medios. - La eficiencia, valorándose el mayor impacto al menor coste. - El criterio de territorialidad, valorando: -Que favorezcan la participación y relación de las personas con entidades, servicios, organizaciones del entorno en el que se ubique la entidad y/o se realice el proyecto. -Que favorezcan cauces estables de participación y coordinación con centros y/o servicios municipales.	Hasta 75 puntos
3	<u>OTROS ASPECTOS A VALORAR :</u> - Proyectos dirigidos a necesidades no cubiertas. - Proyectos innovadores. - Proyectos dirigidos a apoyar y crear redes de colaboración con las asociaciones del sector. - Proyectos que contengan actividades comprometidas con los Objetivos de Desarrollo Sostenible.	Hasta 10 puntos
4	- Pertenencia de la entidad solicitante al Consejo Local de la Juventud.	5 puntos
	TOTAL PUNTUACIÓN	100 PUNTOS

Fórmula para calcular la cuantía de la subvención:

La cantidad se asignará de la siguiente forma:

- La cantidad de presupuesto existente se divide entre el número total de puntos conseguidos por todas las entidades que nos dará el valor correspondiente a un punto.
- Este valor se multiplica por los puntos conseguidos por cada entidad, obteniendo así la asignación correspondiente

**BASE 13.- Medio de notificación o publicación.**

La convocatoria se publicará en el B.O.P. de Valladolid y en el Tablón Oficial de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Valladolid (Sede Electrónica).

La resolución definitiva se publicará en el Tablón Oficial de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid, con indicación de los beneficiarios, proyecto subvencionado y cuantías concedidas, así como las solicitudes desestimadas.

Cualquier requerimiento de subsanación de documentación relacionado con la convocatoria, serán publicados en la sede electrónica de la Página Web del Ayuntamiento de Valladolid (<https://www.valladolid.gob.es/es/tablon-oficial/ayuntamiento-valladolid/ayudas-subvenciones>), esta publicación inicia el cómputo de diez días para subsanar los defectos de la solicitud (en el caso del requerimiento), así como el plazo de interposición del correspondiente recurso (en el caso de la resolución definitiva). **No se notificará individualmente**

Asimismo, dichos datos podrán ser objeto de publicación en cualquier documento de difusión del Ayuntamiento de Valladolid.

En todo caso, las publicaciones se efectuarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

BASE 14.- En su caso, posibilidad de pagos anticipados o pagos a cuenta y su régimen de garantías.

La financiación municipal se realizará mediante el abono anticipado del 100 % conforme a lo establecido en el artículo 34.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el art 11 de las bases reguladoras del Reglamento de subvenciones del ayuntamiento de Valladolid como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

Será requisito imprescindible para el pago de la subvención que la entidad subvencionada acredite el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT, la Seguridad Social y el Ayuntamiento de Valladolid.

No se exige la constitución de garantía de conformidad con el art. 42.1 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y la base reguladora. 5.2 del Reglamento de subvenciones del ayuntamiento de Valladolid y de las bases reguladoras para la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Valladolid.

El cumplimiento del objetivo de la subvención deberá ser justificado de conformidad lo establecido en esta convocatoria.

BASE 15.- En su caso, porcentaje que como máximo puede cubrir la subvención del coste de la actividad solicitada. Y compatibilidad, en su caso, con otras ayudas.

15.1. La cuantía máxima solicitada de cada subvención no podrá superar el **80%** del proyecto al que se aplique, financiando el **20%** restante la entidad solicitante (con fondos propios o mediante otras subvenciones públicas, excluyéndose subvenciones del Ayuntamiento de Valladolid para el mismo fin). **El beneficiario deberá justificar la totalidad del proyecto.**

15.2. La concesión de estas subvenciones será compatible con otras subvenciones públicas o privadas concedidas para el mismo fin, siempre que la cuantía total de las ayudas no supere el 100% del importe de la actividad que se subvenciona, con excepción de otras subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Valladolid para el mismo fin.

BASE 16.- En su caso, porcentaje admitido de gastos indirectos, así como los gastos de las garantías bancarias que se les exija a los beneficiarios.

Los gastos indirectos necesarios para la realización de las actividades subvencionadas no podrán superar el **12 %** de la subvención concedida.

Se considerarán gastos indirectos los referidos a:

- Alquiler de local, comunidad y gastos de acondicionamiento del mismo.
- Gastos de gestión.



- Material fungible no relacionado directamente con el proyecto subvencionado (Material de oficina)
- Suministros: luz, gas, agua, teléfono, internet, limpieza, calefacción etc.
- Seguros.

BASE 17.- Porcentaje admitido para la subcontratación con terceros.

Siempre que la entidad justifique motivadamente que la actividad no puede desarrollarse exclusivamente por la misma, y hasta un límite del **80%** de la actividad subvencionada

BASE 18.- Forma y plazo de justificación.

18.1. La entidad deberá **justificar gastos por la totalidad del proyecto presentado a la convocatoria**, que contendrá, la cuantía concedida por el Ayuntamiento de Valladolid, (máximo el 80% del coste total del proyecto), más la cofinanciación de la entidad mediante recursos propios u otras subvenciones públicas o privadas, (excluyéndose las del Ayuntamiento de Valladolid para el mismo fin) **hasta llegar a justificar la totalidad del proyecto.**

Quedan excluidos los siguientes gastos:

- a) Los de publicidad y difusión de la propia entidad solicitante.
- b) Los relacionados con regalos, (exceptuando productos de Comercio Justo como obsequio a ponentes). La compra de alimentos y bebidas salvo en el caso que sea necesario para la realización de las actividades objeto del proyecto (campamentos, actividades al aire libre etc).
- c) Cuotas de pertenencia o inscripción de la entidad a otras asociaciones o federaciones.
- d) Facturas por uso de bienes privados como automóviles, teléfonos, etc.
- e) Los relacionados con gastos de inversiones (reformas en los locales de las sedes de las entidades, etc).
- f) Los gastos en material inventariable (mobiliario, aparatos tecnológicos, ...)
- g) Las indemnizaciones por despido y las bajas por incapacidad temporal.
- h) Los que contengan viajes, actividades e intercambios que no estén relacionados directamente con los proyectos subvencionables y se alejen de los fines propios de la entidad

De conformidad con el art. 31 de la Ley General de Subvenciones, se consideran gastos subvencionables, a los efectos previstos en esta ley, aquellos que de manera indubitable respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se realicen en el plazo establecido, con las limitaciones establecidas en dicho artículo.

18.2. La documentación a presentar será la siguiente:

- a) **Memoria** de las actividades realizadas en el proyecto subvencionado, en la que figurará los indicadores de evaluación se presentará en **letra tipo Arial Narrow, tamaño 12, interlineado sencillo con una extensión máxima de 8 páginas**.
- b) Copia del **material de difusión** de las actividades en las que aparezca la publicidad del Ayuntamiento de Valladolid como cofinanciador.
- c) **Relación de ingresos y gastos a través de la cuenta justificativa de la subvención.** El importe total de gastos justificados deberá ser por el importe de la subvención concedida más el importe correspondiente a la aportación de la Asociación, conforme al **Anexo IV**.
- d) Los gastos subvencionados se acreditarán mediante **facturas** o facturas electrónicas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con la eficacia administrativa en los términos establecidos reglamentariamente, junto con el comprobante de pago correspondiente. En este caso los gastos subvencionados estarán directamente relacionados con las actividades subvencionadas por el Ayuntamiento de Valladolid.

Las facturas deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 6 del Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y deberán tener fecha del ejercicio en vigor y en la misma deberá constar el recibí del expedidor o, en su defecto se aportará justificante bancario de la efectividad del pago o si hubiera sido realizado mediante cheque se aportará fotocopia del mismo junto con la documentación bancaria del cargo realizado. En caso de presentar recibís, habrá de aportar por cada uno de ellos el justificante de pago correspondiente.



En las facturas originales que sirvan para justificar el importe subvencionado por el Ayuntamiento de Valladolid, la entidad estampillará un sello indicando que la factura ha sido justificada en este Ayuntamiento.

En el caso de facturas emitidas por profesionales, la entidad deberá practicar la retención del IRPF correspondiente e incorporar en la justificación el documento de ingreso de dicha cantidad en Hacienda.

- e) Si para la realización de las actividades se necesitara contar con la intervención de trabajadores por cuenta ajena, deberá presentar las nóminas y su justificante de pago, RLC (recibo de liquidación de cotizaciones) y su justificante de pago, RNT (relación nominal de trabajadores), y justificación de haber practicado e ingresado las retenciones de IRPF. En el caso, de que un trabajador realizará solo una parte de su trabajo al proyecto se deberá incluir el porcentaje y la cantidad imputada al mismo sobre el total del gasto.

En caso de presentación de nóminas, recibís, o facturas con retención de IRPF, presentar el modelo 190 de la Agencia Tributaria

No se aceptarán como gastos de personal indemnizaciones por despido u otras de análoga naturaleza.

En ningún caso el Ayuntamiento de Valladolid, asumirá obligación alguna respecto del personal que las entidades destinen a la ejecución de los programas y actividades objeto de subvenciones; a tal efecto el referido personal debe ser aportado por las entidades, a cuyo cargo correrán las relaciones jurídico-laborales o, de otra índole que puedan existir, sin que en ningún caso alcance al Ayuntamiento de Valladolid, responsabilidad alguna, directa o indirecta, por tales conceptos.

- f) Acreditación del importe, procedencia y aplicación de los fondos propios o los recibidos de otras subvenciones o recursos, destinados al objeto del presente proyecto.
- g) Acreditación de la adopción de las medidas oportunas de publicidad indicada por la Ley de Transparencia para las actividades y los contratos realizados por la entidad para la realización de las actividades subvencionadas, en el supuesto de estar sujeto a la misma.
- h) Objetivos de la subvención e indicadores de grado de participación según **Anexo V**.
- i) Otros documentos que a fin de acreditar los términos del hecho o actividad subvencionable fuesen requeridos.

La **justificación** de la subvención se realizará mediante la presentación de la documentación en el Registro General del Ayuntamiento de forma electrónica, según lo previsto en el Art. 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los documentos se podrán presentar en cualquiera de los dos registros que figuran en la base 9.1 de la convocatoria; sin perjuicio de la posibilidad de que la Administración pueda requerir al particular la exhibición del documento o de la información original en los términos previstos en el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

18.3. El plazo de presentación de dicha justificación finalizará el 31 de enero de 2026.

Transcurrido el plazo indicado sin haberse presentado la misma, se requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días hábiles sea presentada de conformidad con el artículo 70.3 del Reglamento General de Subvenciones.

La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

BASE 19.- Criterios de graduación de los posibles incumplimientos, así como las consecuencias de los mismos.

Serán causas de invalidez de la resolución de concesión las establecidas en el art. 36 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.



Procederá el **reintegro total** de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en la cuantía legalmente establecida y previa tramitación de expediente, en los supuestos de anulación de la subvención y en los siguientes casos:

- a. Incumplimiento de la obligación de justificación en el plazo que se estableciera, siempre que no se atienda el requerimiento que necesariamente deberá efectuar la administración municipal.
- b. Obtención de la subvención sin reunir los requisitos establecidos.
- c. Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.
- d. Incumplimiento de las obligaciones impuestas a las entidades colaboradoras y beneficiarias con motivo de la concesión de la subvención.
- e. Negativa por parte del beneficiario a las actuaciones de control establecidas por parte del Ayuntamiento para comprobar el cumplimiento de la finalidad de la subvención.
- f. Utilización de publicidad sexista y/o discriminatoria en la difusión de los programas y actividades subvencionadas.
- g. Renuncia a la subvención por la entidad beneficiaria.

El incumplimiento parcial de los fines para los que se concedió la ayuda, de la realización de las actividades del proyecto o de la obligación de justificación, dará lugar al **reintegro parcial** de la ayuda asignada a cada beneficiario en el porcentaje correspondiente gasto no efectuada o no justificada.

Procedimiento de reintegro

El procedimiento se tramitará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 41 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y correspondientes de su Reglamento. Las cantidades que procede reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, siendo de aplicación para su cobranza la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

El plazo máximo para resolver el procedimiento de reintegro será de doce meses.

Procederá la anulación de la subvención concedida en los supuestos de renuncia del beneficiario y en los supuestos del art. 36.1 y 2 de la Ley General de subvenciones, sin perjuicio de que por la Administración municipal pueda ser revisado el acto de concesión en la forma y con el procedimiento legalmente establecido.

Devoluciones a iniciativa del beneficiario de la subvención:

De conformidad con el art. 90 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, se entiende por devolución voluntaria aquella que es realizada por el beneficiario sin el previo requerimiento de la Administración.

Para proceder a la devolución voluntaria de la subvención, la entidad beneficiaria deberá hacer una transferencia a la cuenta corriente de titularidad del Ayuntamiento de Valladolid que le indique el Servicio gestor de la subvención a través del correo electrónico siji@ava.es, a quien comunicará y aportará copia de la transferencia realizada; en el documento bancario de ingreso se deberá identificar en el concepto, el nº de expediente administrativo de la subvención, la resolución de concesión que dio lugar al pago y los datos de la entidad beneficiaria de la subvención.

BASE 20.- Condición suspensiva

La eficacia de las resoluciones que recaigan queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio presupuestario del Ayuntamiento de Valladolid para el año 2026.

BASE 21. - Normativa aplicable

Será de aplicación en todo aquello que no hubiera sido contemplado en las presentes bases, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de Subvenciones y su reglamento, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Reglamento de subvenciones del Ayuntamiento de Valladolid y de la convocatoria reguladora de las bases para la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Valladolid aprobada por acuerdo del



Pleno Municipal el 10 de febrero de 2006, así como la demás normativa concordante y de pertinente aplicación.

BASE 22.- Protección de datos.

Los datos personales aportados en esta solicitud podrán ser incorporados a un fichero con la finalidad de la tramitación y gestión de su solicitud de subvención y ayudas, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y Garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas.

Los datos de las entidades solicitantes podrán ser trasladados a la Agencia Estatal de Administración Tributaria y al Instituto Nacional de la Seguridad Social, conforme establece la normativa reguladora de las subvenciones, a efectos de acreditar hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con ambas entidades.

Así mismo se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, mediante escrito dirigido al responsable del fichero, el Ayuntamiento de Valladolid.

Documento firmado electrónicamente por la Directora de Servicio de Igualdad y Juventud



ANEXO I: SOLICITUD

SUBVENCIONES A ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS EN MATERIA DE JUVENTUD
DURANTE EL AÑO 2026

DNI:	Cargo en la entidad:	Tfno:
Nombre	1er Apellido:	2º Apellido:

MEDIO O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (SEDE SOCIAL)

Vía:	Número:	Escal/Letra:	Planta:	Puerta:
Municipio:	C. Postal:	Provincia:	Tfno:	
Fax:	Correo electrónico:	Otro Medio:		

EN REPRESENTACIÓN DE

Nombre de la Entidad:	NIF:	Nº de Registro Municipal:
-----------------------	------	---------------------------

DOMICILIACIÓN BANCARIA

Nº de cuenta IBAN:	A nombre de:
--------------------	--------------

EXPONE Y EFECTUA LA SIGUIENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE EN NOMBRE DE LA ENTIDAD QUE REPRESENTA

- Que acordó en fecha la presentación de esta solicitud ante el Ayuntamiento de Valladolid para la financiación del proyecto.....
- Que no realiza actividad alguna por la que las Administraciones Públicas no puedan conceder subvención de acuerdo con lo previsto en los apartados 5 y 6 del art. 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación (BOE núm. 73, de 26 de marzo de 2002).
- Que se encuentra en el momento de presentar la solicitud en esta convocatoria, al corriente de pagos con la Agencia Tributaria, la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Valladolid.
- Que no ha solicitado, ni recibido subvención para el mismo proyecto por otra entidad pública y, de haberlo hecho, presenta declaración responsable independiente y detallada.
- Que la entidad no está incursa en las prohibiciones recogidas en los apartados 2 y 3 del art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiaria de la subvención otorgada por el Ayuntamiento de Valladolid.
- Que la entidad se compromete a la inserción en la publicidad de las actividades subvencionadas del escudo del Ayuntamiento de Valladolid y los logotipos relacionados con el sector para el que haya presentado el proyecto subvencionado (Plan Integral de Igualdad y contra la Violencia de Género, Plan de Juventud vigentes).
- Que la entidad se compromete igualmente a no utilizar publicidad sexista ni discriminatoria en ningún formato que utilice para la difusión de las actividades y/o los programas subvencionados, estando informado de las consecuencias que para ello se contemplan en las bases de la convocatoria si se produjera su incumplimiento.
- Que en aquellos proyectos que intervengan menores, la entidad se compromete a exigir a las personas trabajadoras, voluntarias y resto de personal relacionado con el proyecto, , certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos (art 57 Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia)

EN NOMBRE DE LA ENTIDAD QUE REPRESENTO AUTORIZO al Ayuntamiento de Valladolid a solicitar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y del Instituto Nacional de la Seguridad Social los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones con el fin de comprobar que concurren los requisitos establecidos para obtener, percibir y mantener la subvención o ayuda. La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Valladolid.

SOLICITA, le sea concedida una subvención de€ (*máximo 6.000 €*), para la realización del proyecto arriba indicado,cuyo coste total asciende a€ (*máximo 7.500 €*) cuya síntesis se describe en el ANEXO II.

Valladolid, a de de 20...

Firma: El/la representante de la entidad

EXCMO. SR. ALCALDE DEL EXMO. AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID



ANEXO II
SÍNTESIS/RESUMEN DEL PROYECTO PARA EL QUE SOLICITA SUBVENCION

**SUBVENCIONES A ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS EN MATERIA DE JUVENTUD
DURANTE EL AÑO 2026**

NOMBRE DE LA ENTIDAD:		
TÍTULO DEL PROYECTO:		
OBJETIVOS QUE SE PERSIGUEN CON EL PROYECTO A DESARROLLAR:		
PERIODO DE EJECUCIÓN:		
LUGAR DE EJECUCIÓN:		
BENEFICIARIOS/AS:	Nº	
ES CONTINUACIÓN DE UN PROYECTO ANTERIOR: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
ACTIVIDADES A DESARROLLAR:		

RECURSOS A EMPLEAR PARA LA EJECUCIÓN Y ESTIMACIÓN DEL COSTE		
TIPO DE RECURSOS	DESCRIPCIÓN	COSTE
Recursos humanos propios		
Recursos humanos externos		
Recursos materiales		
Servicios y actividades		
Gastos indirectos		
Coste total del proyecto		

FINANCIACIÓN DEL PROYECTO		
APORTACIÓN DE LA ENTIDAD		SUBVENCIÓN SOLICITADA
RECURSOS PROPIOS	OTRAS SUBVENCIONES SOLICITADAS Y/O RECIBIDAS	

Valladolid, a.....de..... de 20....
 representante de la entidad

Firma: El/la



ANEXO III

MODELO PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO

El Proyecto deberá desarrollar los siguientes contenidos:

- 1.- Denominación del proyecto.** Con un nombre corto, directo y que resuma lo que se quiere hacer.
- 2.- Identificación de la entidad responsable.** Se señalará: quién somos, qué hacemos, por qué, para qué y para quién. Se indicará la persona de contacto (teléfono y e-mail) para el proyecto y una descripción de las actividades más importantes realizadas por la entidad.
- 3.- Breve descripción del proyecto.** Se describirá en dos o tres párrafos de forma general el proyecto. Se recogerá brevemente: las necesidades detectadas, las razones que impulsan a presentar el proyecto y el encaje del proyecto dentro de los fines que persigue la entidad.
- 4.- Justificación de la necesidad.** Se fundamentará claramente, el porqué del proyecto. Podrá apoyarse en datos, estudios e informes.
- 5.- Objetivos que se persiguen.** Se definirá un objetivo general y varios específicos. Los objetivos siempre se redactarán con verbos en infinitivo. Los objetivos deberán aparecer cuantificados con un mínimo y un máximo aproximado, es decir, cual es la cantidad mínima y máxima a la que se pretende llegar con el objetivo propuesto.
- 6.- Indicadores de ejecución y evaluación del proyecto.** Se definirán los indicadores que servirán para comprobar el éxito del proyecto. Deberán aparecer indicadores desagregados por sexo, siempre que proceda, y que permita evaluar los resultados.
Los indicadores serán del tipo: número de participantes o personas atendidas, número de actuaciones formativas, tipo de temáticas abordadas, número de campañas de sensibilización y otros que se ajusten a los objetivos que la entidad proponga.
En el caso específico de acciones destinadas a juventud se introducirán indicadores sobre el número de acciones de prevención y sensibilización que promuevan la igualdad y prevención de conductas violentas, el respeto a la naturaleza, tolerancia a la diversidad o fomento de la autonomía en todos los ámbitos.
- 7.- Personas beneficiarias directas e indirectas.** Se describirá de personas destinatarias del proyecto afectadas por la actividad o el entorno de actuación.
- 8.- Descripción de las actividades a desarrollar.** Se describirán de forma detallada las actividades del proyecto.
- 9.- Cronograma del proyecto.** Planificación temporal de forma gráfica del desarrollo del proyecto según las actividades descritas con anterioridad.
- 10.- Recursos humanos.** Se detallarán los puestos de trabajo necesarios para la consecución del proyecto, las funciones que desarrollarán y las titulaciones (que serán las habilitadas para la actividad que se pretenda desarrollar). Se detallarán las horas de dedicación a cada una de las actividades del proyecto.
- 11.- Recursos materiales.** Se describirán los medios, instalaciones, tanto propias como ajenas necesarias para la ejecución del proyecto.
- 12.- Colaboraciones.** Se reflejarán las personas y/o entidades públicas y/o privadas que colaborarán en el desarrollo del proyecto.
- 13.- Plan de medios.** Se describirá un plan detallado de difusión y divulgación del proyecto y de las actividades en redes sociales, webs, medios de comunicación, presentaciones etc



ANEXO IV
CUENTA JUSTIFICATIVA DE LA SUBVENCION

D/D^a....., en calidad de Secretario/a de la
Entidad.....de la que es Presidente/a D/D^a.
.....

CERTIFICO:

Que con cargo a la subvención recibida por el Ayuntamiento de Valladolid por importe de..... para la realización de la actividad....., se han realizado los gastos que se presentan en esta relación y se han obtenido los ingresos que se describen, relación que consta de.....folios debidamente numerados y firmados.

DECLARA (El/la firmante):

1º. La exactitud y veracidad de los datos reseñados en este impreso así como que la actividad subvencionada ha sido realizada en su totalidad, habiéndose cumplido las condiciones impuestas y conseguido los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención.

2º. Que los justificantes presentados, y que se relacionan en este documento, corresponden a gastos realizados directamente en la actividad subvencionada.

3º. Los justificantes que se aportan se presentan numerados, consistiendo en facturas originales o documento equivalente (que deberán estar emitidas a nombre de la entidad) o, en su defecto, fotocopias compulsadas por personal funcionario público competente, que reúnen los requisitos legales exigidos por el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre (Regulador de las obligaciones de facturación).

4º. Los gastos de personal se justifican con la presentación de la nómina de los trabajadores implicados, recibo de liquidación de cotizaciones (antes TC1) y relación nominal de los trabajadores (antes TC2) de la Seguridad Social.

5º. La financiación del pago del IRPF se justifica con la presentación de los modelos de IRPF de Hacienda correspondientes (modelos 111 y 190).

6º. El pago de los justificantes se acredita mediante la expresión “PAGADO” en el propio justificante y firmado por el proveedor o perceptor, o bien mediante transferencia bancaria, cheque o cualquier otro medio de pago admisible en Derecho.

7º. Los gastos imputados como gastos indirectos a esta subvención se detallan en un apartado diferenciado, relacionando las facturas por este concepto y la determinación porcentual sobre el importe de la subvención concedida.

8º.- (Dejar solo la opción que corresponda):

A.- Que la entidad privada **no** ha percibido durante el año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 100.000 euros ni al menos el 40 % del total de sus ingresos anuales ha tenido carácter de ayuda o subvención pública, y en su caso, no han alcanzado como mínimo la cantidad de 5.000 €.

B.- Que la entidad privada **sí** ha percibido durante el año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 100.000 euros o al menos el 40 % del total de sus ingresos anuales ha tenido carácter de ayuda o subvención pública, y han alcanzado como mínimo la cantidad de 5.000 €, y en consecuencia **ha cumplido** con las obligaciones impuestas en la **Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno**.

9º.- Que la documentación acreditativa que ha sido utilizada para justificar los gastos con cargo a la subvención concedida por el Ayuntamiento de Valladolid y de la que ha resultado beneficiaria esta entidad, no ha sido utilizada para justificar el resto de subvenciones concedidas por otras Instituciones públicas o privadas para idéntico objeto y que, además la suma total de las subvenciones o ayudas concedidas no excede del gasto total efectuado en la actividad organizada con la subvención municipal.

10º.- Que la totalidad del proyecto se ha llevado a cabo de conformidad con los objetivos, metodología y cantidades previstas en el proyecto valorado en la solicitud.

Valladolid, a.....de..... de 20....

EL/LA SECRETARIO/A / REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD

**PRESUPUESTO DETALLADO**

1) importe concedido por el ayuntamiento a justificar

2) Importe total gastado en la realización del proyecto o actividad subvencionada.

3) Importe y porcentaje imputado a gastos indirectos sobre el total de la subvención concedida

Importe	%

4) FINANCIACIÓN:

4.1) Importe subvención concedida por este Ayuntamiento

4.2) Otras subvenciones públicas o ingresos afectados a la actividad subvencionada

4.3) Importe aportado por la propia entidad

Valladolid, a --- de -----de----

Firma del representante y sello de la entidad

Ayuntamiento de Valladolid

Área de Personas Mayores, Familia y
Servicios Sociales.



RELACIÓN DE LOS GASTOS TOTALES REALIZADOS EN LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA (*Deberán relacionarse todos los gastos de la actividad subvencionada, tanto los financiados con la subvención del Ayuntamiento, con fondos propios, y con otras subvenciones de otras AAPP*)

Nº	Nº factura	Fecha factura	CIF PROVEEDOR	NOMBRE PROVEEDOR	Descripción gasto realizado	Importe	Fecha de pago
<u>1</u>							
<u>2</u>							
<u>3</u>							
<u>....</u>							
TOTAL GASTOS							

UTILIZAR TANTAS FILAS COMO SEA NECESARIO

COINCIDEN CON LOS GASTOS DE LOS CUALES PRESENTAN JUSTIFICANTES:-----SI NO

En el supuesto de haber marcado NO, rellenar el siguiente cuadro:

RELACIÓN DE JUSTIFICANTES DE GASTO DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA QUE SE PRESENTAN (*Deberán relacionarse y aportarse los justificantes de los gastos de la actividad subvencionada por el Ayuntamiento de Valladolid*)

Nº	Nº factura	Fecha factura	CIF PROVEEDOR	NOMBRE PROVEEDOR	Descripción gasto realizado	Importe	Fecha de pago
<u>1</u>							
<u>2</u>							
<u>3</u>							
<u>....</u>							
TOTAL GASTOS							

Valladolid, a --- de -----de-----

Firma del representante y sello de la entidad.

Ayuntamiento de Valladolid

Área de Personas Mayores, Familia y
Servicios Sociales.



RELACIÓN DE INGRESOS TOTALES (se relacionarán todos los ingresos destinados al proyecto subvencionado, incluyendo la presente ayuda, la aportación propia o de otras entidades, y otras ayudas recibidas).

CONCEPTO Y ENTIDAD	IMPORTE
Subvención Ayuntamiento de Valladolid para esta actividad	
Otras ayudas o subvenciones públicas	
Ayudas o patrocinios privados	
Ingresos propios de la actividad	
Otros ingresos	
....	

Valladolid, a --- de -----de-----

Firma del representante y sello de la entidad

ANEXO V

OBJETIVOS DE LA SUBVENCION E INDICADORES DE GRADO DE EFICACIA Y EFICIENCIA A CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD SUBVENCIONADA (este anexo se incluirá en la justificación)

OBJETIVOS	INDICADORES 2026
JUVENTUD	
<input type="checkbox"/> Fomentar la autonomía en la juventud en todos sus ámbitos. En especial lo relativo al empleo y la vivienda. <input type="checkbox"/> Fomentar en la Juventud la búsqueda de la calidad de vida basada en el respeto, la responsabilidad y los hábitos saludables. <input type="checkbox"/> Fomentar la participación de las personas jóvenes en la vida social de la ciudad. <input type="checkbox"/> Promocionar y potenciar la cultura y el deporte en la juventud. <input type="checkbox"/> Fomentar la igualdad de género y la corresponsabilidad. <input type="checkbox"/> Fomentar la tolerancia a la diversidad en todas sus formas. <input type="checkbox"/> Promover el respeto a la naturaleza y el entorno. <input type="checkbox"/> Fomentar ocio y tiempo libre saludable	Nº de personas participantes: • Nº de hombres • Nº de mujeres • Total

*Marcar con una cruz el ámbito de los objetivos perseguidos en el proyecto e indicar la participación obtenida por cada uno de los objetivos que se marquen.

Anexo VI

TERCIEROS FICHA DE DATOS BANCARIOS	ALTA <input type="checkbox"/>	MODIFICACION <input type="checkbox"/>
---	---	---

SE DEBERÁ ADJUNTAR FOTOCOPIA DEL CIF/NIF

I. DATOS GENERALES

NOMBRE/RAZON SOCIAL __

CIF/NIF __

DOMICILIO __

MUNICIPIO __

PROVINCIA __

CODIGO POSTAL __

TELEFONO __

CORREO ELECTRONICO __

II DATOS BANCARIOS (PARA PAGO MEDIANTE TRANSFERENCIA)

"El titular de la cuenta iban abajo expresada coincide con el NOMBRE/RAZON SOCIAL figurado en los DATOS GENERALES"

CODIGO BIC __

DESCRIPCION BIC

CODIGO IBAN __

III DILIGENCIA: El abajo firmante se responsabiliza de los datos detallados anteriormente, tanto generales como bancarios, que identifican la cuenta y la ENTIDAD FINANCIERA a través de las cuales se desean recibir los pagos que puedan corresponder, quedando Ayuntamiento de Valladolid exonerada de cualquier responsabilidad derivada de errores u omisiones en los mismos.

DE

DE

A) Personas Física

B)Personas Jurídicas (a cumplimentar por persona responsable de la empresa o asociación ostentando el poder suficiente para ello)

FIRMADO __

FIRMADO __

D.N.I. __

CARGO __

IV. CERTIFICADO DE LA ENTIDAD FINANCIERA

Indicando la conformidad de los datos del titular de la cuenta arriba indicada

DE

DE

(SELLO Y FIRMA)

V. CENTRO GESTOR QUE PROPONE EL ALTA/MODIFICACION

DE

DE

AVISO LEGAL:

Los datos facilitados serán incluidos en un fichero titularidad del Ayuntamiento de Valladolid, cuya finalidad es gestionar la/s petición/es manifestada/s en el presente documento. Asimismo, le informamos que sus datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley. Conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, Vd. puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, enviando o presentando una solicitud por escrito acompañada de una fotocopia de su D.N.I., pasaporte, NIE y otro documento acreditativo equivalente, a: Ayuntamiento de Valladolid(Registro de Entrada), Plaza Mayor nº 1, CP 47001 Valladolid.

Dª Raquel Carracedo Manzanera