

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2017-8294 *Bases reguladoras 2017 de las subvenciones a entidades sociales sin ánimo de lucro para la realización de programas de interés social o mantenimiento de la actividad general. Expediente SOC/1158/2017.*

SUBVENCIONES A ENTIDADES SOCIALES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA LA REALIZACIÓN DE PROGRAMAS DE INTERÉS SOCIAL O MANTENIMIENTO DE LA ACTIVIDAD GENERAL

BASES REGULADORAS 2017

1.- OBJETO

Las presentes bases tienen por objeto establecer las condiciones por las que se regula la concesión de subvenciones a Entidades Sociales sin ánimo de lucro, para el desarrollo de programas de interés social de utilidad pública, dirigidas a grupos sociales que precisan de una especial atención por tener necesidades que pueden generar situaciones de exclusión social o de riesgo de padecerla o Mantenimiento de la Actividad General de la Entidad. Dichos programas y actividades deberán ser realizados durante el ejercicio 2017.

El procedimiento de concesión de subvenciones será el de concurrencia competitiva, mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria.

No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en la convocatoria.

2.- BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarios de estas, todas aquellas entidades y/o asociaciones sociales sin ánimo de lucro, legalmente constituidas y debidamente inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, y cuyo ámbito de actuación de los programas y/o actividades sea el municipio de Castro Urdiales.

Aquellas entidades que tengan convenio, partida nominativa o relación contractual para la realización de un determinado servicio social con el Ayuntamiento de Castro Urdiales, solo podrán concurrir a esta convocatoria cuando presenten programas cuyo contenido difiera del objeto del convenio, subvención nominativa o contrato.

La solicitud de subvención de una federación de asociaciones excluirá la de sus integrantes por separado y viceversa, siempre que sea para el mismo programa.

No podrán tener la condición de beneficiarios quienes concurren en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 (apartados 2 y 3) de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

3.- REQUISITOS

Podrán optar a ser beneficiarios de las subvenciones, las Entidades o Asociaciones Sociales que cumplan los siguientes requisitos:

1. Estas constituidas de conformidad con la normativa vigente y debidamente inscritas en el registro municipal en la fecha en la que se registra la solicitud.
2. Carecer de ánimo de lucro.
3. Estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
4. Haber justificado debidamente las subvenciones municipales que puedan haber obtenido con anterioridad, salvo que no haya vencido su plazo de justificación.

5. Disponer de la estructura y capacidad suficientes para garantizar el cumplimiento de los objetivos del programa solicitado.

4.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 de la Ley General de Subvenciones, las propuestas presentadas se valorarán y seleccionarán teniendo en cuenta los siguientes criterios objetivos:

A.- Programa de Interés Social.- Se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, en atención a los siguientes criterios:

1. Valoración del Programa.- Hasta un máximo del 75 % de la puntuación, en función de los siguientes indicadores:

- Impacto del programa en la población destinataria, especialmente sobre la población del municipio.
- Grado de adecuación de los objetivos y contenidos de las actividades objeto de la convocatoria.
- Grado de innovación de los contenidos y/o metodología.
- Nivel de colaboración y/o coordinación con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro para el desarrollo del programa.

2. Valoración de la Entidad.- Hasta un máximo del 25% de la puntuación, en función de los siguientes indicadores:

- Grado de identificación de los fines de la entidad con el objeto de la convocatoria.
- Aportación de recursos propios para el desarrollo de los programas solicitados.

B.- Gastos de mantenimiento de la actividad general. Se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, en atención a los siguientes criterios: A ésta categoría sólo podrán optar aquellas Entidades cuya sede esté ubicada en el municipio de Castro Urdiales.

1. Valoración de la Entidad. Hasta un máximo del 70 % de la puntuación, en función de los siguientes indicadores:

- Trayectoria y proyección de la entidad solicitante.
- Grado de identificación de los fines de la entidad con el objeto de la convocatoria.
- Aportación de recursos propios para los gastos generales de funcionamiento y/o equipamiento.

2. Adecuación de la actividad general desarrollada por la entidad.- Hasta un máximo del 30 %.

La determinación de la cuantía individualizada de cada subvención resultará de la aplicación de los criterios señalados en el apartado anterior, atendiendo a los límites presupuestarios del crédito disponible.

Las subvenciones concedidas no podrán exceder del 50 % del coste total en el caso de subvenciones para gastos de mantenimiento de la actividad general de la entidad y del 80 % en los programas de interés social

5- PROCEDIMIENTO

Se regula según lo establecido en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y de acuerdo con los principios de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1. El plazo de presentación de las solicitudes y documentación correspondiente será de un mes natural a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. Las entidades, junto con la documentación exigida, deberán presentar la documentación que a continuación se señala dirigida a la Concejalía de Asuntos Sociales, en el Registro Gene-

MARTES, 26 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 185

ral del Ayuntamiento de Castro Urdiales en horario de 9:00 a 13:00 horas de lunes a viernes o a través de cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. La instancia de solicitud de subvención (de acuerdo con el modelo oficial) debidamente cumplimentada, incluyendo el compromiso de aceptación de las Bases, los impresos serán facilitados en las oficinas del Departamento de Asuntos Sociales, así como, en la página Web del Ayuntamiento (www.castro-urdiales.net).

6.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS SOLICITANTES

La documentación que acompañe a la solicitud deberá ser la siguiente:

- a) Fotocopia compulsada de los estatutos actualizados de la entidad y del documento que acredite su inscripción en el Registro General del Ayuntamiento de Castro Urdiales.
- b) Fotocopia de la Tarjeta de Identificación Fiscal.
- c) Fotocopia del DNI del solicitante, y documento que acredite la representación legal.
- d) Ficha de Terceros
- e) Declaración responsable de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
- f) Memoria Explicativa de las características de la Entidad o Asociación solicitante.
- g) Memoria Explicativa del Programa o del mantenimiento de la actividad general para el que se solicita la subvención según Anexos.

A excepción de que los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento de Castro Urdiales, en cuyo caso el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que corresponda.

7.- INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DE EXPEDIENTES

El órgano competente para la instrucción del procedimiento, es la Concejalía de Asuntos Sociales y se resolverá mediante Decreto de Alcaldía, tras propuesta de concesión definitiva, una vez reformuladas las solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el art 27 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento, no podrá exceder de seis meses, contados a partir de la publicación de la convocatoria y se hará según lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La resolución definitiva pone fin a la vía administrativa.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la Resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención

8. CUANTÍA Y PAGO DE LAS SUBVENCIONES

1. Los criterios para la determinación de la cuantía individualizada de las subvenciones serán los siguientes:

- a. La subvención no superará el 100 % del coste de la actividad subvencionada, y en todo caso, no sobrepasará la cantidad de 2.500 €
- b. La cuantía de la subvención será proporcional a la puntuación obtenida utilizando fórmula de ponderación.

2. No podrá realizarse el pago de las subvenciones en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o de

MARTES, 26 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 185

cualquier otro ingreso de derecho público, o se haya dictado contra el beneficiario resolución de procedencia de reintegro, mientras no se satisfaga o se garantice la deuda de la manera prevista en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

3. El pago de las subvenciones se realizará de una sola vez, mediante el anticipo del 100 % de la cuantía concedida, sin requerirse para ello la prestación de garantía o aval alguno.

9. FINANCIACIÓN

El crédito total destinado a la concesión de subvenciones tendrá la cuantía máxima de 25.000 € y se hará con cargo a la partida presupuestaria 09 2311 48908 del presupuesto 2017, actualmente prorrogado.

10.- JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES

1. El beneficiario tiene la obligación de justificar, en tiempo y forma, la realización de la actividad subvencionada y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de la subvención, por un importe al menos igual al presupuesto establecido en la solicitud, en los términos previstos en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en las presentes Bases.

2. La justificación de las subvenciones percibidas deberá efectuarse antes del 31 de enero de 2018, debiendo presentar las entidades receptoras la siguiente documentación justificativa:

- Memoria detallada de las actividades realizadas, conforme a lo solicitado que deberá ajustarse necesariamente al programa presentado inicialmente, adjuntando a la misma toda la documentación necesaria, publicidad efectuada y cuanta información se precise para la descripción de las actividades.

- Una memoria económica de los gastos de la actividad.
- Relación de justificantes presentados, conforme al Anexo.
- Justificantes del gasto generado por la actividad.

3. Se podrá requerir al beneficiario para que aporte cualquier otra documentación que se considere necesaria para la justificación de la subvención.

4. Si vencido el plazo de justificación no se presenta la correspondiente cuenta justificativa o ésta es insuficiente, se entenderá incumplida la obligación de justificar, con las consecuencias previstas en el artículo 38 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

Esta documentación deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Castro Urdiales en horario de 9:00 a 13:00 horas de lunes a viernes o a través de cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11. REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES

1. El órgano concedente será el competente para exigir al beneficiario el reintegro de subvenciones mediante resolución del procedimiento regulado en la LGS cuando aprecie la existencia de alguno de los supuestos de reintegro de las cantidades percibidas establecidas en el artículo 37 de la LGS y en los siguientes casos:

- Incumplimiento de la obligación de justificación.
- Obtención de la ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- Incumplimiento de los objetivos para los que la subvención fue concedida.
- Supuestos en los gastos no se llevaren a cabo por cualquier caso o se modificasen sustancialmente sin autorización expresa del Ayuntamiento.
- Incumplimiento de condiciones impuestas al beneficiario con motivo del acuerdo de concesión de subvención.

MARTES, 26 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 185

- Incumplimiento del plazo para el ejercicio de la acción o proyecto subvencionado.
- Por incumplir o impedir el control financiero por la Intervención Municipal.

2. El acuerdo de inicio se notificará al beneficiario indicando el órgano encargado de la instrucción y el importe del reintegro a exigir. El beneficiario podrá formular cuantas alegaciones estime oportunas durante su tramitación. Concluido el procedimiento y si es declarada la obligación de reintegrar se iniciará el procedimiento de recaudación por los órganos competentes en esta materia en cada momento.

3. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de doce meses desde la fecha del acuerdo de iniciación.

A los solos efectos de entender cumplida la obligación de notificar dentro del plazo máximo de duración del procedimiento, será suficiente acreditar que se ha realizado un intento de notificación que contenga el texto íntegro de resolución.

4. Si transcurre el plazo para resolver sin que se haya notificado resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimiento. Producida la caducidad, ésta será declarada de oficio o a instancia de la persona interesada, ordenándose el archivo de las actuaciones. Dicha caducidad no producirá por sí sola la prescripción del derecho a reconocer o liquidar el reintegro, pero las actuaciones realizadas en los procedimientos caducados no interrumpen el plazo de prescripción. Las actuaciones realizadas en el curso de un procedimiento caducado, así como, los documentos u otros elementos de prueba obtenidos en dicho procedimiento conservarán su validez y eficacia a efectos probatorios en otros procedimientos iniciados o que puedan iniciarse con posterioridad en relación con el mismo beneficiario o entidad colaboradora.

5. Prescribirá a los cuatro años, el derecho de la Administración a reconocer o liquidar el reintegro, computándose según lo establecido en el artículo 39 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

6. La Resolución del procedimiento de revocación y reintegro de subvenciones pone fin a la vía administrativa.

12. INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

1. Se aplicará a los incumplimientos de las presentes Bases, el régimen de infracciones y sanciones previsto en el Título IV Capítulo I de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como lo dispuesto en el Título IV de la Ley 10/2006 de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, siendo responsables de las mismas, los beneficiarios de las subvenciones concedidas.

2. Será órgano competente para la imposición de las sanciones previstas, los siguientes órganos:

- Para infracciones leves y graves: Junta de Gobierno Local
- Para infracciones muy graves: El Pleno de la Corporación.

3. El importe de las sanciones que se impondrán por incumplimiento de las presentes bases serán las establecidas en el Capítulo II del Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y artículos 63 y siguientes de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

En lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y demás normativa aplicable.

Castro Urdiales, 11 de septiembre de 2017.

El alcalde,
Ángel Díaz Munio Rovialta.

MARTES, 26 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 185

ANEXO I

**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE PROGRAMAS DE INTERÉS SOCIAL
O MANTENIMIENTO DE LA ACTIVIDAD GENERAL DE LA ENTIDAD**

Convocatoria para el AÑO: 2017

I.- DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos.:

D.N.I.:

Teléfono de contacto:

Domicilio:

C.P.:

En representación de

II.- DATOS DE LA ENTIDAD

Denominación completa de la Entidad:

Domicilio social. Dirección:

C. P. y Localidad:

Tífnos.:

C.I.F.:

Nº de Registro en Órgano Administrativo Correspondiente:

Correo electrónico:

DATOS BANCARIOS. Banco o Caja Sucursal

N.º de Cuenta(20 Dígitos):

MARTES, 26 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 185

SOLICITA concurrir a la convocatoria de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro para la realización de actividades, equipamiento o mantenimiento del funcionamiento general de la Entidad año 2016, regulada por las Bases en vigor. Declara conocer y acepta en todos sus términos dichas Bases para el desarrollo del proyecto y por la cuantía que se indican a continuación:

DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN O MANTENIMIENTO DE LA ACTIVIDAD GENERAL	CANTIDAD SOLICITADA	FINANCIACIÓN DE LA ENTIDAD Y/U OTRA FINANCIACIÓN	COSTE TOTAL DE CADA PROYECTO

Así mismo, DECLARA que todos los datos que figuran en este impreso son correctos y totalmente ciertos.

En Castro Urdiales, a de..... de 20__

Firma del/la solicitante.

Sello de la Entidad

MARTES, 26 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 185

DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO EXIGIDO EN EL ART.11 DE ESTA CONVOCATORIA:

- a) Fotocopia de los estatutos actualizados de la entidad y del documento que acredite su inscripción en el correspondiente Registro administrativo.
- b) Fotocopia de la Tarjeta de Identificación Fiscal.
- c) Fotocopia del D.N.I. del solicitante y documento que acredita la representación legal conforme al modelo que figura en el Anexo III
- d) Ficha de terceros
- e) Declaración responsable de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y de seguridad social, así como, de no estar incurso en las prohibiciones del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones y de cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones conforme al modelo que figura en el Anexo IV
- f) Memoria explicativa de las características sustanciales de la Entidad solicitante, según modelo que figura en el Anexo V de la presente convocatoria.
- g) Proyecto del programa que habrá de ajustarse a lo previsto en el artículo 4 de esta convocatoria, y conforme al modelo que figura en el Anexo VI de la presente convocatoria. En el caso de solicitudes para gastos generales de funcionamiento o equipamiento, deberá acompañarse breve proyecto fundamentando la petición, resaltando su incidencia para la consecución de los fines de la Asociación.
- h) Otros documentos que se estimen oportunos.

No obstante, en el caso de los documentos indicados en los apartados a), b),c) y d) el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el párrafo f) del artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, en el modelo que figura en el Anexo II.

En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación, o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento, con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.

MARTES, 26 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 185

ANEXO II

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN OBRANTE
EN EL AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES**

D/D^a....., con D.N.I. nº:, en su
calidad de **PRESIDENTE** de la entidad denominada:.....

Por la presente, haciendo uso del derecho previsto en el apartado f) del artículo 35 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, DECLARO que no presento los documentos que se relacionan a continuación por obrar ya en poder del Ayuntamiento de Castro Urdiales. Así:

- Fotocopia compulsada de los estatutos actualizados de la entidad y del documento que acredita su inscripción en el correspondiente Registro Administrativo presentada en fecha..... para.....
- Fotocopia de la Tarjeta de Identificación Fiscal, presentada en fecha para
- Fotocopia del D.N.I. del solicitante y documento que acredita la representación legal presentado en fecha para
- Ficha de Terceros presentada en fecha.....para

Y para que así conste a los efectos oportunos, se expide la presente DECLARACIÓN, en Castro Urdiales, a de de 20__

El/la Presidente/a

Fdo.:

MARTES, 26 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 185

ANEXO III

DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DEL/LA SOLICITANTE

D/D^a.....con D.N.I. nº:, en su
calidad de **PRESIDENTE/A** de la entidad denominada:.....
con sede social en:.....

DECLARA

Que esta entidad ha designado a:

D/D^a.....con el cargo de:
..... en la Junta Directiva de esta entidad, como
representante de la misma para gestionar la solicitud de subvención para la realización de Programas de
interés social o mantenimiento de la actividad general (año 2017) del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Y para que así conste a los efectos oportunos, se expide la presente ACREDITACIÓN, en
..... a de de 20__

El/la Presidente/a

Fdo.:

MARTES, 26 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 185

ANEXO IV

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS
Y DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE NO ESTAR INCURSO EN LAS PROHIBICIONES DEL ARTÍCULO 13
DE LA LEY GENERAL DE SUBVENCIONES Y DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES
POR REINTEGRO DE SUBVENCIONES.**

D/Dª.....con D.N.I. nº:, en su
calidad de **PRESIDENTE** de la entidad denominada:.....

DECLARA

PRIMERO: Que esta entidad está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

SEGUNDO: Que autoriza al Ayuntamiento de Castro Urdiales para solicitar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social los datos relativos al cumplimiento de las obligaciones fiscales y frente a la Seguridad Social de la entidad solicitante de la subvención, necesarios para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para obtenerla, percibirla y mantenerla.

TERCERO: Que esta entidad no está incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones y no tiene pendiente ninguna actuación relacionada con el cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones.

Y para que así conste a los efectos oportunos, se expide la presente DECLARACIÓN, en
....., a de de 20__

El/la Presidente/a

Fdo.:

MARTES, 26 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 185

ANEXO VI (A)

PROGRAMA PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN

ENTIDAD:

Denominación del programa

Antecedentes

Si los hubiese, si forma parte de un proyecto de larga duración, si tiene continuidad con otros desarrollados en años anteriores, si forma parte de un plan general de actividades, etc.

Objetivos

Localización de la actividad

Localidad y dependencias o instalaciones a utilizar.

Temporalización de la actividad

Días de duración o de celebración y fechas. En su caso (cursos, seminarios, jornadas, etc.), estimación del número de horas.

Características de las personas a las que se dirige la actividad

Actividad abierta o restringida a los asociados; características y condiciones del grupo: número, edad, sexo, extracción social, etc.

MARTES, 26 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 185

Recursos humanos

Personas involucradas en el desarrollo del proyecto, en calidad de qué y su relación con la entidad

Recursos materiales

Locales o instalaciones, equipos, herramientas, mobiliario, materiales didácticos y otros materiales, etc. con los que se cuenta para la realización del proyecto

Recursos financieros

Indicar la procedencia de los medios económicos que se ponen en funcionamiento para hacer posible la realización del proyecto: aportaciones de los participantes, aportación de la entidad, subvenciones de los distintos organismos o entes, ingresos atípicos, etc., sin especificar importes

Desarrollo del programa

Descripción detallada de los principales elementos definitorios de los contenidos del proyecto y sus actividades.

MARTES, 26 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 185

Presupuesto del programa

GASTOS	Gastos de personal	€
	Gastos de actividades	€
	Gastos mantenimiento/conservación	€
	Gastos material fungible	€
	Gastos de seguros	€
	Gastos de suministros	€
	Gastos de gestión	€
	Gastos de publicidad	€
	Servicios subcontratados	€
	Otros gastos	€
	TOTAL GASTOS	€
INGRESOS	Cuota de socios	€
	Subvención Ayuntamiento	
	Subvenciones de otras Administraciones	€
	Subvenciones privadas (patrocinadores, empresas, fundaciones)	
	Ingresos del programa	€
	Aportación de la entidad	€
	Otros ingresos	€
TOTAL INGRESOS	€	

IMPORTANTE: El importe total de gastos del programa ha de coincidir con el importe total de ingresos del mismo

Evaluación:

Habrán de explicitarse, al menos, los indicadores de evaluación relacionados con los objetivos y resultados previstos, así como los instrumentos de evaluación a utilizar.

D/Dª..... representante de la entidad, certifica la veracidad de todos los datos reflejados en el presente programa.

Castro Urdiales, a de de 201

Fdo:

MARTES, 26 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 185

ANEXO VI (B)

**PROPUESTA DE MANTENIMIENTO DE LA ACTIVIDAD GENERAL DE LA ENTIDAD
PARA LA QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN**

ENTIDAD:

Denominación de la propuesta

Descripción de la necesidad de la propuesta

MARTES, 26 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 185

Presupuesto de la propuesta

GASTOS	Gastos de mantenimiento : - Suministros - Material fungible - Gastos de gestión - Personal - Publicidad y propaganda - Seguros - Servicios subcontratados - Alquiler local - Otros	€
	Gastos de equipamiento - Gastos de material no fungible - Gastos de mobiliario - Otros	€
	TOTAL GASTOS	€
INGRESOS	Subvención Ayuntamiento	€
	Otras subvenciones	€
	Aportación de la entidad	€
	Otros ingresos	€
	TOTAL INGRESOS	€

D/D^a, representante de la entidad, certifica la veracidad de todos los datos reflejados en la presente propuesta.

Castro Urdiales, a de de 201

Fdo:

MARTES, 26 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 185

Notas:

1.-Las entidades beneficiarias de las subvenciones adquieren el compromiso de hacer constar en toda información, publicación o publicidad que se efectúa de la actividad, que la misma está subvencionada por el Ayuntamiento de Castro Urdiales, incorporando de forma visible en el material que se utilice para la difusión de los programas subvencionados un logotipo que permita identificar el origen de la subvención con el siguiente formato:

Financiado por:



Excmo. Ayto. de Castro Urdiales
Concejalía de Asuntos Sociales

2.- Los espacios de cada uno de los apartados de este modelo podrán ser ampliados según necesidades.

MARTES, 26 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 185

ANEXO VII

**CERTIFICACIÓN DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES, PROGRAMAS O ADQUISICIONES
CON CARGO A LA SUBVENCIÓN Y DE POSIBLE COFINANCIACIÓN**

D./D^a: como representante de la
entidad:
.....

CERTIFICA que:

1. El programa denominado:
..... ha sido subvencionado por el Ayuntamiento de Castro Urdiales en la convocatoria de subvenciones expediente SOC/11158/2017 y se ha realizado de conformidad con lo establecido en las bases de la misma y en el Programa presentado al efecto.
2. Que para el desarrollo de este programa **SI** - **NO** (táchese lo que no proceda) se han obtenido subvenciones de otras Administraciones Públicas, entes públicos o privados, nacionales e internacionales.
3. (En caso afirmativo) Que las subvenciones obtenidas de otras Administraciones Públicas, entes públicos o privados, nacionales e internacionales, para el programa subvencionado por el Ayuntamiento de Castro Urdiales, han sido por los importes que se indican:

PROGRAMA	ENTIDAD	IMPORTE
TOTAL OTRAS SUBVENCIONES OBTENIDAS		

(La entidad se compromete a aportar cuantos documentos sean requeridos por el Ayuntamiento para la verificación de lo expuesto, así como cuantas inspecciones considere oportuno realizar)

En Castro Urdiales, a..... de..... de 20__

El/la representante legal de la entidad

Fdo:

MARTES, 26 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 185

ANEXO VIII (A)

MEMORIA FINAL JUSTIFICATIVA DE LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA SUBVENCIONADO

ENTIDAD:.....

Denominación del programa

Localización de la actividad

Localidad y dependencias o instalaciones utilizadas.

Temporalización de la actividad

Días de duración o de celebración y fechas. En su caso (cursos, seminarios, jornadas, etc.), concreción del número de horas.

Sistema de convocatoria

Habrà de indicarse el sistema de convocatoria utilizado (anuncio, folletos, nota de prensa...), y habrá de adjuntarse a la Memoria un ejemplar de todo soporte informativo y publicitario realizado a tales efectos (cartel, folleto, hoja volante, anuncio o nota de prensa...), así como de las bases de la convocatoria, si se hubiesen efectuado. Relaciónense en este apartado los soportes que se adjuntan (relaciónense en este apartado los soportes y/o bases de convocatoria utilizados). Actividad abierta o restringida a los asociados, bases, anuncio de la actividad, etc.

--

CVE-2017-8294

MARTES, 26 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 185

Características de los participantes o asistentes

Actividad abierta o restringida a los asociados; características y condiciones de los participantes o beneficiarios: número, edad, sexo, extracción social, etc.

Recursos humanos

Personas con las que se contó para el desarrollo del programa y su relación con la entidad.

Recursos materiales

Locales o instalaciones que se utilizaron, equipos, herramientas, mobiliario, materiales didácticos y otros materiales, etc.

MARTES, 26 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 185

Recursos financieros

Indicar las fuentes de financiación: aportaciones de los participantes, aportación de la entidad, subvenciones de los distintos organismos o entes, ingresos atípicos, etc., sin especificar importes

Desarrollo del programa

Exposición lógica y descriptiva que permita entender que la actividad se llevó a cabo y cómo, todo ello de acuerdo con el contenido del programa presentado

MARTES, 26 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 185

Evaluación

Objetivos (Lo que se pretende conseguir a través del programa, cuantificándolos en la medida de lo posible)
Indicadores (Son los datos, números, descripciones, etc. que nos permiten interpretar, definir, medir, comparar, acumular, etc. información sobre el desarrollo del Programa)
Instrumentos (Herramientas y técnicas utilizadas para la recogida de datos)
Resultados (Grado de cumplimiento de los objetivos previstos)

D/Dª..... representante de la entidad, certifica la veracidad de todos los datos reflejados en la presente Memoria.

Castro Urdiales, a de de 20__

Fdo:

Nota: los espacios de cada uno de los apartados de este modelo podrán ser ampliados según necesidades.

MARTES, 26 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 185

ANEXO VIII (B)

**MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LA REALIZACIÓN DEL MANTENIMIENTO
DE LA ACTIVIDAD GENERAL DE LA ENTIDAD**

ENTIDAD:.....

Relación de actividades y mejoras realizadas en el año 2017

--

Características de los participantes o asistentes

Actividad abierta o restringida a los asociados; características y condiciones de los participantes o beneficiarios: número, edad, sexo, extracción social, etc.

--

MARTES, 26 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 185

Recursos humanos

Personas con las que se contó para el desarrollo de la actividad y su relación con la entidad.

Recursos materiales

Locales o instalaciones que se utilizaron, equipos, herramientas, mobiliario, materiales didácticos y otros materiales, etc.

Recursos financieros

Indicar las fuentes de financiación: aportaciones de los participantes, aportación de la entidad, subvenciones de los distintos organismos o entes, ingresos atípicos, etc., sin especificar importes

MARTES, 26 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 185

Evaluación

D/D^a,
representante de la entidad, certifica la veracidad de todos los datos reflejados en la presente
memoria.

Castro Urdiales, a de de 20__

Fdo:

Nota: los espacios de cada uno de los apartados de este modelo podrán ser ampliados según
necesidades.

MARTES, 26 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 185

ANEXO IX

NORMAS SOBRE LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

1. GASTOS DE PERSONAL. Se incluirán los gastos derivados del pago de retribuciones al personal de la entidad (vinculado al programa subvencionado) mediante contrato laboral; así como las correspondientes cuotas de seguros sociales a cargo de la entidad. La documentación que deberá aportarse es original y copia de: recibos de nómina; boletines acreditativos de cotización a la Seguridad Social (TC1 y TC2); e impresos 111 y 190 de ingresos por retenciones de IRPF. Se relacionarán las nóminas de cada trabajador mes a mes, reflejándose el líquido imputado y la cuota a la Seguridad Social a cargo de la empresa, según modelo:

RELACIÓN DE NÓMINAS

ENTIDAD:.....

PROGRAMA SUBVENCIONADO:.....

Nombre del trabajador	Mes	Líquido a imputar	Seguridad Social a cargo de la empresa que se imputa	TOTAL
TOTAL IMPORTE JUSTIFICADO				

2. GASTOS DE ACTIVIDADES. Se incluirán los gastos derivados directamente de la realización del programa subvencionado (de acuerdo con el presupuesto de gastos presentado en la solicitud), tales como: gastos de local donde se desarrolla el programa, material de oficina, material didáctico, material bibliográfico, material de talleres, publicidad y propaganda, prestación de servicios de profesionales, gastos de las pólizas de seguros del personal voluntario, etc. La documentación que deberá aportarse es original de las facturas que deberán cumplir los requisitos establecidos en el R.D. 1496/2003, modificado parcialmente por el R.D. 87/2005, que regula el deber de expedición de facturas por empresarios y profesionales. Además, en el caso de prestación de servicios de profesionales deberá aportarse los impresos 111 y 190 del ingreso por retenciones de IRPF. Y en el supuesto de gastos ocasionados por el arrendamiento de inmuebles, los impresos 115 y 180 del ingreso de retenciones de IRPF.

3. GASTOS DE MANTENIMIENTO DE LA ACTIVIDAD GENERAL DE LA ENTIDAD. Se incluirán los gastos del local sede de la entidad (arrendamiento; reparación y conservación; suministros de agua, electricidad; seguros); reparación y conservación de otros elementos del inmovilizado; comunicaciones; material de oficina fungible y no fungible. La documentación que deberá aportarse es original y copia de las facturas que deberán cumplir los requisitos establecidos en el R.D. 1496/2003, modificado parcialmente por el R.D. 87/2005, que regula el deber de expedición de facturas por empresarios y profesionales. Y en el supuesto de gastos ocasionados por el arrendamiento de inmuebles, los impresos 115 y 180 del ingreso de retenciones de IRPF.

