

ANUNCIO

ASUNTO: EXPEDIENTE Nº 1064/2016.

APROBACIÓN DE BASES PARA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EJERCICIO 2016:
Asociaciones y otras Entidades Ciudadanas de La Puebla de Cazalla

D. ANTONIO MARTIN MELERO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA (Sevilla).-

HACE SABER: que esta Alcaldía, por resoluciones nº 2016 - 0818, de fecha 19 de agosto y nº 2016 – 0825, de 24 de agosto, ha acordado **aprobar las bases** que han de regir la convocatoria de subvenciones que efectúa este Ayuntamiento a través de la delegación de Participación Ciudadana, Comunicación y Desarrollo Local, para su concesión en régimen de concurrencia competitiva a las entidades vecinales que, estando inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y otras Entidades Ciudadanas de La Puebla de Cazalla, realicen actividades en el periodo a que se refieren las mencionadas bases.

Los proyectos subvencionados deberán ejecutarse en el año natural del propio ejercicio presupuestario en que se conceda la subvención, en este caso en el año 2016.

La Convocatoria no producirá efectos hasta tanto que **la Base de Datos Nacional de Subvenciones realice la preceptiva publicidad de la misma, además de la remisión al Boletín Oficial de la Provincia** de Sevilla (*con plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación en dicho Boletín*) y exposición en el tablón de Edictos del Ayuntamiento, así como en la página web para conocimiento de los interesados.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Puebla de Cazalla, a fecha de firma electrónica

EL ALCALDE

BASES REGULADORAS PARA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE LA DELEGACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, COMUNICACIÓN Y DESARROLLO LOCAL PARA ACTIVIDADES DE LAS ASOCIACIONES DE LA PUEBLA DE CAZALLA PARA EL EJERCICIO 2016.

Base 1. Objeto.

Las presentes Bases tienen por objeto la regulación de la concesión de subvenciones por parte de la Delegación de Participación Ciudadana, Comunicación y Desarrollo Local, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de actividades de las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones de este municipio.

Quedan excluidas del ámbito de aplicación de las mismas, aquellas otras subvenciones que sean reguladas por bases específicas.

Base 2. Objetivos.

Los objetivos generales a conseguir con la presente convocatoria son:

- A) Fomentar el asociacionismo como vía de participación social.
- B) Potenciar los servicios, programas y actividades que las asociaciones puedan hacer en beneficio de la ciudadanía.

Base 3. Solicitantes y documentación a presentar.

Las subvenciones previstas en las presentes bases podrán solicitarlas las entidades que, estando inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y otras Entidades Ciudadanas de La Puebla de Cazalla, el día en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes reúnan los requisitos previstos en el art. 3 de la Ordenanza General de Concesión de Subvenciones.

Base 4. Financiación.

La concesión de estas subvenciones estará limitada al crédito disponible en la correspondiente aplicación, según la naturaleza de las acciones a subvencionar.

En concreto, para el ejercicio 2016, la aplicación presupuestaria y el crédito disponible para la presente convocatoria es el siguiente:

- Aplicación 924 4800004
- Crédito disponible 30.000, 00 euros.

Base 5. Solicitudes y documentación a presentar.

La solicitud se formulará conforme al modelo que figura como anexo 1 Instancia-Solicitud de la presente convocatoria, dirigida al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, y estará firmada por quien ostente la representación legal de la entidad y acompañada de la siguiente documentación:

Con carácter general:

a) Datos de la entidad y cuenta bancaria a la que deba transferirse el importe de la subvención a nombre de la entidad preceptora (Certificado bancario).

b) Declaración del representante legal de la entidad de no encontrarse inhabilitado para contratar con las Administraciones Públicas o para obtener subvención de las misma y de encontrarse facultado para actuar en nombre de la entidad. (Anexo 5).

c) Declaración responsable de no ser deudora de la Hacienda Pública y de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento o haber obtenido su aplazamiento. (Anexo 4).

Con carácter específico:

1. Modelo de Instancia-solicitud (Anexo 1).
2. Proyecto o actividad a realizar según modelo que se acompaña (Anexo 2).
3. Fotocopia DNI.
4. Fotocopia CIF.
5. Declaración responsable de estar inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones de La Puebla de Cazalla.

A fin de facilitar la mejor valoración de las solicitudes presentadas a esta convocatoria, podrá requerirse una ampliación de la información contenida en el proyecto, memoria de actuación u otra documentación en cualquier momento del proceso.

Base 6. Lugar de presentación y plazo.

La presentación de solicitudes y documentación complementaria podrá realizarse en el Registro Municipal del Ayuntamiento (Plaza del Cabildo nº 1), sin perjuicio de cualquiera de las modalidades previstas en la legislación administrativa común.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

A la convocatoria se le dará la adecuada publicidad en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. Además se expondrá en el tablón de Edictos del Ayuntamiento, así como en la página web para conocimiento de los interesados.

Base 7. Subsanación de deficiencias en la solicitud y documentación complementaria.

Si la solicitud no reuniera todos los datos de identificación, tanto de la entidad solicitante como de la subvención solicitada, y/o no se acompañase a la misma de toda la documentación exigida en estas bases, se requerirá a la entidad solicitante para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Base 8. Criterios de Valoración.

La cuantía concedida a las asociaciones estará en función de:

- 1.- Carácter innovador, efecto preventivo y de integración social. (10 puntos)
- 2.- Proyecto incluido en un ámbito de actuación permanente. (10 puntos)
- 3.- Cofinanciación del proyecto por parte de la entidad solicitante. (10 puntos)
- 4.- Mayor impacto social del proyecto. (10 puntos)

Cada apartado se puntuará de 0 a 10 puntos, obteniendo un máximo de 40 puntos. Una vez sumados todos los puntos, se obtendrá el valor económico de cada punto dividiendo el 100% del crédito presupuestario entre los puntos totales obtenidos por todas las asociaciones, realizada esta operación, el valor de cada punto se multiplicará por los puntos totales obtenidos por cada una de las asociaciones para obtener así el importe total de la subvención a percibir.

Si se produce un sobrante, la Delegación de Participación Ciudadana, en su condición de órgano instructor, formulará en la propuesta de resolución provisional, el prorrateo a partes iguales, entre los beneficiarios de la subvención, hasta el importe global máximo destinado a las subvenciones.

No entraran en el reparto aquellos beneficiarios que hayan obtenido una subvención que cubra el importe total del proyecto presentado.

Base 9. Comisión de Valoración

La Comisión de Valoración, como órgano colegiado al que se refiere el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, estará compuesta por tres técnicos, dos de ellos se elegirán entre el personal de las áreas con líneas de subvención, y el tercero, entre el personal de la Secretaria General que asumirá la Presidencia. Asistirá como Secretario el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Una vez analizadas las solicitudes presentadas juntamente con sus documentos, la Comisión de Valoración emitirá dictamen y la Delegación de Participación Ciudadana, formulará propuesta de resolución provisional a la Junta de Gobierno Local.

Base 10. Procedimiento de concesión.

Una vez recibida la solicitud de subvención, cada Concejalía que tenga línea de subvenciones elabora informe en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas. Los citados informes se elevarán a dictamen de la Comisión de Valoración.

Vistos los informes de cada Concejalía la Comisión de valoración emite dictamen y lo eleva al órgano instructor junto con los informes anteriormente citados.

La Delegación de Participación Ciudadana, en su condición de órgano instructor, formulará la correspondiente propuesta de resolución provisional, a la Junta de Gobierno Local, como órgano municipal competente para resolver junto con los informes de cada Concejalía y el dictamen de la Comisión de Valoración.

Previamente, la propuesta de resolución provisional se notificará a los interesados, concediéndole un plazo de diez días para presentar alegaciones. No obstante, se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento, ni sean tenidas en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados.

La Junta de Gobierno Local, dictará el acuerdo de concesión de subvención que será notificado a los beneficiarios con expresión de la cuantía de la subvención, condiciones en la que se otorga y requisitos para el pago.

Base 11. Resolución y notificación.

1. La Junta de Gobierno Local adoptará el pertinente acuerdo que será notificado a la entidad solicitante con expresión de la cuantía de la subvención, condiciones en la que se otorga y requisitos para el pago.

2. A los efectos de lo previsto en el artículo 25 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones , el plazo máximo para resolver las solicitudes de subvención será de tres meses contados a partir del día de la conclusión del plazo de presentación. El silencio de la Administración tendrá carácter desestimatorio.

Base 12. Pago de las subvenciones.

El pago de la subvención se efectuará en un único pago, mediante transferencia bancaria, una vez se haya notificado al beneficiario el acuerdo de concesión de la subvención. Y previa comprobación del cumplimiento, en todo caso, de las siguientes condiciones:

1. Que el beneficiario haya justificado adecuadamente las subvenciones otorgadas con anterioridad.
2. Que acredite el beneficiario que se encuentra la corriente de sus obligaciones con la Hacienda Pública y la Seguridad Social, así como con la Hacienda Municipal.

Base 13. Plazo de ejecución de los proyectos.

Los proyectos subvencionados deberán ejecutarse en el año natural del propio ejercicio presupuestario en que se conceda la subvención, en este caso en el año 2016.

Base 14. Gastos subvencionables.

1. Se consideran gastos subvencionables, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo de ejecución del proyecto, entre otros:

a) Gastos en actividades organizadas por la entidad, tales como excursiones, cursos de formación, fiestas, concursos, recitales, espectáculos, encuentros, competiciones, seminarios etc.

b) Gastos de avituallamiento como consecuencia del desarrollo de las actividades, tales como aperturas y clausuras de jornadas, encuentros anuales, homenajes, etc.

c) Gastos de transportes: Hasta un máximo de dos viajes siempre que sean de carácter cultural y que no coincidan con la Feria de la localidad ni con la celebración del Día de Andalucía.

d) Gastos necesarios para la colaboración de las entidades y asociaciones en actos locales festivos, para realce de los mismos.

e) Gastos de material de oficina no inventariable.

f) Gastos de publicidad, propaganda, y publicaciones.

g) c) Contratación de trabajadores y gastos de personal para la actividad a realizar subvencionada.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

2. No son gastos subvencionables:

a) Los relativos a la adquisición de mobiliario, equipamiento informático, reproductores de audio o video, o similares.

b) El material de oficina, herramientas o cualquier otro cuyo tiempo de vida útil sea superior al año.

3. Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.

4. El carácter subvencionable del gasto de amortización estará sujeto a las siguientes condiciones:

a) Que las subvenciones no hayan contribuido a la compra de los bienes.

b) Que la amortización se calcule de conformidad con las normas de contabilidad generalmente aceptadas.

c) Que el coste se refiera exclusivamente al período subvencionable.

5. Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

Con carácter excepcional, los gastos de garantía bancaria podrán ser subvencionados.

En ningún caso serán gastos subvencionables:

a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.

b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.

c) Los gastos de procedimientos judiciales.

6. Los tributos son gasto subvencionable cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

7. Los costes indirectos habrán de imputarse por el beneficiario a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad.

Base 15. Justificación de las subvenciones.

1. La documentación justificativa de la aplicación de la subvención, será presentada en el Registro General Municipal del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, y diligenciada a cada Concejalía que emitió informe en el que constaba que los beneficiarios cumplían todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas, quienes cotejarán las copias presentadas y podrán diligenciar los originales, salvo que se hayan presentado diligenciado por órgano autorizado.

Los servicios técnicos de la correspondientes Concejalías emitirán informe acerca del grado de cumplimiento de los fines para los que se otorgó la subvención, la adecuación de los gastos a los citados fines y la corrección de la documentación presentada.

La documentación justificativa de la aplicación de la subvención junto con los Informes de cada Concejalía se elevarán para su fiscalización a la Intervención de Fondos.

2. La presentación de la justificación se realizará en el plazo máximo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización del proyecto o actividad. Salvo para aquellas entidades que realicen el proyecto o actividad en el mes de diciembre, el plazo de presentación de justificación es el 31 de enero del año siguiente al de la presente convocatoria.

3. La justificación se realizará con carácter diferido y según la modalidad de cuenta justificativa simplificada en virtud de lo previsto en el artículo 75 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones. En este sentido, cada entidad habrá de presentar la documentación a que se refiere el artículo 18 de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Concesión de Subvenciones, y en todo caso la siguiente:

- a) Memoria detallada de la actividad con indicación de los resultados obtenidos (anexo 3).
- b) Documentos probatorios de la publicidad dada a la aportación municipal.
- c) Memoria económica de ingresos y gastos de la actividad o proyecto (anexo 6).
- d) Los justificantes de gastos (originales o fotocopias compulsadas) por importe del proyecto presentado.

4. No se admitirán justificaciones que no cumplan las exigencias del apartado anterior, que respondan a gastos no subvencionables o cuya fecha de emisión no estuviera comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año en que se ha otorgado la subvención.

5. Si la justificación fuera inferior a la subvención concedida, se incoará expediente de reintegro por la cuantía correspondiente.

Base 16. Obligaciones específicas de los beneficiarios

El beneficiario de la subvención asumirá las obligaciones previstas en la legislación específica en materia de subvenciones de la Ordenanza Municipal y especialmente:

- a) Aceptar la subvención.

- b) Realizar la actividad para la que fue concedida la subvención, ajustándose a los términos del proyecto y del acuerdo de concesión, a las bases de la convocatoria y, con carácter general, a las disposiciones de esta Ordenanza.
- c) Acreditar ante este Ayuntamiento la realización de la actividad y cumplir con los requisitos y condiciones que hayan determinado la concesión de la ayuda.
- d) Someterse a las actuaciones de comprobación y facilitar al Ayuntamiento cuantos datos y documentos se le requieran.
- e) Dar cuenta de las modificaciones que pudieran surgir en la realización del proyecto o de las circunstancias que justificaron la subvención, tan pronto como sean conocidas y justificarlas adecuadamente.
- f) Comunicar a este Ayuntamiento la existencia de cualquier otra subvención o ayuda para la misma finalidad procedente de otras administraciones o entidades públicas, o la solicitud de las mismas, en un plazo máximo de quince días desde la notificación del acuerdo de concesión o desde la fecha de la solicitud respectivamente.
- g) Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de la concesión, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- h) Justificar adecuadamente la subvención en los términos establecidos por esta Ordenanza o las condiciones concretas de concesión .
- i) Dar la adecuada difusión de que la actividad desarrollada está subvencionada por el Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, incluyendo en la publicidad del proyecto una referencia a la cofinanciación del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, utilizando la normativa de identidad corporativa de esta institución.
- j) Disponer de la documentación contable exigida por las disposiciones aplicables a cada beneficiario.
- k) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, por un plazo de al menos cinco años.

Base 16. Incompatibilidades.

La obtención de esta subvención municipal será compatible con cualquier otra ayuda para la misma finalidad procedente de otras administraciones o entes privados, pero se tendrá en cuenta que el importe de aquella no sea de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con las otras ayudas, supere el coste de la actividad subvencionada.

Base 17. Reintegro de subvenciones.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se prevén en la presente convocatoria supondrá la revisión de la misma y en su caso la anulación, disminución o devolución de la cantidad otorgada y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los términos previstos en los artículos 36 a 40 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Base 18. Legislación complementaria y supletoria.

En todo lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, 2 abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local y demás normativas de desarrollo de los mismos, así como la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el



que se aprueba el Reglamento de la Ley de Subvenciones y la Ordenanza Municipal de Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.

Los artículos de la L30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común serán de aplicación hasta la entrada en vigor de la L39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común y la L40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las referencias hechas a la Ley 30/1992, 26 noviembre, se entenderán hechas a la L39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común y la L40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público una vez sean de aplicación ambas normas.

En La Puebla de Cazalla a fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE

ANEXO I CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES

Nombre y apellidos:	
Domicilio:	
Localidad:	
Teléfonos:	
En nombre y representación de la entidad/asociación:	
DNI/CIF:	Domicilio social:
Localidad:	Provincia:
Nº cuenta bancaria (20 dígitos)	
Entidad bancaria:	

En cumplimiento de lo dispuesto en las Bases de la Ordenanza Municipal Reguladora para la Concesión de Subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de actividades a las entidades vecinales,

SOLICITA:

La concesión de una subvención por importe de _____ euros, para el proyecto que se adjunta denominado,

_____ y cuyo
importe total asciende: _____ Euros.

Asimismo, DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD QUE:

- 1.- No se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 2.- Asumiré la diferencia, directamente o por financiación de terceros, entre el coste total del proyecto y la subvención que se obtenga, sin perjuicio de que la misma se formalice previamente a la aceptación definitiva de la subvención que se pudiera conceder.
- 3.- Procederé al reintegro de la cantidad concedida en el supuesto de que no fuera invertida en el proyecto subvencionado.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (señalar con una x la casilla correspondiente).

<input type="checkbox"/>	Fotocopia del DNI del solicitante.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del CIF de la entidad.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia compulsada de los estatutos.
<input type="checkbox"/>	Proyecto de actividades (Anexo 2)
<input type="checkbox"/>	Memoria de actuación (Anexo 3)
<input type="checkbox"/>	Declaración responsable de no ser deudora de la Hacienda Pública y de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social (Anexo 4)
<input type="checkbox"/>	Declaración responsable de no encontrarse inhabilitado/a para contratar con las Administraciones Públicas o para obtener subvención de las mismas y de encontrarse facultado/a para actuar en nombre de la entidad (Anexo 5)
<input type="checkbox"/>	Cuenta justificativa simplificada (Anexo 6)

La Puebla de Cazalla, a _____ de _____ de _____

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA.-

ANEXO 2

1.- NOMBRE DEL PROYECTO

2.- ENTIDAD SOLICITANTE (Nombre completo de la entidad y siglas)

3.- PERSONA RESPONSABLE DEL PROYECTO (Nombre y apellidos, así como el cargo que ocupa en la entidad)

4.- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO (En qué consiste el proyecto, qué se va a hacer)

5.- ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN (Antecedentes, razones, necesidades y problemas detectados, datos, mejoras y beneficios que se obtendrán que justifican la realización del proyecto)

6.- OBJETIVOS (Qué se quiere conseguir desarrollado en proyecto)

GENERALES:

ESPECÍFICOS:

7.- POBLACIÓN A LA QUE VA DIRIGIDO (Características, edades, número aproximado, etc.)

8.- DESARROLLO DEL PROYECTO (Cómo se va a desarrollar el proyecto/actividades, qué técnicas se van a emplear, cómo participa la población etc.)

--

9.- ACTIVIDADES PREVISTAS (1) Y CALENDARIO (De forma resumida; tipo de actividad y número, indicando la fecha y lugar de realización en que se van a desarrollar)

Nombre de la actividad	Fecha prevista	Lugar
1.-	Inicio: Fin:	
2.-	Inicio: Fin:	
3.-	Inicio: Fin:	
4.-	Inicio: Fin:	
5.-	Inicio: Fin:	
6.-	Inicio: Fin:	
7.-	Inicio: Fin:	

(1) Cada actividad será desglosada de forma detallada en las Hojas de Actividades.

10.- INGRESOS Y GASTOS DEL PROYECTO

INGRESOS	
Subvención solicitada al Ayuntamiento	€
Subvención solicitada a otras Entidades/Administraciones.....	€
Aportación de la Entidad solicitante.....	€
Aportación de personas beneficiarias.....	€
Aportación de socios/as.....	€
Otras aportaciones.....	€
Importe total del Proyecto: TOTAL INGRESOS.....	€
GASTOS	
	TIPO
AYUNTAMIENTO	
ENTIDAD SOLICITANTE	
OTRAS ADMINISTRACIONES	
COSTO	
Compra de material.....	€
Alquileres.....	€
Transporte.....	€
Suministros.....	€
Servicios profesionales.....	€
Otros:.....	€
TOTAL GASTOS.....	€

11.- EVALUACIÓN (Cómo vamos a saber si se consiguen los objetivos, qué instrumentos vamos a utilizar para recoger el trabajo realizado y la opinión de la población beneficiaria, etc.)

--

12.- HOJA DE ACTIVIDADES (2)

Nombre de la actividad
Persona responsable
Fecha de desarrollo (Inicio y final de la actividad)
Lugar (Locales y/o espacios para su desarrollo)
Recursos humanos necesarios (Especificar si se trata de personal técnico, de voluntariado, si es propio de la entidad o no, número de personas, etc.)
Recursos materiales necesarios

Participantes y/o personas/entidades beneficiarias

Presupuesto desglosado de la actividad

* Importe total de la actividad.....€

* Importe subvencionado.....€

* Importe aportado por la entidad.....€

* Importe aportado por.....€

Observaciones (Indicar cualquier otra información sobre la actividad que no se recoja en los apartados anteriores)

Si el proyecto consta de más de una actividad, utilizar una Hoja por cada una de ellas.

ANEXO 3
MEMORIA DEL PROYECTO REALIZADO

NOMBRE DEL PROYECTO

ENTIDAD SOLICITANTE (Nombre completo de la entidad y siglas)

PERSONA RESPONSABLE DEL PROYECTO (Nombre, apellidos y cargo que ocupa en la entidad)

PERIODO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO (fecha de inicio y finalización)

BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO (En líneas generales)

FINANCIACIÓN TOTAL (Procedencia de los ingresos y cuantía de los mismos)

SUBVENCIÓN MUNICIPAL:

ENTIDAD SOLICITANTE:

OTRAS APORTACIONES (especificar)

OBJETIVOS PROPUESTOS Y GRADO DE CUMPLIMIENTO

ACTIVIDADES, GRADO DE EJECUCIÓN Y COSTES (Indicar si se realizaron completamente, parcialmente o no se realizaron; mencionar los recursos necesarios y los que fueron empleados; indicar la fecha prevista y la fecha de ejecución real; señalar los importes, etc.)

PUBLICIDAD DADA AL PROYECTO Y/O ACTIVIDADES (Se acompañará documentación acreditativa de los soportes utilizados: gráficos, escritos, sonoros o de cualquier otro tipo empleados para la divulgación del proyecto o de las actividades)

ANÁLISIS (Nivel de participación de las personas/entidades beneficiarias; elementos que han influido en el desarrollo del proyecto y que no se han mencionado anteriormente; deficiencias observadas; en qué medida se han superado las dificultades/necesidades que justificaban el proyecto; recomendaciones para proyectos futuros; etc.)

OBSERVACIONES (Indicar cualquier otra información que no se recoja en los apartados anteriores)

En _____, a _____ de _____ de 2. _____

EL/LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

Fdo: _____

ANEXO 4

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO SER DEUDORA DE LA HACIENDA PÚBLICA Y DE ESTAR AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL

D/D^a _____
_con DNI número _____, en su condición de representante
legal de la entidad _____

DECLARA

1º.- Que la mencionada entidad está al corriente de todas sus obligaciones tributarias, ya sea con el Estado, la Junta de Andalucía o el Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.

2º.- Que se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.

En _____, a _____ de _____ de 2. _____

EL/LA REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD

Fdo. _____

ANEXO 5

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO/A PARA CONTRATAR CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS O PARA OBTENER SUBVENCIÓN DE LAS MISMAS Y DE ENCONTRARSE FACULTADO/A PARA ACTUAR EN NOMBRE DE LA ENTIDAD

D/D^a _____,

con DNI número _____, en su condición de representante

legal de la entidad:

DECLARA

1º.- Que la entidad a la que representa se encuentra en la situación que fundamenta la concesión de la subvención y en las demás circunstancias previstas en las Bases Reguladoras de la Convocatoria de Subvenciones.

2º.- Que no se encuentra inhabilitado/a para contratar con las Administraciones Públicas o para obtener subvención de las mismas y está facultado/a para actuar en nombre de la entidad que representa.

3º.- Que la entidad solicitante (marcar la opción que proceda)

No ha solicitado ni obtenido otras subvenciones o ayuda pública o privada, ni empleado ningún otro ingreso para la misma finalidad.

Ha solicitado subvenciones o ayudas a otros organismos o instituciones, en concreto a _____ y su resultado ha sido:

- Conceder _____ €
- Denegar totalmente
- Estar en trámite.

Que el importe total, incluido el solicitado en esta Convocatoria, no supera el 100 por 100 del coste del proyecto, que asciende a _____ €.

4º.- Que, como representante legal de la entidad, se compromete a poner en conocimiento del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, la posterior concesión de subvenciones o ayudas solicitadas a otros organismos o instituciones, si así ocurriera, mediante escrito.

En _____, a _____ de _____ de 2. _____

EL/LA REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD

Fdo. _____

Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla

ANEXO 6

CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA

Asociación /entidad:

PROYECTO:

--

Concepto	Acreeador y CIF	Nº Documento	Fecha emisión	Fecha pago	IMPORTE

Vº Bº
EL PRESIDENTE

EL SECRETARIO

Fdo. _____

Fdo. _____