

MARTES, 18 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 200

## AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

**CVE-2016-8987** *Bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones a entidades sociales sin ánimo de lucro para la realización de actividades de interés social, equipamiento o mantenimiento del funcionamiento general en 2016.*

### 1.- OBJETO.

1.1 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 y actividades de utilidad pública o interés social, 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, así como, para equipamiento o mantenimiento del funcionamiento general. Dichos programas y actividades deberán ser realizados durante el ejercicio 2016.

La concesión de las ayudas y subvenciones a que se refieren estas Bases se efectuará mediante el procedimiento establecido en las mismas, de acuerdo con los principios de objetividad, concurrencia y publicidad. En lo no regulado en ellas se estará a lo dispuesto en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

1.2 La percepción de esta subvención es compatible con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de organismos públicos o privados, sin que el importe total de las ayudas recibidas pueda superar el coste de la actividad subvencionada, de acuerdo con las limitaciones establecidas en el artículo 18 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

### 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 podrá concurrir a esta convocatoria cuando presenten proyectos o 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 proyecto.

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.
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.

CVE-2016-8987

MARTES, 18 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 200

5. Disponer de la estructura y capacidad suficientes para garantizar el cumplimiento de los objetivos del proyecto 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.- Proyectos de actividades.- Se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, en atención a los siguientes criterios:

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

— Impacto del proyecto en la población destinataria, especialmente sobre la población del municipio.

— Grado de adecuación de los objetivos y contenidos de las actividades del proyecto objeto de la convocatoria.

— Grado de innovación de los contenidos y/o metodología del proyecto.

— Nivel de colaboración y/o coordinación con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro para el desarrollo del proyecto.

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 proyectos solicitados.

B.- Gastos de mantenimiento de funcionamiento general o equipamiento. Se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, en atención a los siguientes criterios:

1.- Valoración de la Entidad. Hasta un máximo del 80% 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 del equipamiento o de los gastos de funcionamiento a las actividades desarrolladas por la entidad.- Hasta un máximo del 20%.

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 que se establezcan en la presente convocatoria.

Las subvenciones concedidas no podrán exceder del 50% del coste total en el caso de subvenciones para gastos de mantenimiento de funcionamiento general o equipamiento y del 80% en los proyectos de programas o actividades.

#### 5.- SOLICITUDES: FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

1.- El plazo de presentación de las solicitudes y documentación correspondiente será de quince días hábiles, 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 General del Ayuntamiento de Castro Urdiales en horario de 09:00 a 13:00 horas de lunes a viernes.

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](http://www.castro-urdiales.net)).

MARTES, 18 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 200

#### 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 Proyecto o Programa para el que se solicita la subvención. En el caso de solicitudes para la categoría de gastos de mantenimiento y funcionamiento general, deberá acompañarse breve proyecto fundamentando la petición.

#### 7.- 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.

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.

#### 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.

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 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 2016, 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 marzo de 2017, debiendo presentar las entidades receptoras la siguiente documentación justificativa:

MARTES, 18 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 200

— Memoria detallada de las actividades realizadas, conforme a lo solicitado que deberá ajustarse necesariamente al proyecto 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 modelo facilitado junto a los modelos de solicitud de subvenciones.

— 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 09:00 a 13:00 horas de lunes a viernes.

#### 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.

— 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 si sola la prescripción del derecho a reconocer o liquidar el reintegro, pero las actuaciones realizadas en los procedimientos caducados no interrumpe 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, conservará 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.

MARTES, 18 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 200

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.

Dar cuenta de la Resolución a la Concejalía de Asuntos Sociales y Residencia Municipal de la 3ª Edad y al Departamento de Intervención y ordenar la tramitación conforme a la legislación vigente.

Castro Urdiales, 10 de octubre de 2016.

El alcalde,

Ángel Díaz-Munío Roviralta.

MARTES, 18 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 200

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES, EQUIPAMIENTO O MANTENIMIENTO DEL FUNCIONAMIENTO GENERAL DE LA ENTIDAD**

**Convocatoria para el AÑO: 2016**

**I.- DATOS DEL SOLICITANTE**

<i>Nombre y Apellidos.:</i>	
<i>D.N.I.:</i>	<i>Teléfono de contacto:</i>
<i>Domicilio:</i>	<i>C.P.:</i>

En representación de

**II.- DATOS DE LA ENTIDAD**

--

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 PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN	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, 18 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 200

#### DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO EXIGIDO

- 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, 18 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 200

**ANEXO II**

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

D/D<sup>a</sup>....., 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, 18 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 200

**ANEXO III**

**DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DEL/LA SOLICITANTE**

D/D<sup>a</sup>.....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<sup>a</sup>.....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 actividades, equipamiento o mantenimiento del funcionamiento general de la entidad (año 2015) 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, 18 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 200

**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/D<sup>a</sup>.....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, 18 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 200

**ANEXO V**

**MEMORIA GENERAL DE LA ENTIDAD**

DENOMINACIÓN:

Fines según los Estatutos

Trascripción literal del apartado correspondiente de los Estatutos.

Número de socios

Número de voluntarios

Número de profesionales, cualificación y dedicación horaria semanal

Explicar si disponen o no de local propio o si usan locales cedidos

Proyectos desarrollados por la entidad en los últimos años:

MARTES, 18 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 200

ANEXO VI (A)

PROYECTO DE ACTIVIDADES PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN

ENTIDAD: .....

Denominación del proyecto

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.

MARTES, 18 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 200

**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.

**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

MARTES, 18 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 200

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 proyecto

Presupuesto del proyecto

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	€
	<b>TOTAL GASTOS</b>	€
INGRESOS	Cuota de socios	€
	Subvención Ayuntamiento	
	Subvenciones de otras Administraciones	€
	Subvenciones privadas (patrocinadores, empresas, fundaciones)	
	Ingresos del programa	€
	Aportación de la entidad	€
	Otros ingresos	€
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	€

**IMPORTANTE: El importe total de gastos del proyecto 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.

MARTES, 18 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 200

<b>Objetivos</b> (Lo que se pretende conseguir a través del proyecto, cuantificándolos en la medida de lo posible)
--

<b>Indicadores</b> (Son los datos, números, descripciones, etc. que nos permiten interpretar, definir, medir, comparar, acumular, etc. información sobre el desarrollo del Proyecto)
--

<b>Instrumentos</b> (Herramientas y técnicas utilizadas para la recogida de datos)
--

D/D<sup>a</sup>..... representante de la entidad,  
certifica la veracidad de todos los datos reflejados en la presente Memoria.

Castro Urdiales, a ..... de ..... de 201

Fdo: .....

MARTES, 18 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 200

ANEXO VI (B)

PROYECTO DE EQUIPAMIENTO O MANTENIMIENTO DEL FUNCIONAMIENTO  
GENERAL DE LA ENTIDAD PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN

ENTIDAD: .....

Denominación del proyecto

Breve proyecto fundamentando la petición

MARTES, 18 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 200

**Presupuesto del proyecto**

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	
	<b>TOTAL GASTOS</b>	€
INGRESOS	Subvención Ayuntamiento	€
	Otras subvenciones	€
	Aportación de la entidad	€
	Otros ingresos	€
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	€

D/Dª

.....  
....., representante de la entidad, certifica la veracidad de todos los datos reflejados en el presente Proyecto.

-  
Castro Urdiales, a ..... de ..... de 201

Fdo: .....

MARTES, 18 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 200

**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, 18 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 200

**ANEXO VII**

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

D./D<sup>a</sup>: ..... como representante de la entidad: .....

**CERTIFICA** que:

1. El ..... proyecto ..... denominado: .....  
..... ha sido subvencionado por el Ayuntamiento de Castro Urdiales en la convocatoria de subvenciones expediente SOC/1278/2016 y se ha realizado de conformidad con lo establecido en las bases de la misma y en el Proyecto presentado al efecto.
2. Que para el desarrollo de este proyecto  **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 proyecto subvencionado por el Ayuntamiento de Castro Urdiales, han sido por los importes que se indican:

PROGRAMA	ENTIDAD	IMPORTE
<b>TOTAL OTRAS SUBVENCIONES OBTENIDAS</b>		

(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, 18 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 200

**ANEXO VIII (A)**

**MEMORIA FINAL JUSTIFICATIVA DE LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO 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 habrà 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.

--

MARTES, 18 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 200

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 proyecto 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, 18 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 200

Desarrollo del proyecto  
Evaluación

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

D/D<sup>a</sup>..... 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, 18 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 200

**ANEXO VIII (B)**

**MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO DE EQUIPAMIENTO O  
MANTENIMIENTO DEL FUNCIONAMIENTO GENERAL SUBVENCIONADO**

ENTIDAD:.....

Relación de mejoras realizadas en el año 2015 (de equipamiento o mantenimiento)

--

D/D<sup>a</sup>  
.....  
.....,  
representante de la entidad, certifica la veracidad de todos los datos reflejados en el presente Proyecto.

-

Castro Urdiales, a ..... de ..... de 20\_\_

Fdo: .....

MARTES, 18 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 200

**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:.....

PROYECTO SUBVENCIONADO:.....

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

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 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. 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.

2016/8987

CVE-2016-8987