

ASUNTO: SUBVENCIONES A ASOCIACIONES CULTURALES Y DE VECINOS DE CASTRILLON PARA ACTIVIDADES CULTURALES EJERCICIO 2023

Artículo 1. Bases reguladoras.

Las bases reguladoras por las que se rige la presente convocatoria se hayan en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Castrillón y sus Organismos Autónomos y Entidades Dependientes, publicada en el BOPA de 20 de febrero de 2006.

Artículo 2. Créditos presupuestarios.

Las subvenciones se financiarán con cargo a la partida presupuestaria 334.48000 "Subvenciones Asociaciones Culturales" del Presupuesto para el ejercicio 2023, por un importe total máximo de 4.000 euros para hacer frente al pago de estas ayudas.

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas, o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

Artículo 3. Objeto y finalidad de la concesión de las subvenciones.

1. Es objeto de la presente convocatoria pública regular la concesión de subvenciones para el ejercicio 2023, a las asociaciones culturales y de vecinos constituidas legalmente y radicadas en Castrillón, que cumplan los requisitos que se especifican en los artículos siguientes.

2. La finalidad de esta convocatoria de subvenciones es la de participar en la financiación de programas anuales de actividades culturales y el desarrollo de las actividades de carácter cultural promovidas por las asociaciones culturales y de vecinos.

3. No serán objeto de esta subvención las actividades destinadas única y exclusivamente a los socios de la asociación, ni las excursiones, gastos formativos o cursos por los que los alumnos tengan que abonar una cuota o tarifa, ni los gastos gastronómicos si no van directamente justificados y relacionados con la actividad cultural para la que se ha solicitado la subvención; considerándose, en todo caso, secundarios y subsidiarios de esta. Todas las actividades deberán tener carácter abierto al público.

4. El otorgamiento de las subvenciones a las que se refiere la presente convocatoria se tramitará en régimen de concurrencia competitiva.

Artículo 4. Beneficiarios: Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

1. Podrán ser beneficiarios de este programa de subvenciones las asociaciones culturales y de vecinos legalmente constituidas, inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Castrillón, con ámbito de actuación local o con delegación en el municipio y, que además de los requisitos señalados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cumplan los siguientes requisitos:

- ⌘ Carecer de ánimo de lucro.
- ⌘ Estar constituidas al amparo de la legislación vigente y debidamente inscritas en el registro administrativo correspondiente.
- ⌘ Estar inscrita en el Registro Municipal del Ayuntamiento de Castrillón.
- ⌘ Estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
- ⌘ No ser deudor del Ayuntamiento de Castrillón.
- ⌘ Haber justificado debidamente las subvenciones municipales recibidas.

2. La acreditación de los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiario, se realizará mediante la aportación de los documentos que se señalan en el artículo siguiente.

Artículo 5. Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.

1. Para concurrir a la presente convocatoria de subvenciones, será necesaria la aportación de la siguiente documentación:

- a) Instancia de solicitud de la subvención conforme al modelo incluido en el Anexo I de esta convocatoria.

- b) Declaración responsable de la persona solicitante de no incurrir en causa alguna de incapacidad de las establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre (incluida en el Anexo I).
- c) Declaración jurada del representante de la asociación de no encontrarse pendiente de justificación de subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Castrillón (incluida en el Anexo I).
- d) Ficha de acreedores debidamente cumplimentada (Anexo II).
- e) Autorización debidamente cumplimentada para la comprobación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social (Anexo III)
- f) Proyectos o programas, con descripción de cada una de las actuaciones a desarrollar y para las que solicita la subvención, así como presupuesto detallado de las mismas, conforme al modelo incluido en el Anexo IV.
- g) Fotocopia del DNI de la persona que efectúa la solicitud y documento acreditativo de la representación que ostenta en la Entidad.
- h) Documentación acreditativa de la asociación, consistente en una certificación del Secretario de la entidad, con el visto bueno del Presidente, en el que se haga constar el nombre de la asociación, domicilio social, objeto social de la misma según sus Estatutos, número de socios y datos de la inscripción de los registros administrativos de asociaciones correspondientes.
- i) Memoria de las actividades culturales desarrolladas en el ejercicio anterior

2. Los defectos apreciados o la falta de presentación de la documentación exigida, podrán ser subsanados en el plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente al de la notificación realizada a tal fin por los servicios municipales. Transcurrido dicho plazo, la no subsanación o corrección implicará la imposibilidad de obtener la subvención.

3.- La concesión de subvenciones a los beneficiarios no genera derecho alguno en la percepción de cualquier otra ayuda o subvención en futuras convocatorias.

Artículo 6. Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

1. El órgano instructor del procedimiento será la Concejalía Delegada de Cultura del Ayuntamiento de Castrillón, en su calidad de Vicepresidencia del PMAC, y las actuaciones de instrucción serán practicadas por la Dirección del PMAC, que examinará la documentación para informar sobre el cumplimiento de los requisitos por parte de todos los solicitantes, y emitirá un informe en el que se evaluarán las solicitudes conforme a los criterios y prioridades establecidos en esta convocatoria.

2. El Comité Municipal de Valoración de Subvenciones, será el órgano colegiado al que le corresponderá la emisión del informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, resultando suficiente para la adopción de sus acuerdos, el voto favorable de la mayoría simple. Dicho Comité Municipal de Valoración de Subvenciones, estará formado por el Alcalde del Ayuntamiento de Castrillón (Presidente del PMAC), la Concejala Delegada de Cultura (Vicepresidenta del PMAC), el Concejale Delegado de Hacienda y Desarrollo Económico, y el Director del PMAC, que actuará como Secretario. El informe del Comité de Valoración de Subvenciones, deberá ser emitido en el plazo de 2 meses a contar desde la fecha de terminación del plazo para presentar solicitudes.

3. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del Comité Municipal de Valoración formulará, la propuesta de resolución provisional debidamente motivada, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, estableciéndose un plazo de diez días para presentar alegaciones. Se podrá prescindir de este trámite en los supuestos señalados en el artículo 14.2.3º de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Castrillón.

4. Transcurrido el plazo y examinadas las alegaciones si las hubiere, se formulará propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone subvención y su cuantía.

5. La propuesta de resolución definitiva se notificará a los interesados propuestos como beneficiarios para que en el plazo de diez días naturales comuniquen su aceptación de forma expresa.

6. Las propuestas de resolución provisionales o definitivas, no crean derecho alguno a favor de los beneficiarios propuestos, en tanto no se haya notificado el acuerdo de concesión de las subvenciones.

7. Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la Presidencia del PMAC resolverá el procedimiento.

Artículo 7. Forma, plazo y lugar de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes se formularán mediante instancia dirigida a la Sra. Presidenta del PMAC, según el modelo adjunto en el Anexo I.
2. Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, relativo a la obligatoriedad de las personas jurídicas de relacionarse electrónicamente con la Administración, la presentación de solicitudes será de forma telemática.
3. En base al art 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los documentos que los interesados dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse en el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.
4. El registro electrónico del Ayuntamiento de Castrillón, se encuentra en la sede electrónica cuyo enlace es el siguiente:
<https://sac.ayto-castrillon.es/siac/ProcedimientoTabs.aspx?tab=1&idProc=6&idnct=1714&x=GE/+5oQ4pR9Sel0nHOB0TA>

2. La presentación de las mismas se realizará en el plazo de **20 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, y deberán ir acompañadas de la documentación exigida en la convocatoria.

Artículo 8. Plazo de resolución y notificación.

1. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses. El plazo se computará desde la fecha de publicación de la convocatoria.
2. 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.
3. La resolución del procedimiento se notificará al interesado y contra el acuerdo correspondiente, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia del PMAC, de conformidad con lo dispuesto en los Estatutos del Patronato, así como cualquier otro recurso que resultara procedente.

Artículo 9. Criterios de valoración.

1. El PMAC distribuirá las subvenciones entre las solicitudes presentadas, teniendo para ello en cuenta los siguientes criterios:
 - Calidad cultural de la propuesta.
 - Coherencia económica.
 - Carácter estable y continuado de la actividad.
 - Grado de elaboración, concreción y cierre del programa propuesto.
 - Grado de repercusión cultural y social.
2. La determinación de la cuantía individualizada de cada subvención la determinará el Comité Municipal de Valoración de Subvenciones, previa propuesta de la Concejalía Delegada de Cultura, imputándose los créditos a la partida presupuestaria 334.48000 "Subvenciones Asociaciones Culturales", de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.

Artículo 10. Gastos subvencionables.

1. Se considerarán gastos subvencionables, a los efectos previstos en esta convocatoria, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza y objeto de la actividad subvencionada, y se realicen en el ejercicio de esta convocatoria.
2. Los gastos financieros, de asesoría jurídica o financiera, notariales y registrales, así como los periciales para la realización del proyecto o actividad subvencionada y los de administración específicos, serán subvencionables siempre que estén directamente relacionados con la actividad subvencionada y fueran indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.



Patronato Municipal de Actividades Culturales
de Castrillón

3. En ningún caso serán gastos subvencionables los siguientes:

- a) Los intereses deudores de cuentas bancarias.
- b) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c) Los gastos de procedimientos judiciales.
- d) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- e) Los impuestos personales sobre la renta.

4. Se considerará gasto realizado, el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado en la convocatoria.

Artículo 11. Obligaciones del beneficiario.

Con independencia de las obligaciones generales que recoja la Ley de Subvenciones y la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Castrillón, serán obligaciones de los beneficiarios de las subvenciones reguladas por estas Bases las siguientes:

1. Cumplir los objetivos para los que fue otorgada la subvención.
2. Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
3. Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento e inspección a efectuar por el PMAC o por el Ayuntamiento de Castrillón, y por su orden, por los responsables de los servicios promotores de la subvención, y a las de control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta documentación les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
4. Comunicar al órgano competente para la concesión de subvenciones, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas para la misma finalidad. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos.
5. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
6. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
7. Hacer constar en toda información, publicación o publicidad que se efectúa de la actividad, que la misma está subvencionada por el Patronato Municipal de Actividades Culturales de Castrillón, incorporando de forma visible en el material que se utilice para la difusión de los programas subvencionados (carteles, trípticos, folletos, etc.) un logotipo que permita identificar el origen de la subvención con el siguiente formato:



Patronato Municipal de Actividades Culturales
de Castrillón

8. Proceder al reintegro de los fondos percibidos cuando concurren las causas de reintegro a que hace referencia la Ley General de Subvenciones.

Artículo 12. Abono de la subvención.

Aprobado el otorgamiento de las subvenciones, el expediente se remitirá a la Intervención Municipal para la contabilización correspondiente y el pago de las mismas.

El abono se materializará, una vez adoptado el acuerdo de concesión, mediante ingreso en la cuenta de la entidad financiera indicada por el beneficiario en la documentación presentada, y el beneficiario deberá justificar los gastos correspondientes conforme a los términos señalados en el artículo 13 de esta convocatoria, en el plazo señalado en el acuerdo de concesión.

No se establece la aportación de fianza por parte de los beneficiarios.

Artículo 13. Justificación.

1. La justificación de los gastos correspondientes a las subvenciones otorgadas, deberá realizarse por los beneficiarios, una vez adoptado el acuerdo de concesión, antes del 31 de enero de 2024 y será requisito indispensable para la percepción de las cantidades asignadas.

2. Para la justificación de la subvención se deberá aportar:

- a) Memoria evaluativa del proyecto o actividad subvencionada.
- b) Certificación de gastos según Anexo V.
- c) Relación numerada correlativamente de todos y cada uno de los documentos justificativos aportados de los gastos efectuados con cargo a la subvención concedida conforme al modelo del Anexo VI.
- d) Facturas originales, o fotocopias compulsadas, de los gastos relacionados, y la documentación acreditativa del pago. Dicha documentación deberá estar válidamente emitida según decreto 1619/2012 de 30 de noviembre, y que deberán contener:
 - ☐ Nombre o razón social, NIF y domicilio tanto del expedidor como del destinatario.
 - ☐ Si la operación está exenta de IVA deberán consignarse todos los datos para la determinación de su base imponible.
 - ☐ Si en el precio total está incluido el impuesto deberá figurar en la factura la expresión "IVA incluido"
 - ☐ Lugar y fecha de la emisión.
 - ☐ Número de factura
 - ☐ Descripción de cada uno de los conceptos facturados y su importe desglosado.
 - ☐ Si el pago fuese en metálico, en la factura deberá figurar "pagada" y con la firma y fecha correspondiente.
 - ☐ Si el pago se efectuase de otra forma, se adjuntará a la factura el justificante bancario correspondiente.

3. El órgano instructor emitirá un informe acerca del grado de cumplimiento de los fines para los cuales se concedió la subvención y la adecuación de los gastos realizados a los mismos.

4. La Intervención Municipal a la vista del informe señalado en el punto anterior, emitirá el informe de fiscalización, tras el cual, la Presidencia dictará la resolución pertinente en función de la justificación de la subvención otorgada.

5. La falta de justificación de los gastos correspondientes a la subvención en el plazo señalado en el acuerdo de concesión, supondrá el decaimiento en el derecho del beneficiario a percibir la subvención, bien respecto a su importe total o parcial, según el grado de falta de justificación. En su caso, los créditos disponibles como consecuencia de la falta de justificación, quedarán liberados para su aplicación a otras subvenciones solicitadas.

Artículo 14. Reintegro de subvenciones.

En caso de incumplimiento por parte del beneficiario, del destino, condiciones o finalidad de la subvención, así como la ausencia de justificación en los términos establecidos en la presente convocatoria y en las Bases de Ejecución del Presupuesto, el Ayuntamiento exigirá a las personas físicas o jurídicas beneficiarias el reintegro de las partes correspondientes, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. Iniciación de oficio mediante Resolución de la Presidencia, previo informe de la unidad gestora correspondiente y propuesta de la Vicepresidencia del PMAC, en el que se acuerde la apertura del expediente de reintegro de la subvención.

2. Notificación a las entidades o particulares interesados con apertura de un trámite de audiencia por plazo de quince días, a fin de que efectúen las alegaciones que se consideren pertinentes o que se proceda a la subsanación de las deficiencias observadas, con el apercibimiento de que, en el caso de que se acordara el reintegro, se exigirá el interés de demora desde el momento del pago de la misma, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 81.9 del Real Decreto Legislativo 1091/1988, de 23 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria.

3. El órgano de concesión de las subvenciones, una vez resueltas las alegaciones presentadas o, transcurrido el plazo señalado sin que se hubieran presentado, acordará la procedencia o improcedencia del reintegro y las demás actuaciones que procedan, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Recaudación.

Artículo 15. Medio de notificación y publicación.

1. El texto íntegro de esta Convocatoria se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Castrillón y, un anuncio indicativo de la misma con sus datos esenciales, en el Boletín Oficial del Principado de Asturias. A partir de la fecha de exposición de este último anuncio, habrá un plazo de **20 días hábiles** para solicitar las subvenciones.

2. La propuesta de resolución provisional se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, estableciéndose un plazo de diez días para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento, ni sean tenidos en cuenta, otros hechos, alegaciones o pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución tendrá carácter definitiva.

3. La propuesta de resolución definitiva se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios, para que en el plazo de **diez días naturales comuniquen su aceptación**. La evacuación de este trámite, tanto en lo relativo a la notificación de la propuesta como en la aceptación de la misma, podrá realizarse por correo ordinario, electrónico, tele-fax o mensajería, o cualquier otro medio que permita dejar constancia escrita del envío y recepción de los respectivos documentos.

4. Los actos que dispongan el otorgamiento de subvenciones se harán públicos, como regla general, mediante su inserción en el Tablón de Edictos de la Corporación u organismo autónomo de que se trate, excepto en los supuestos previstos en el artículo 18.3 de la Ley General de Subvenciones.

La publicación se realizará mediante la inserción del acuerdo o resolución, o bien mediante anuncio en el que se indique el acto por el que se resuelve el procedimiento y la relación de subvenciones susceptibles de publicación, salvaguardando en cualquier caso los datos del beneficiario que por razón del objeto de la subvención, puedan afectar al respeto y salvaguarda del honor y la intimidad personal y familiar de las personas físicas de conformidad con la LO 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen.

Artículo 16. Responsabilidades y sanciones.

En lo que se refiere al régimen de responsabilidades y sanciones que puedan derivarse de esta convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Castrillón.

Artículo 17. Aceptación de las condiciones de la convocatoria y prerrogativa para la interpretación de las mismas.

La participación en esta convocatoria, supone para los interesados, la plena aceptación de las condiciones establecidas en la misma, correspondiendo la función de interpretación de las mismas a la Presidencia del PMAC, como órgano competente para la resolución del procedimiento.

ANEXO I
SUBVENCIONES PARA ACTIVIDADES CULTURALES
MODELO DE SOLICITUD
(Cumplimentar en mayúsculas)

Datos de la asociación:

Denominación / Nombre:														
C.I.F./N.I.F.:														
Domicilio:		Calle-Plaza-Avda.:												
Nº:					Piso:			Puerta:			Localidad:		Prov:	
Teléfono:													C.Postal:	

Datos del representante:

Apellidos, Nombre:														
N.I.F.:		Cargo en la entidad:												
Domicilio:		Calle-Plaza-Avda.:												
Nº:					Piso:			Puerta:			Localidad:		Prov:	
Teléfono:													C.Postal:	

Denominación de la actividad para la que se solicita subvención:	
Presupuesto de la actividad:	Euros
Cuantía de subvención que se solicita:	Euros

El abajo firmante, por medio del presente escrito, SOLICITA participar en la convocatoria de SUBVENCIONES PARA ACTIVIDADES CULTURALES que convoca el PATRONATO MUNICIPAL DE ACTIVIDADES CULTURALES DE CASTRILLÓN, para lo que presenta la documentación y programación correspondientes, según la convocatoria.

A los efectos establecidos en la citada convocatoria, declara lo siguiente:

- Que la entidad solicitante no se encuentra incurso en causa alguna de incapacidad de las establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- Que no se encuentra pendiente de justificación de subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Castrillón.

Solicitud de otras subvenciones para la misma actividad (marcar con una X y cumplimentar según proceda):

☐	Que NO se ha solicitado ninguna otra subvención para el mismo fin a otras Administraciones Públicas o entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales.
☐	Que SÍ se han solicitado otras subvenciones o ayudas para el mismo fin a las entidades o administraciones y por los importes que a continuación se señalan:
Entidad /Administración	Importe solicitado

En....., a....., de....., de.....

(Firma del solicitante)



Patronato Municipal de Actividades Culturales
de Castrillón

FICHA DE ACREEDORES

Alta ☐
Modificación ☐

CIF / NIF:

NOMBRE:

DOMICILIO: C/.

Nº:

LOCAL:

CPOSTAL:

LOCALIDAD:

PROVINCIA:

TELEFONO:

E-MAIL:

FAX:

Web:

Sírvanse efectuar los pagos correspondientes a los créditos pendientes presentados en ese PATRONATO MUNICIPAL DE ACTIVIDADES CULTURALES en el siguiente domicilio de pago:

DATOS BANCARIOS

CÓDIGO IBAN

El presente domicilio de pago será válido mientras no se efectúe orden en contrario.

_____, a _____ de _____ de 202__

A) PERSONAS FÍSICAS

Fdo:
(FIRMA DEL TITULAR)

B) PERSONAS JURÍDICAS

(a cumplimentar por persona responsable de la empresa o asociación que ostente poder suficiente para ello)

Fdo:

DNI:

Cargo:

(SELLO DE LA EMPRESA)

DILIGENCIA DE CONFORMIDAD A CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD BANCARIA

Certifico la existencia de la cuenta referenciada abierta a nombre del titular que se cita

Fdo:
(Firma y sello de la entidad bancaria)

ANEXO III



....., con CIF..... en nombre y representación de
, con CIF, abajo firmante, **AUTORIZA** al Ayuntamiento de
 Castañón a solicitar directamente de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y el Ente Público
 de Servicios Tributarios del Principado de Asturias

.....

.....

.....

.....

La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al organismo solicitante.

En Piedras Blancas, a de de 20.....

A) PERSONAS FÍSICAS Fdo: (FIRMA DEL TITULAR)	B) PERSONAS JURÍDICAS (a cumplimentar por persona responsable de la empresa o asociación que ostente poder suficiente para ello) Fdo: DNI: Cargo (SELLO DE LA EMPRESA)
---	--



Patronato Municipal de Actividades Culturales
de Castrillón

ANEXO IV

PROYECTO/ACTIVIDAD

PROYECTO/ACTIVIDAD PARA LA QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN (*)

Nombre del proyecto/actividad _____

Tipo de proyecto/actividad (1): _____

Duración del proyecto/actividad (2): _____

Calendario de ejecución: _____

Público al que se dirige la actividad (3): _____

Objetivos (4): _____

Presupuesto total (5): _____

Gastos: _____ Euros. Ingresos: _____ Euros

Detalle de gastos:

Detalle de ingresos:

Financiación prevista (6): _____

Subvención que se solicita (7): _____

Descripción detallada del proyecto/actividad: (8):

(*) Si se presentan de los proyectos/actividades, cumplimentar una ficha por cada uno de ellos.

(1) Señalar si es una publicación, actividad formativa, obra musical, cinematográfica, producción artística, teatro, danza, visitas culturales, etc., según la materia de la convocatoria a la que se presente.

(2) En meses o días, referida a la duración total desde el inicio hasta su completa ejecución.

(3) Si es para público adulto, niños, colectivos con problemas de integración o marginación, especialistas, etc.

(4) Objetivos a corto o medio plazo.

(5) Presupuesto de gastos y ingresos totales que estén previstos, y detalle de los más significativos.

(6) Previsiones de financiación: otras subvenciones, aportaciones de socios, ventas, etc.

(7) Cantidad que se solicita. Nunca se puede superar el presupuesto total.

(8) Descripción detallada del proyecto/actividad, según lo que se pida en las Bases específicas de cada convocatoria de subvenciones. Podrá acompañarse de otra información o documentación que se considere interesante.



Patronato Municipal de Actividades Culturales
de Castrillón

ANEXO V
CERTIFICACIÓN DE GASTOS

Don/Dª _____

Secretario de la Asociación denominada _____

CERTIFICO: Que el importe del gasto ocasionado en el desarrollo del Proyecto de la actividad denominada _____

Organizada por la Asociación _____

El/los día/s _____ del año _____, para la cual fue solicitada SUBVENCIÓN al Patronato Municipal de Actividades Culturales de Castrillón y concedida por Importe de _____ €, ha ascendido a un total de _____ €.

Y para que así conste a los efectos de presentación en el Patronato Municipal de Actividades Culturales de Castrillón

firmo el presente a _____ de _____ de _____ con el Vº Bº del presidente de la asociación.

VºBº

Fdo. _____

PRESIDENTE DE LA ENTIDAD

Fdo. _____

SECRETARIO DE LA ENTIDAD

ANEXO VI
RELACIÓN DE GASTOS[illegible]

Total:	
--------	--

En....., a de, de

Fdo.-_____

PRESIDENTE DE LA ENTIDAD

(en el caso de personas físicas, sólo firma del beneficiario).

Fdo.- _____

SECRETARIO DE LA ENTIDAD



Patronato Municipal de Actividades Culturales
de Castrillón