

Documento 1

SOLICITUD DE AYUDA ECONÓMICA DE ONGDs

DATOS DE LA ASOCIACIÓN									
DENOMINACIÓN							CIF.		
Domicilio Social:					Número	Portal	Escalera	Planta	Puerta
Municipio					Provincia		Código Postal		
DATOS DEL REPRESENTANTE DE LA ASOCIACIÓN.									
Nombre		1 ^{er} Apellido		2º Apellido		NIF / NIE			
Cargo que ostenta en la Asociación									
Domicilio					Número	Portal	Escalera	Planta	Puerta
Municipio					Provincia		Código Postal		
MEDIOS DE CONTACTO									
Teléfono móvil		Teléfono			Correo electrónico				
NOTIFICACIONES:									
Tipo de notificación		☐ Notificación Postal			☐ Notificación electrónica				
Destinatario de la notificación		☐ A la Asociación			☐ Al representante				

A efectos de domiciliación bancaria para transferencia en caso de resultar beneficiario de la subvención, el número de cuenta IBAN, es el siguiente:

CUENTA PARA REALIZAR EL INGRESO																													
IBAN				BANCO				OFICINA				DC		NUMERO DE CUENTA															

EXPONE:

Que a la vista de la Convocatoria de Ayudas Económicas del Área de Bienestar Social A **ONGDS** para el año_____ acepta íntegramente los términos recogidos en la misma y SOLICITA, al amparo de dicha convocatoria y sus bases reguladoras la concesión de una ayuda económica por la cantidad de _____ euros. Para la cual se acompaña la siguiente documentación:

DOCUMENTACIÓN GENERAL

- ☐ **DOCUMENTO 2:** Certificación de la Secretaría sobre acuerdo de solicitud de la subvención y cumplimiento de requisitos para obtenerla.
- ☐ **DOCUMENTO 3:** Autorización para la consulta de datos

- ☐ **Fotocopia del CIF:**
 - ☐ No se presenta porque ya se entregó en convocatorias anteriores.
 - ☐ Se presenta por ser la primera vez que la Asociación presenta solicitud.
 - ☐ Se presenta porque ha cambiado.

- ☐ **Certificado de la entidad bancaria** correspondiente sobre los Datos identificativos de la cuenta en la que desean recibir la ayuda:
 - ☐ No se presenta porque ya se entregó en convocatorias anteriores.
 - ☐ Se presenta por ser la primera vez que la Asociación presenta solicitud.
 - ☐ Se presenta porque ha cambiado.

DOCUMENTACIÓN REFERIDA A LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL SOLICITANTE:

- ☐ Datos identificativos de la entidad solicitante (Anexo I).
- ☐ Documento justificativo de sede o delegación permanente en el municipio de Salamanca.
- ☐ Documentación acreditativa de inscripción en el Registro de Agentes de Cooperación al Desarrollo de Castilla y León.
- ☐ La última memoria de actividades APROBADA
- ☐ Declaración de la entidad por la que se garantiza la realización del proyecto

DOCUMENTACIÓN REFERIDA AL PROYECTO:

- ☐ Memoria del Proyecto de acuerdo a lo establecido en el Anexo II.
- ☐ Presupuesto: cuadro de inversiones y financiación. ANEXO III
- ☐ Declaración expresa del compromiso de cubrir en su totalidad el coste del proyecto con fondos propios, si las aportaciones externas no fueran suficientes

DOCUMENTACIÓN REFERIDA AL SOCIO LOCAL

- ☐ Datos identificativos del Socio Local y Memoria que acredite la experiencia del socio local en la gestión de proyectos de cooperación al desarrollo (Anexo IV).
- ☐ Copia de la documentación que acredite la personalidad jurídica de la contraparte de acuerdo con la legislación del país receptor

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD** y en los términos previstos en los artículos 69.1 y 28.7 de la Ley 39/2015:

- Que son ciertos los datos indicados en la presente solicitud y que los documentos que se presentan se ajustan a la realidad.
- Que los documentos son fiel copia de los originales que obran en mi poder, que dispongo de la documentación que así lo acredita y que la pondré a disposición de la Administración cuando me sea requerida, comprometiéndome a mantener dicha documentación a su disposición durante el tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio de mi derecho.

- Conozco que la inexactitud o falsedad en cualquier dato o documento que acompaña a esta declaración responsable implicará la nulidad de lo actuado, impidiendo el ejercicio del derecho o actividad afectada, sin perjuicio de la obligación de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento del derecho y de las responsabilidades penales o de otro orden que en Derecho procedieren.

Salamanca *(fecha)*

Firma del presidente/a de la asociación

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA

Documento 2

CERTIFICACIÓN SOBRE ACUERDO DE SOLICITUD DE LA SUBVENCIÓN.

D/D^a _____, con NIF nº _____, Secretario/a de la Asociación _____

CERTIFICO:

1. Que en la reunión de la Junta Directiva de esta Asociación celebrada el día _____ de _____ de _____, se acordó:
 - Solicitar al Excmo. Ayuntamiento de Salamanca una ayuda económica de acuerdo con la Convocatoria de Ayudas Económicas Municipales del Área de Bienestar Social, Ejercicio _____, por un importe global de _____ euros, y conforme se establece en la convocatoria y en las Bases Reguladoras.
 - Comprometerse a destinar la ayuda para los fines y términos subvencionados y a respetar las normas dadas por el Excmo. Ayuntamiento de Salamanca, en caso de serle concedida.
2. Que la asociación no se encuentra incurso en ninguno de los supuestos recogidos en los arts. 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
3. Que, de acuerdo con lo establecido en el art. 24 del R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la asociación/ entidad no mantiene deuda pendiente con la Seguridad Social, ni con la Agencia Tributaria, ni con la Hacienda Local.
4. Que se conocen las obligaciones impuestas a los beneficiarios de subvenciones previstas en el art. 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
5. Que el C.I.F. de la Asociación / Entidad no ha variado desde la última presentación de solicitud de subvención.
6. Que el nº de cuenta corriente no ha variado en relación con el último señalado en anterior petición de subvención.

Y para que conste a efectos de solicitar la Ayuda Económica, expido el presente con el VºBº del Presidente/a.

Salamanca, a _____ de _____ de _____

EL/LA PRESIDENTE/A

EL/ LA SECRETARIO/A

Fdo.: _____

Fdo.: _____

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA

Documento 3
AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA DE DATOS

D / D^a _____, Presidente de la Entidad
_____, con C.I.F. _____

- ☐ **SÍ AUTORIZO**, al Ayuntamiento de Salamanca, a través del Área de Bienestar Social a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, del Instituto Nacional de la Seguridad Social, así como en el propio Servicio Tributario Municipal los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la seguridad social y con la hacienda local para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para obtener, percibir y mantener la subvención o ayuda.
La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos del reconocimiento, seguimiento y control de la subvención o ayuda mencionada anteriormente, y en aplicación de lo dispuesto por en el art. 23.3 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones.
- ☐ **NO AUTORIZO** al Ayuntamiento de Salamanca la consulta de la información referida en el párrafo anterior, por lo que presento la siguiente documentación:
- ☐ De la Agencia Tributaria certificado respecto a estar al corriente de pago de las obligaciones con esta administración.
 - ☐ De la Tesorería General de la Seguridad Social certificado respecto a estar al corriente de pago de las obligaciones con esta administración.
 - ☐ Del OAGER certificado respecto a estar al corriente de pago de las obligaciones con esta administración.

NOTA: La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Salamanca

Salamanca, a _____ de _____ de _____

Firmado: EL/LA PRESIDENTE/A DE LA ASOCIACIÓN

ANEXO II:
IDENTIFICACIÓN DE LA ONGD SOLICITANTE

1 Información sobre la ONGD solicitante

1.1.- Nombre:

1.2.- Sede Social:

- Dirección:
- Localidad: Provincia CP
- Tfno.: FAX
- Correo electrónico:
- CIF

1.3.- Fecha de constitución

1.4.- Persona responsable del proyecto

- Nombre
- DNI
- Cargo
- Teléfono de contacto

1.5.- Datos bancarios

1.6.- Numero de socios

- Número de profesionales liberados en Salamanca
- Número de voluntarios en Salamanca

2. Sede Social en Salamanca:

2.1.- Dirección: C.P.

2.2.-Teléfono FAX

2.3.- Correo electrónico:

3. Persona responsable de la entidad en Salamanca:

- Nombre:
- D.N.I.:
- Teléfono
- Cargo

4. Creación y régimen jurídico:

- Régimen jurídico:

ANEXO III:
DATOS QUE DEBEN APARECER EN LA MEMORIA DEL PROYECTO
(máximo 30 páginas)

1. Información sobre el proyecto.

1.1.- Presentación resumida del proyecto (5 líneas)

1.2.- Identificación del proyecto.

- Título.
- Localización geográfica detallada
- Se trata de un proyecto ya iniciado: sí ó no.
- Se trata de un proyecto complementario o continuación de alguna otra acción realizada con anterioridad en la misma zona o con los mismos beneficiarios: si ó no

1.3.- Período de ejecución del proyecto.

- Fecha de inicio prevista.
- Fecha de finalización prevista.
- Período total de ejecución

1.4.- Aspectos significativos del proyecto:

- Antecedentes, contexto y justificación.
- Población beneficiaria y otros colectivos implicados
- Identificación de la población beneficiaria directa e indirecta.
- Criterios de selección de la población beneficiaria directa.
- Identificación de la población perjudicada, si existiera y medidas que se adoptarán.

1.5.- Desarrollo del Proyecto.

- Objetivo general de desarrollo.
- Objetivo específico de desarrollo.
- Indicadores del grado de consecución de los objetivos.
- Resultados esperados
- Indicadores del grado de consecución de los resultados.
- Fuentes de verificación de los indicadores.
- Actividades previstas (descripción de las acciones previstas para conseguir los resultados, así como los recursos humanos, técnicos y materiales en cada acción).
- Recursos económicos, materiales y humanos necesarios.
- Cronograma de actividades.
- Metodología y procedimiento para la ejecución del proyecto.

1.6.- Análisis de viabilidad del proyecto y sostenibilidad:

- Viabilidad institucional, económico / financiera, técnica, sociocultural, y medioambiental, según los siguientes factores:
Factores sociopolíticos:
 - Integración del proyecto en planes de actuación de las Administraciones Públicas.

- Posicionamiento de autoridades políticas locales ante el proyecto. Medidas de apoyo político local, avales y compromisos concretos asumidos de cara al mismo.
- Obstáculos a nivel político y legal a la realización del proyecto.

Factores económico-financieros:

- Medios con los que cuentan las instituciones locales, contrapartes y beneficiarios, para garantizar la sostenibilidad de la acción cuando termine la ayuda externa: medios técnicos, económicos, materiales, materiales de repuesto, medicinas.
- Análisis de dónde quedará la propiedad de bienes, servicios materiales, una vez finalizado el proyecto.

Factores técnicos:

- Medios y tecnología con la que cuenta el contexto e imprescindible para el desarrollo del proyecto.
- Necesidad de transferencia tecnológica por parte de terceros países.
- Garantías de continuidad en la aplicación de la infraestructura tecnológica (garantías para el mantenimiento,...).

Factores socioculturales:

- Participación de la población destinataria, en qué fases y cómo. Circunstancias socioculturales que favorecen u obstaculizan la participación.
- Relación entre el grupo beneficiario y las instituciones contrapartes.
- Población que resultará excluida o perjudicada por el proyecto, así como su actitud y posicionamiento.

Factores de género:

- Definir específicamente la participación de la mujer en los proyectos.

Factores medioambientales:

- Análisis de elementos del proyecto que influyen en la protección del medio ambiente.

Factores de riesgo: Factores externos que pueden condicionar los resultados del proyecto

- Plan de continuidad futura del proyecto
- Procedimientos de gestión después de finalizar el apoyo externo

1.7.- Seguimiento y evaluación (indicar qué acciones de seguimiento tiene previsto realizar la ONG solicitante y el socio local así como los plazos previstos para ello).

ANEXO IV:
PRESUPUESTO. CUADRO DE INVERSIONES Y FINANCIACIÓN

1. FINANCIACIÓN DEL PROYECTO.

PROCEDENCIA DE LA FINANCIACIÓN	IMPORTE
1.- COSTE TOTAL DEL PROYECTO	
2.- SUBVENCIÓN SOLICITADA AL AYTO. DE SALAMANCA.	
3.- CONTRIBUCIÓN FINANCIERA EXTERNA.	
A) <u>Contribuciones propias de la entidad solicitante.</u>	
• Monetarias • Valoración de recursos humanos y materiales aportados	
SUMA	
B) <u>Contribuciones de los socios locales en el país destinatario.</u>	
• Monetarias • Valoración de recursos humanos, tierras, etc. aportados	
SUMA	
C) <u>Contribuciones privadas (identificar organismo):</u>	
• •	
D) <u>Otras contribuciones públicas (europeas, estatales, autonómicas, etc.):</u>	
• •	
TOTAL CONTRIBUCIÓN EXTERNA	

2. COSTES PREVISTOS. (PRESUPUESTO DETALLADO)

DESGLOSE COSTES DIRECTOS	IMPORTE
COSTES DE ANÁLISIS Y DESARROLLO TÉCNICO DEL PROYECTO (Gastos corrientes).	
COMPRA DE TERRENOS Y EDIFICIOS (Gastos de inversión).	
CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS Y OTRAS ESTRUCTURAS (Materiales y suministros). (Gastos de inversión).	
COMPRA Y TRANSPORTE DE EQUIPOS Y MATERIALES (Gastos de inversión).	
COSTES DE PERSONAL LOCAL (gastos corrientes) COSTE DE PERSONAL EXPATRIADO (máx. 10%) (gastos corrientes)	
COSTES DE ADIESTRAMIENTO Y FORMACIÓN PROFESIONAL (gastos corrientes).	
COSTES DE FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO (Gastos corrientes).	
DESGLOSE COSTES INDIRECTOS	IMPORTE
COSTES INDIRECTOS DE ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE (máx.8%) (gastos corrientes)	
TOTAL COSTES	

Se realizará el desglose presupuestario, pormenorizándose cada una de las partidas

3. CUADRO DE INVERSIONES Y FINANCIACION

CONCEPTOS	IMPORTE TOTAL	Aportaciones Ayto. Salamanca	Aportaciones Exteriores
COSTES DE ANÁLISIS Y DESARROLLO TÉCNICO (Gastos corrientes).			
COMPRA DE TERRENOS O EDIFICIOS (Gastos inversión).			
CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS Y OTRAS ESTRUCTURAS (Gastos inversión).			
COMPRA Y TRANSPORTE DE EQUIPOS Y MATERIAL. (gastos inversión)			
GASTOS DE PERSONAL. (gastos corrientes)			
COSTES DE ADIESTRAMIENTO (Gastos corrientes).			
COSTES DE FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO. (gastos corrientes)			
COSTES INDIRECTOS DE ADMINISTRACIÓN. (gastos corrientes)			
TOTALES:			
PORCENTAJES:	100%		

ANEXO V:
INFORMACION SOBRE EL SOCIO LOCAL
(máximo 4 páginas)

1.-Información sobre el socio local en la zona en que se ubique el proyecto.

1.1.- Identificación del socio local.

- Nombre
- Sede social
- Fecha de constitución
- Tipo de entidad jurídica
- Persona responsable del proyecto:
- Nombre
- Cargo

Experiencia:

- Principales ámbitos de actuación
- Relación de actividades principales realizadas en los dos últimos años
- Año en que se inicia la relación entre la ONGD solicitante y el socio local
- Relación del socio local con los beneficiarios
- Cómo se ha formulado el proyecto: participación de los diferentes agentes que intervienen en el proyecto y grado de implicación.

1.2.- Actividades de la entidad de base o socio local.

- Cooperaciones anteriores con la entidad solicitante.
- Relación de las actividades principales realizadas en el ámbito local.
- Relaciones, si existen, con comunidades o residentes salmantinos en el exterior.