

RESOLUCIÓN

Expediente nº: 2522/2025

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Subvenciones por Concurrencia Competitiva

Don Ismael Torres Miras, Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Huércal de Almería.

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

ANTECEDENTES DE HECHO

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha / Nº	Observaciones
Propuesta del Servicio	20/06/2025	
Providencia de Alcaldía	20/06/2025	
Informe de Secretaría	23/06/2025	
Resolución de Alcaldía	25/06/2025	
Recepción del texto de la Convocatoria y restante documentación	26/06/2025	

LEGISLACIÓN APLICABLE

La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

- Los artículos 22 a 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Los artículos 55 a 64 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- Los artículos 21.1.f) y s), 25 y 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El artículo 232 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre en el caso de tratarse de Asociaciones.
- El Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.



— La Ordenanza general reguladora del régimen jurídico de subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Huércal de Almería (publicada en el BOP de Almería núm. 101, de 29/05/2025). La Ordenanza entró en vigor el día 19/06/2025.

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable procediendo su aprobación por el Alcalde-Presidente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1.f) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/1790 de 26 de junio de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 30 de junio de 2025.

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar la CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA ASOCIACIONES Y CLUBES INSCRITOS EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES (AÑO 2025), con el texto que figura en el Anexo del presente acuerdo.

SEGUNDO. Aprobar el gasto de 58.000,00 euros, a que asciende el importe máximo de las ayudas a conceder, con cargo a la aplicación presupuestaria 5000-9240-48000 (SUBVENCIÓN COMPETITIVA A ASOCIACIONES MUNICIPALES).

TERCERO. Registrar la información a incluir en la BDNS por los medios electrónicos que ésta proporcione, acompañada del texto de la convocatoria, de su extracto y de sus datos estructurados.

Tras registrar la información, la BDNS pondrá el extracto de la convocatoria a disposición del Boletín Oficial de la Provincia para su publicación. En la publicación del extracto deberá constar el código de identificación que haya asignado la BDNS a la convocatoria.

CUARTO. Texto del extracto de la Convocatoria.

ANUNCIO DEL EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL DE ALMERÍA

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA ASOCIACIONES Y CLUBES INSCRITOS EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES (AÑO 2025)

BDNS(Identif.):

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/----->) y en la página web del Ayuntamiento de Huércal de Almería.



1.- Objeto. Concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a Asociaciones y Clubes Deportivos inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones, para financiar actividades y gastos realizados en el año natural al que corresponde la convocatoria.

2.- Beneficiarios. Las subvenciones reguladas en esta convocatoria irán dirigidas a las entidades con domicilio social en el municipio de Huércal de Almería e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, que cuenten entre sus fines la promoción del tejido asociativo y desarrollo de actividades o proyectos relacionados con la participación ciudadana, la cultura, el deporte, la protección y promoción social, la salud y el medio ambiente, las costumbres y tradiciones, el desarrollo empresarial, la conservación del patrimonio, así como las asociaciones de madres y padres del alumnado, entre otras.

3.- Bases Reguladoras. En el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Huércal de Almería, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en Boletín Oficial de la Provincia de Almería, número 101, de 29 de mayo de 2025.

4.- Plazo de Presentación de solicitudes. Treinta días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería. La tramitación será exclusivamente electrónica, a través del procedimiento denominado "SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA ASOCIACIONES Y CLUBES INSCRITOS EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES", ubicado en el apartado de "Ayudas y subvenciones" de la sede electrónica del Ayuntamiento de Huércal de Almería, no admitiéndose solicitudes por otros medios

5.- Gastos subvencionables. Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada se correspondan con el objeto de concesión de la subvención, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo previsto para la ejecución de dicho objeto. En ningún caso, el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado. Se aplicarán las limitaciones establecidas en el artículo 5 de la Convocatoria.

6.- Procedimiento de concesión. Concurrencia competitiva.

7.- Cuantía de la ayuda. La cuantía destinada a atender estas subvenciones asciende a un importe total de 58.000,00 € del vigente Presupuesto municipal, con cargo a la aplicación presupuestaria: 5000-9240-48000 (SUBVENCIÓN COMPETITIVA A ASOCIACIONES MUNICIPALES). La ayuda máxima a percibir por beneficiario será de 5.000,00 euros.

En Huércal de Almería, a __ de _____ de _____. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Ismael Torres Miras.

QUINTO. Designar como órgano instructor al Concejal Delegado de Participación Ciudadana, don Manuel José Abad Gómez, y como miembros del órgano colegiado encargado de emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada a los miembros de la Corporación y empleados públicos que se indican en el propio texto de la Convocatoria

En Huércal de Almería en la fecha al margen indicada.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA ASOCIACIONES Y CLUBES INSCRITOS EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES (AÑO 2025)

ARTÍCULO 1. OBJETO Y FINALIDAD.

ARTÍCULO 2. RÉGIMEN JURÍDICO Y COMPATIBILIDAD.

ARTÍCULO 3. BENEFICIARIOS Y REQUISITOS.

ARTÍCULO 4. CUANTÍA Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

ARTÍCULO 5. ÁMBITO TEMPORAL Y GASTOS JUSTIFICABLES.

ARTÍCULO 6. SUBCONTRATACIÓN.

ARTÍCULO 7. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

ARTÍCULO 8. CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO.

ARTÍCULO 9. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN.

ARTÍCULO 10. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

ARTÍCULO 11. CONTENIDO DE LA SOLICITUD.

ARTÍCULO 12. INSTRUCCIÓN, SUBSANACIÓN, REFORMULACIÓN, RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

ARTÍCULO 13. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.

ARTÍCULO 14. FORMA Y SECUENCIA DEL PAGO. GARANTÍAS.

ARTÍCULO 15. DEVOLUCIONES A INICIATIVA DEL PERCEPTOR

ARTÍCULO 16. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA.

ARTÍCULO 17. PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES. MEDIDAS DE DIFUSIÓN.

ARTÍCULO 18. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN. SUBSANACIÓN. CRITERIOS DE GRADUACIÓN EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.

ARTÍCULO 19. CONTENIDO DE LA JUSTIFICACIÓN.

ARTÍCULO 20. REINTEGRO.

ARTÍCULO 21. INFRACCIONES Y SANCIONES.

ARTÍCULO 22. CONTROL FINANCIERO.

ARTÍCULO 23. INFORMACIÓN.

ANEXO I. MODELO DE CERTIFICADO DE PERSONALIDAD.

ANEXO II. MODELO DE CARTA DE REPRESENTACIÓN DE PODERES.

ANEXO III. MODELO DE FICHA DE ACTIVIDAD-PROYECTO.

ANEXO IV. MODELO DE FICHA DE ACTIVIDAD-MEMORIA.

ANEXO V. MODELO DE CERTIFICADO DE NÚMERO DE SOCIOS / CELEBRACIÓN DE ASAMBLEAS GENERALES / ENLACES A REDES SOCIALES.

ANEXO VI. MODELO DE RECIBÍ (PAGOS EN METÁLICO).

ANEXO VII. RELACIÓN CLASIFICADA DE LOS GASTOS E INVERSIONES DE LA ACTIVIDAD.

ARTÍCULO 1. OBJETO Y FINALIDAD



1. La presente convocatoria tiene por objeto regular el procedimiento de concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a Asociaciones y Clubes Deportivos inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones, para financiar actividades y gastos realizados en el año natural al que corresponde la convocatoria.
2. Las subvenciones están previstas en el Plan Estratégico de Subvenciones 2025-2027 del Ayuntamiento de Huércal de Almería.

ARTÍCULO 2. RÉGIMEN JURÍDICO Y COMPATIBILIDAD.

1. Las ayudas se concederán en concepto de subvenciones y en régimen de concurrencia competitiva sujetándose a las Bases Reguladoras contenidas en el Anexo II de la Ordenanza General reguladora del régimen jurídico de subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Huércal de Almería (en adelante Ordenanza General, publicada en el BOP de Almería número 101, de 29 de mayo de 2025), a lo establecido en la, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP), la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS) y el RD 887/2006, de 21 de julio, que desarrolla el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (en adelante RLGS), además de cualquier otra normativa que pueda resultar de aplicación.
2. La gestión de las subvenciones se sujetará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación, eficacia y eficiencia.
3. Las subvenciones tendrán carácter voluntario y eventual, estarán destinadas al cumplimiento de la finalidad para la que se conceden y no generarán ningún derecho a obtenerla en ejercicios posteriores. Las entidades beneficiarias no podrán exigir el aumento o revisión de las mismas en ningún caso.
4. El Ayuntamiento de Huércal de Almería quedará exento de cualquier responsabilidad civil, mercantil, laboral o cualquier otra derivada de las actuaciones a las que están obligadas las entidades subvencionadas.
5. Las subvenciones serán compatibles con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso para la misma finalidad, siempre que el importe de la subvención en ningún caso supere, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, el coste de la actividad. En el caso de que la Entidad reciba otra subvención, ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada deberá comunicarlo al órgano concedente tan pronto como se conozca y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos para, en su caso, disminuir el importe de la subvención en proporción a los ingresos recibidos.



6. La percepción de una subvención otorgada por el Ayuntamiento de Huércal de Almería, no será compatible con otras concedidas para la misma actividad y gastos por parte de esta entidad local.

ARTÍCULO 3. BENEFICIARIOS Y REQUISITOS.

1. Las subvenciones reguladas en esta convocatoria irán dirigidas a las entidades con domicilio social en el municipio de Huércal de Almería e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, que cuenten entre sus fines la promoción del tejido asociativo y desarrollo de actividades o proyectos relacionados con la participación ciudadana, la cultura, el deporte, la protección y promoción social, la salud y el medio ambiente, las costumbres y tradiciones, el desarrollo empresarial, la conservación del patrimonio, así como las asociaciones de madres y padres del alumnado, entre otras. Del mismo modo, las Asociaciones deberán estar inscritas en el Registro de Asociaciones de Andalucía y, si son de carácter religioso, en el Registro de Entidades Religiosas.

2. Los beneficiarios deberán cumplir con las obligaciones recogidas en el artículo 6 de la Ordenanza General, así como en la LGS y demás normativa que resulte de aplicación.

3. Se establece como obligación específica en esta convocatoria:

a) Estar inscrito en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Huércal de Almería el último día de plazo de presentación de solicitudes de subvención de la esta convocatoria, salvo que se deba a causa imputable a la actuación de la Administración municipal.

4. No se exige en esta convocatoria: la aportación de un porcentaje de financiación propia de la Entidad solicitante para cubrir la actividad subvencionada.

5. No podrán obtener la condición de beneficiario de subvenciones las Entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 13 LGS y 5 de la Ordenanza General.

6. No podrán obtener la condición de beneficiario de subvenciones las Entidades que no hayan presentado la justificación correspondiente a otras subvenciones concedidas con anterioridad por este Ayuntamiento en la fecha máxima de presentación de solicitudes para la concesión de nuevas subvenciones.

7. Cada Entidad podrá presentar un único proyecto para optar a subvención en esta convocatoria. No se establece un número mínimo o máximo de actividades o gastos que hayan de integrar dicho proyecto.

ARTÍCULO 4. CUANTÍA Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.



1. Las subvenciones previstas en esta convocatoria se financiarán con cargo a la aplicación 5000-9240-48000 del presupuesto de gastos del Ayuntamiento de Huércal de Almería, hasta un importe máximo de cincuenta y ocho mil euros (58.000,00).
2. El importe máximo de la subvención que puede otorgarse a cada solicitante dentro de esta convocatoria será de 5.000,00 euros.

ARTÍCULO 5. ÁMBITO TEMPORAL Y GASTOS JUSTIFICABLES.

1. El ámbito temporal de los proyectos subvencionados no podrá exceder el año natural correspondiente al ejercicio presupuestario en que se concedan. Las actividades y gastos previstos en el proyecto deben ejecutarse durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año de la convocatoria. No se concederá prórroga para la ejecución de las actividades subvencionadas.
2. Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada se correspondan con el objeto de concesión de la subvención, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo previsto para la ejecución de dicho objeto. En ningún caso, el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado. Son gastos subvencionables las comisiones de mantenimiento de cuentas corrientes bancarias.
3. El gasto se considerará realizado cuando haya sido efectivamente pagado antes de la fecha de finalización del período de justificación.
4. Los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados a los beneficiarios no incrementarán el importe de la subvención concedida
5. Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en el art. 122 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.
6. En el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes



inventariables el beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se le concedió la subvención durante un mínimo de cinco años en caso de bienes inscribibles en un registro público, o dos años para el resto de bienes. El incumplimiento de esta obligación será causa de reintegro, salvo sustitución de bienes por deterioro o autorización del órgano concedente.

7. 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.

8. Los gastos subvencionables se podrán compensar entre sí, con el límite del 20 por ciento. Es decir, se admitirá en la justificación de la subvención una desviación máxima (exceso) del 20 por ciento del coste previsto para cada actividad.

9. Limitaciones a la concesión de subvenciones:

9.1. No serán subvencionables las siguientes actividades:

- a) Cabalgata de Reyes Magos.
- b) Los gastos de amortización.
- c) Intereses deudores de las cuentas bancarias.
- d) Intereses, recargos y sanciones administrativas o penales.
- e) Gastos de procedimientos judiciales.

9.2. Los costes de combustible por utilización de vehículos particulares necesarios para el desplazamiento en actividades de la entidad beneficiaria se calcularán de la siguiente forma: la entidad aportará la matrícula, marca y modelo del vehículo, e indicará el combustible que utiliza (gasolina o gasoil). El cálculo se hará a través de la web Vía Michelin (u otra, siguiendo informe razonado de los técnicos municipales), incluyendo los trayectos ida y vuelta entre Huércal de Almería y el municipio de celebración de la actividad, considerando el carburante utilizado y sin distinguir marca y modelo del vehículo.

9.3. No serán subvencionables los costes indirectos.

9.4. No serán subvencionables las aportaciones en metálico o en especie de entidades beneficiarias a otras personas físicas o a entidades públicas o privadas.

9.5. En la justificación de la adquisición de bienes inmuebles y material inventariable (mobiliario, equipo informático, material que no se consuma por su uso...), no se podrá imputar a la subvención un importe superior al 30% de la subvención concedida.

9.6. En la justificación de gastos originados como consecuencia de comidas, banquetes, etc., que celebre la entidad para sus socios, ya se desarrollen en un



establecimiento hostelero, bien en la sede de la propia entidad o en otro recinto público o privado; no se podrá imputar a la subvención un importe superior a:

- a) Asociaciones de jubilados y pensionistas: 50% de la subvención concedida.
- b) Resto de personas y entidades: 30% de la subvención concedida.

ARTÍCULO 6. SUBCONTRATACIÓN.

Los beneficiarios podrán subcontratar total o parcialmente con terceros la ejecución de la actividad subvencionada.

ARTÍCULO 7. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

1. El procedimiento de concesión de las subvenciones se iniciará a solicitud de las entidades interesadas, y se tramitará y resolverá en régimen de concurrencia competitiva.

2. Tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Cálculo de la subvención en esta convocatoria. Se dividirá la cuantía total entre la suma global de puntos asignados a los proyectos que hayan superado la puntuación mínima establecida. El valor así obtenido por cada proyecto será el importe a conceder a cada entidad. Si dicho importe individualizado supera el máximo a percibir por beneficiario, la cantidad sobrante se repartirá proporcionalmente entre el resto de solicitudes.

3. El texto completo de la convocatoria se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones - Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas Públicas (<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/ge/es/convocatorias>).

ARTÍCULO 8. CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO.

A. Se valorarán los siguientes aspectos, por lo que el Proyecto deberá hacer referencia a los mismos así como especificar claramente quienes serán los destinatarios de las actividades.

B. Los criterios interpretativos de evaluación de los proyectos presentados y de la actividad general de las asociaciones solicitantes son las siguientes:

- 1. Número de socios (deportistas federados en el caso de clubes deportivos).
- 2. Antigüedad de la Asociación.
- 3. Participación en los actos promovidos por el Ayuntamiento de Huércal de



Almería en el año natural anterior.

4. Diligencia en la justificación de la subvención concedida en el ejercicio anterior.

5. Celebración de asambleas generales.

6. Uso de redes sociales para la divulgación de la actividad social.

7. Proyecto (estructura y calidad técnica; actividades en red; participación en actividades municipales; carácter innovador; destinatarios; financiación propia; promoción de la igualdad, la diversidad, la sostenibilidad ambiental, la corresponsabilidad y la conciliación familiar, el refuerzo académico, la inclusión, la salud y el conocimiento del tejido asociativo; y fomento y divulgación de costumbres y tradiciones de Huércal de Almería).

C. La puntuación de los proyectos de subvención será el resultado de la suma total de los siguientes criterios:

1. NÚMERO DE SOCIOS* (Certificado de la Secretaría de la Asociación). Máximo **8 puntos**

De 51 a 100 socios. 2 puntos

De 101 a 200 socios. 4 puntos

De 201 a 300 socios. 6 puntos

Más de 300 socios. 8 puntos

*Para los Clubes Deportivos se sustituye por NÚMERO DE DEPORTISTAS FEDERADOS (Certificado emitido por la Federación correspondiente). Máximo **8 puntos**

De 1 a 10 federados. 2 puntos

De 11 a 30 federados. 4 puntos

De 31 a 50 federados. 6 puntos

Más de 51 federados. 8 puntos

2. ANTIGÜEDAD DE LA ASOCIACIÓN (Informe emitido por el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Huércal de Almería). Máximo **5 puntos**

De 5 a 10 años. 1 punto

De 11 a 15 años. 2 puntos

De 15 a 20 años. 3 puntos

De 21 a 25 años. 4 puntos

Más de 25 años. 5 puntos

3. PARTICIPACIÓN EN LOS ACTOS PROMOVIDOS POR EL AYUNTAMIENTO EN EL AÑO NATURAL ANTERIOR (Informe emitido por la Concejalía de Participación Ciudadana). Máximo **8 puntos**

De 2 a 3 actos. 3 puntos

De 4 a 5 actos. 6 puntos

Más de 5 actos. 8 puntos

4. DILIGENCIA EN LA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA EN EL



EJERCICIO ANTERIOR (Informe emitido por la Unidad de Subvenciones). Máximo 7 puntos

Justificación en plazo. 2 puntos

Justificación del importe total del proyecto subvencionado. 3 puntos

Justificación de un importe inferior al proyecto subvencionado. 1 punto

Por no requerir subsanación de la documentación. 2 puntos

5. CELEBRACIÓN DE ASAMBLEAS GENERALES (la entidad beneficiaria aportará certificado del acta de la Asamblea o copia compulsada de la misma). Máximo 6 puntos

Por la celebración de una Asamblea General con carácter ordinario o extraordinario en el año natural anterior. 2 puntos

Por la celebración de dos Asambleas Generales con carácter ordinario o extraordinario en el año natural anterior. 4 puntos

Por la celebración de tres Asambleas Generales con carácter ordinario o extraordinario en el año natural anterior. 6 puntos

6. USO DE REDES SOCIALES PARA DIVULGACIÓN DE LA ACTIVIDAD SOCIAL (la Asociación deberá aportar enlaces a las redes sociales con que cuente; deberá tratarse de una sola cuenta por cada red social y encontrarse actualizada). Máximo 3 puntos

Por el uso de una red social. 1 punto

Por el uso de dos redes sociales. 2 puntos

Por el uso de tres o más redes sociales. 3 puntos

7. PROYECTO (máximo 63 puntos):

7.1. ESTRUCTURA Y CALIDAD TÉCNICA DEL PROYECTO. Se atenderá al análisis previo de la necesidad existente, formulación de objetivos, metodología propuesta, descripción de las actividades propuestas, presupuesto, cronograma, impacto previsto (número de personas destinatarias) y mecanismos de seguimiento y evaluación. Hasta **30 puntos**

7.2. ACTIVIDADES EN RED. Si el proyecto incluye actividades en red, realizando acciones conjuntas con otras asociaciones o entidades (0,50 puntos por proyecto conjunto). Máximo **1 punto**

7.3. PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES MUNICIPALES. Si el proyecto incluye la participación en actividades municipales (1 punto por actividad o proyecto). Máximo **2 puntos**

7.4. CARÁCTER INNOVADOR DEL PROYECTO. Se valorará el carácter innovador del proyecto, la originalidad o singularidad, la experimentación de nuevos formatos, el tratamiento de temáticas poco difundidas, aplicación de nuevas tecnologías, etc. Hasta **6 puntos**



7.5. DESTINATARIOS DEL PROYECTO. Máximo **5 puntos**

- Por incluir 1 ó más actividades dirigidas específicamente a la infancia. 1 punto
- Por incluir 1 ó más actividades dirigidas específicamente a la juventud. 1 punto
- Por incluir 1 ó más actividades dirigidas específicamente a la tercera edad. 1 punto
- Por incluir 1 ó más actividades dirigidas específicamente a la mujer. 1 punto
- Por incluir 1 ó más actividades dirigidas específicamente a inmigrantes o etnias. 1 punto

7.6. FINANCIACIÓN PROPIA DEL PROYECTO DE ACTIVIDADES. Máximo **5 puntos**

- Financiación del 10,01 al 20%. 1 punto
- Financiación del 20,01 al 40%. 2 puntos
- Financiación del 40,01 al 60%. 3 puntos
- Financiación del 60,01 al 80%. 4 puntos
- Financiación del 80,01 en adelante. 5 puntos

7.7. PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD, LA DIVERSIDAD, LA SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL, LA CORRESPONSABILIDAD Y LA CONCILIACIÓN FAMILIAR, EL REFUERZO ACADÉMICO, LA INCLUSIÓN, EL CONOCIMIENTO DEL TEJIDO ASOCIATIVO Y LA SALUD. Máximo **10 puntos**

- Por incluir 1 actividad cuyo objeto principal sea la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres. 2 puntos
- Por incluir 1 actividad cuyo objeto principal sea la promoción de la diversidad. 1 punto
- Por incluir 1 actividad cuyo objeto principal sea la sostenibilidad ambiental. 1 punto
- Por incluir 1 actividad cuyo objeto principal sea la promoción de la corresponsabilidad y la conciliación familiar. 2 puntos
- Por incluir 1 actividad cuyo objeto principal sea la promoción del conocimiento del tejido asociativo. 2 puntos
- Por incluir 1 actividad cuyo objeto principal sea la promoción de actividades extraescolares de refuerzo académico. 2 puntos
- Por incluir 1 actividad cuyo objeto principal sea la promoción de la salud. 1 punto
- Por incluir 1 actividad cuyo objeto principal sea la promoción de la inclusión (personas con discapacidad, inmigrantes, etnias, etc). 2 puntos

7.8. FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE COSTUMBRES Y TRADICIONES DE NATURALEZA CULTURAL, HISTÓRICA, ETNOGRÁFICA, ETC., DE HUÉRCAL DE ALMERÍA. Máximo **4 puntos**

- Por incluir 1 actividad dirigida específicamente a fomentar y divulgar costumbres y tradiciones de naturaleza cultural, histórica, etnográfica, etc. de Huércal de Almería. 2 puntos
- Por incluir 2 actividades dirigidas específicamente a fomentar y divulgar costumbres y tradiciones de naturaleza cultural, histórica, etnográfica, etc. de Huércal de Almería. 3 puntos
- Por incluir 3 o más actividades dirigidas específicamente a fomentar y divulgar



costumbres y tradiciones de naturaleza cultural, histórica, etnográfica, etc. de Huércal de Almería. 4 puntos

MÁXIMO PUNTUABLE: 100 puntos

No se otorgará subvención a aquellas entidades que no hayan alcanzado una **puntuación mínima de 30 puntos**.

ARTÍCULO 9. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN.

1. En el procedimiento de concesión, los actos administrativos que deban ser objeto de notificación, **se notificarán de forma conjunta a todos los interesados mediante la publicación en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Huércal de Almería (<https://huercaldealmeria.sedelectronica.es/board>)**, en los términos del artículo 45 LPACAP, sustituyendo dicha publicación a la notificación personal y surtiendo sus mismos efectos.

En la fase de justificación, las notificaciones a los interesados se harán siempre de forma electrónica, con aviso de puesta a disposición en la dirección de correo electrónico indicada por los beneficiarios.

2. Podrán realizarse consultas al correo electrónico participacionhuercaldealmeria@gmail.com. Serán contestadas al correo electrónico indicado por el interesado.

ARTÍCULO 10. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

1. Las personas y entidades beneficiarias tendrán a su disposición los modelos normalizados de solicitud y justificación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Huércal de Almería.

2. El plazo para la presentación de las solicitudes será de TREINTA (30) DÍAS HÁBILES y se contará a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, realizada a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS). El computo del plazo se iniciará a las 00:00 horas del primer día hábil siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y concluirá a las 23:59 del trigésimo día hábil siguiente.

No serán admitidas a trámite las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido.

3. Las solicitudes de subvención se presentarán de forma telemática conforme a lo previsto en la LPACAP, a través del procedimiento correspondiente ubicado en el apartado de "Ayudas y subvenciones" del catálogo de trámites de la sede



electrónica del Ayuntamiento de Huércal de Almería, no admitiéndose solicitudes por otros medios (no serán admitidas las solicitudes presentadas en papel ni por registro electrónico).

La ruta a seguir es <https://ayuntamientohuercaldealmeria.com/> → Sede electrónica → Catálogo de trámites → Ayudas y subvenciones.

El procedimiento electrónico **“SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA ASOCIACIONES Y CLUBES INSCRITOS EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES”** generará el registro de entrada y sus correspondientes justificantes.

Los usuarios se identificarán en la sede electrónica usando cualquiera de los medios de identificación y firma electrónica previstos en ella (Cl@ve, DNle y certificado electrónico).

4. La presentación de la solicitud implicará la autorización expresa al Ayuntamiento de Huércal de Almería para el tratamiento automatizado de todos los datos contenidos en ella, según lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales.

5. En el caso de que la solicitud de subvención no reuniera los requisitos que señala el artículo 66 LPACAP, no se acompañarán los documentos preceptivos o presente defectos subsanables, se requerirá a la entidad solicitante para que subsane los defectos o aporte los documentos preceptivos en el plazo máximo improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contado a partir del día siguiente al de la publicación del requerimiento en el tablón de anuncios electrónico, con indicación de que si así no lo hiciere se dictará resolución declarando el desistimiento de la solicitud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 LPACAP y el artículo 23.5 LGS.

ARTÍCULO 11. CONTENIDO DE LA SOLICITUD.

Las solicitudes de los interesados acompañarán los documentos e informaciones determinadas en la convocatoria, salvo que los documentos exigidos ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la Administración actuante, en cuyo caso el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el artículo 28.3 LPACAP, 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.

La solicitud de subvención se compone de:

1. INSTANCIA suscrita por el representante legal de la entidad (Presidente/a), dirigida a la Alcaldía. En la misma han de figurar, entre otros datos, los



siguientes:

- Declaración responsable de encontrarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. La presentación de la solicitud de subvención conllevará la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga de forma directa la acreditación de las circunstancias previstas en los artículos 18 y 19 RLGS a través de certificados telemáticos, en cuyo caso el solicitante no deberá aportar la correspondiente certificación. No obstante, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces la certificación en los términos previstos en los apartados anteriores. La presentación de declaración responsable sustituirá a la presentación de las certificaciones en los casos en que la cuantía a otorgar a cada beneficiario no supere el importe de 3.000,00 euros. Los servicios técnicos del Ayuntamiento obtendrán de las distintas Administraciones públicas los certificados necesarios. Si ello no resultara posible debido a problemas en la interconexión de registros entre Administraciones públicas, el Ayuntamiento requerirá a las entidades que tengan asignada subvención por importe superior a 3.000,00 euros la presentación de los certificados de encontrarse al corriente con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Hacienda de la Junta de Andalucía y Tesorería General de la Seguridad Social.
- Declaración responsable sobre: a) solicitud de otras subvenciones; b) reintegro de subvenciones; c) de no hallarse incurso la entidad en las prohibiciones de la Ordenanza General y la LGS.
- Presupuesto detallado en ingresos y gastos para la financiación de las actividades previstas. Estarán nivelados los ingresos y los gastos.

2. PROYECTO DE ACTIVIDADES. El proyecto contendrá la descripción detallada de las actividades a realizar o de las adquisiciones previstas. Se cumplimentará una "Ficha de Actividad-Proyecto" por cada actividad o gasto individualizado incluido en el proyecto. Conforme al modelo Anexo III.

3. CERTIFICADO DE PERSONALIDAD de la persona que ostenta la Presidencia de la entidad solicitante, expedido por el /la Secretario /a de la misma. Conforme al modelo Anexo I.

4. En caso de representación voluntaria, a la documentación anterior se unirá un documento de autorización por parte del /la Presidente /a. Conforme al modelo Anexo II (CARTA DE REPRESENTACIÓN DE PODERES).

5. CERTIFICADO DEL NÚMERO DE SOCIOS /AS de la entidad (solo en el caso de Asociaciones), conforme al modelo Anexo V.

6. CERTIFICADO DEL NÚMERO DE DEPORTISTAS FEDERADOS /AS, emitido por la Federación correspondiente (solo en el caso de Clubes Deportivos).

7. CERTIFICADO DE LAS ACTAS DE LAS ASAMBLEAS GENERALES ordinarias o



extraordinarias celebradas en el año natural anterior al de la convocatoria O COPIA COMPULSADA de las mismas. Se nombrarán dichas actas en el modelo Anexo V.

8. ENLACES A LAS REDES SOCIALES CON QUE CUENTE LA ENTIDAD, debiendo tratarse de una sola cuenta por cada red social y encontrarse actualizada. Conforme al modelo Anexo V.

ARTÍCULO 12. INSTRUCCIÓN, SUBSANACIÓN, REFORMULACIÓN, RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

En cuanto a la instrucción, resolución y notificación el procedimiento será, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 24, 25 y 26 LGS y en el Capítulo II del Título I RLGS, el siguiente.

1. El órgano instructor.

La competencia para la instrucción del procedimiento de concesión corresponderá a la Concejalía Delegada de Participación Ciudadana, que contará con el apoyo de la Unidad de Subvenciones.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 LGS, realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos y documentos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

A tal efecto solicitará del personal técnico correspondiente la emisión de cuantos informes sean necesarios para resolver, y específicamente se acreditará la observación del procedimiento establecido en las bases, el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la ayuda, así como, en su caso, las subsanaciones o documentos que debe presentar la entidad solicitante.

2. La Comisión Técnica de Valoración.

El examen y valoración de las solicitudes se realizará por una Comisión Técnica de Valoración compuesta de la siguiente forma:

- Presidencia: la ostentará la persona titular de la Concejalía Delegada de Subvenciones.
- Vocales: serán vocales otros 9 miembros de la Corporación, 5 del equipo de gobierno (doña Almudena Serrano Felices, don Jesús Pomedio Torres, doña Purificación Pilar Matas Balibrea, doña Dolores Fernández Fernández y doña María del Mar Fernández Martín) y 1 por cada uno de los 4 Grupos de la oposición (don José Antonio Galindo Solbas, doña María Jesús Amate Ruiz, don Pedro Manuel Agüera Pedrosa y don Juan Ibáñez Sánchez); además de 2 técnicos municipales, uno del Departamento de Subvenciones (don Guillermo Méndez



Sánchez) y otro del área de Cultura (don Martín Martínez Pérez).

- Actuará como Secretario, con voz pero sin voto, el Secretario General de la Corporación o funcionario /a en quien delegue.

3. Examen de las solicitudes y trámite de subsanación.

La Comisión procederá al examen de los proyectos presentados a la convocatoria. Si la solicitud de subvención presentara defectos o resultara incompleta, se requerirá al solicitante, por los medios de notificación previstos en la convocatoria, para que en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente de su publicación, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido su petición, previa resolución que habrá de dictarse en los términos previstos en los artículos 68 y 21 LPACAP.

4. Valoración de solicitudes.

La Comisión procederá al análisis previo de los proyectos presentados a la convocatoria y su posterior valoración. Elaborará un informe con una propuesta motivada de concesión de ayudas que contendrá la relación de beneficiarios, cuantía de la ayuda a conceder, así como la relación de solicitudes desestimadas. Durante el período de valoración la Comisión podrá recabar de los solicitantes información complementaria que sirva para un mejor conocimiento del proyecto o actividad a subvencionar.

La Comisión, en el ejercicio de sus funciones, interpretará las bases y la convocatoria y resolverá aquellos aspectos no recogidos en las mismas, con respeto a la normativa vigente.

5. Propuesta de resolución provisional.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada.

6. Trámite de audiencia. Reformulación.

La propuesta de resolución provisional deberá notificarse a los interesados en la forma que establezca la convocatoria (publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica), y se concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para presentar alegaciones.

Cuando el importe de la subvención propuesta sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar del beneficiario la reformulación de su solicitud, en el mismo plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable. A tal efecto, el presupuesto podrá minorarse, como máximo, en el mismo porcentaje que la



subvención. En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes.

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

7. Propuesta de resolución definitiva.

Examinadas e informadas por la Comisión Técnica de Valoración las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará por el órgano instructor la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

La propuesta de resolución definitiva se notificará (publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica) a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, por un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES. No será necesaria la aceptación de la subvención. En caso de no expresar su renuncia, se entiende que los beneficiarios propuestos aceptan la subvención.

8. Resolución y notificación.

La propuesta de resolución definitiva, previa fiscalización por la Intervención Municipal, se remitirá a la Alcaldía, para que resuelva la concesión de la subvención de acuerdo con lo previsto en el artículo 88 LPACAP.

La resolución contendrá:

- relación de solicitantes a los que se concede subvención,
- la desestimación del resto de las solicitudes, así como la no concesión por desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida de las que proceda,
- denominación de la actividad subvencionada,
- importe del presupuesto de la actividad aprobado por la Administración (que será el importe a justificar),
- importe de la subvención concedida,
- plazo de ejecución.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, salvo que una norma con rango de ley establezca un plazo mayor o así venga previsto en la normativa de la Unión Europea. El plazo se computará a partir de la publicación del extracto de la convocatoria. El



vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

La resolución del procedimiento se notificará a los interesados por los medios indicados en la convocatoria (publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica) y pondrá fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra ella recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que haya dictado la resolución o bien interponer directamente el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de esta orden jurisdiccional con sede en Almería en el plazo de dos meses a contar desde la publicación de la resolución.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

ARTÍCULO 13. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.

No se concederá modificación de la resolución de concesión. No se concederá prórroga de los plazos de ejecución o justificación.

ARTÍCULO 14. FORMA Y SECUENCIA DEL PAGO. GARANTÍAS.

1. El pago de la subvención se realizará con carácter general previa justificación, por el beneficiario, de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió y tras la aprobación de la cuenta justificativa.
 2. Proderá el abono anticipado del 75% del importe de la subvención en los casos en que su cuantía no supere los 3.000,00 euros, quedando condicionado el pago del resto a la aprobación de la justificación.
 3. Cuando supere dicha cuantía, el abono anticipado del 75% del importe requerirá el cumplimiento del régimen de garantías establecido en la LGS y su Reglamento.
 4. No podrá realizarse el abono en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y/o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro. A tales efectos, se incorporarán al expediente que se tramite para el pago de la subvención los certificados emitidos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Hacienda de la Junta de Andalucía y la Tesorería General de la Seguridad Social, el informe expedido por la Tesorería del Ayuntamiento de Huércal de Almería y la declaración responsable del beneficiario de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones de reintegro de subvenciones por deudas con esta Administración Local, de acuerdo con el artículo 25 RLGS.
- En el supuesto de que el beneficiario hubiera percibido parte de la subvención concedida, se incorporará informe del órgano gestor en el que se manifieste si ha



sido dictada resolución declarativa de la procedencia del reintegro de la subvención o de la pérdida del derecho al cobro de la misma y que no ha sido acordada por el órgano concedente de la subvención la retención de las cantidades pendientes de abonar de la misma subvención.

5. Si, con posterioridad a la concesión de subvención y antes de realizar alguno de los pagos, se comprobare que el beneficiario resulta ser deudor de la Hacienda Municipal por deudas vencidas y no pagadas, se iniciará de oficio expediente de compensación con los créditos a favor del interesado.

6. Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación de la subvención o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 LGS.

ARTÍCULO 15. DEVOLUCIONES A INICIATIVA DEL PERCEPTOR.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 90 RLGS, se pone en conocimiento de los beneficiarios de las subvenciones concedidas que, en el supuesto de devoluciones voluntarias de las cantidades percibidas, estas deberán realizarse mediante ingreso en la cuenta del Ayuntamiento de Huércal de Almería que les sea indicada desde la Tesorería Municipal, a la vez que dicho ingreso ha de ser comunicado por escrito al Ayuntamiento haciendo constar el expediente administrativo del que se trata, e indicando en el concepto del ingreso bancario el siguiente texto: “DEVOLUCIÓN SUBVENCIÓN EXPTE.

Estas devoluciones están sujetas al cálculo de intereses de demora desde la fecha del pago hasta la fecha de la devolución.

ARTÍCULO 16. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA.

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad, adoptar el comportamiento singular o la concurrencia de la situación que fundamenta la concesión de la subvención.

b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

e) Renunciar parcialmente a la subvención concedida cuando el importe de la



misma suponga, junto con los otros ingresos de cualquier naturaleza, una cantidad superior al total de los gastos del presupuesto de la actividad aprobado por la Administración.

f) Justificar adecuadamente la subvención concedida en la forma que se prevé en la normativa reguladora, mediante la presentación detallada de las actividades realizadas, su coste, con desglose de cada uno de los gastos efectuados, incluyendo las facturas o documentación con validez en el tráfico jurídico mercantil, en la cuantía del presupuesto de la actividad aprobado por la Administración, y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión o disfrute de la subvención.

g) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de la concesión o de proceder al cobro total o parcial de la subvención, que se hallan al corriente con el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, además de estar al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Huércal de Almería.

Para la acreditación de esta circunstancia deberán presentar certificaciones expedidas por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Consejería de Hacienda de la Junta de Andalucía respecto a las obligaciones tributarias, y certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social respecto de las obligaciones frente a la Seguridad Social. El órgano gestor comprobará, de oficio, que se encuentra al corriente de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Huércal de Almería. Expedidos dichos certificados, tendrán una validez de seis meses a contar desde la fecha de su expedición. Si hubieran caducado antes de la concesión o del cobro total o parcial de la subvención, las personas o entidades beneficiarias deberán de presentar certificación actualizada.

La presentación de la solicitud de subvención conllevará la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga de forma directa la acreditación de las circunstancias previstas en los artículos 18 y 19 RLGS a través de certificados telemáticos, en cuyo caso el solicitante no deberá aportar la correspondiente certificación. No obstante, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar en tal caso la certificación en los términos previstos en los apartados anteriores. Los servicios técnicos del Ayuntamiento obtendrán de las distintas Administraciones públicas los certificados correspondientes. Si ello no resultara posible debido a problemas en la interconexión de registros entre Administraciones públicas, el Ayuntamiento requerirá a las entidades que tengan asignada subvención por importe superior a 3.000,00 euros la presentación de los certificados de encontrarse al corriente con la AEAT, Hacienda de la Junta de Andalucía y TGSS.

No obstante, en las subvenciones en las que la cuantía a otorgar a cada beneficiario no supere en la convocatoria el importe de 3.000,00 euros, las certificaciones anteriores podrán sustituirse por una declaración responsable, de



conformidad con lo previsto en el artículo 24.4 RLGS.

h) Las personas y entidades que se encuentren obligadas a ello por la legislación vigente, habrán de disponer de libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial, aplicable al colectivo beneficiario en cada caso, tales como balance de resultados de la actividad y su organización, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación.

i) 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, durante un período de cinco años posteriores a la terminación del período de ejecución de la subvención.

j) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en el supuesto de incurrir en causa que lo justifique, en los supuestos contemplados en los artículos 36 y 37 LGS.

k) Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación del programa, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, con el logotipo aprobado por el Ayuntamiento de Huércal de Almería. En la forma que se detalla en otros apartados de esta convocatoria.

l) Asumir a su cargo la exclusiva responsabilidad de los proyectos para los que fuera concedida la subvención. Asimismo asumirá los medios personales y materiales que precisen para su cumplimiento, incluidas las obligaciones fiscales y de seguridad social que se deriven del mismo.

m) Hacer figurar en los justificantes presentados la aplicación del gasto a la subvención concedida y, en su caso, el porcentaje de financiación imputable a la subvención del Ayuntamiento, al objeto de proceder al debido control de la concurrencia con otras subvenciones para la misma finalidad.

n) Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones. Este extremo se acreditará mediante declaración responsable del beneficiario, según lo establecido en el artículo 25 RLGS.

ñ) No tener pendiente de presentación la justificación de anteriores subvenciones recibidas cuyo plazo de presentación hubiere finalizado.

o) Aquellas otras que de forma expresa se indican en la presente convocatoria.

ARTÍCULO 17. PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES. MEDIDAS DE DIFUSIÓN.

1. De conformidad con el artículo 5 del Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo,



por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas, el suministro de información relativa a la concesión y pago de las subvenciones debe aportarse por el Ayuntamiento a la BDNS antes de que finalice el mes siguiente al de su producción. Asimismo, el beneficiario dará la adecuada publicidad de la subvención y ayuda percibida en los términos y condiciones establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

2. La entidad beneficiaria se compromete a hacer constar expresamente en toda información, publicidad, promoción o cualquier forma de difusión que de los proyectos subvencionados se lleve a cabo, que han sido realizados ***“Con la colaboración del Ayuntamiento de Huércal de Almería” (o bien: “Colabora: Ayuntamiento de Huércal de Almería”), incluyendo el escudo municipal o la imagen corporativa de esta institución; o bien a través de menciones realizadas en medios de comunicación, electrónicos o redes sociales,*** de cuya ejecución acompañarán documentación acreditativa en la justificación. En caso de incumplimiento se estará a las normas contenidas en la Ordenanza General, en la LGS y en su Reglamento.

3. Se ofrecen a las entidades beneficiarias dos diseños con distintas combinaciones de fondos y colores, conforme a la identidad de imagen corporativa del Ayuntamiento. Los archivos originales de estos diseños se enviarán a las entidades beneficiarias previa solicitud al correo electrónico subvenciones@huercaldealmeria.es.



ARTÍCULO 18. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN. SUBSANACIÓN. CRITERIOS DE GRADUACIÓN EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.

1. Las personas y entidades beneficiarias tendrán a su disposición los modelos normalizados de justificación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Huércal de Almería.

2. La justificación de la subvención se presentará de forma telemática conforme a lo previsto en la LPACAP, a través del procedimiento correspondiente ubicado en el apartado de “Ayudas y subvenciones” del catálogo de trámites de la sede electrónica del Ayuntamiento de Huércal de Almería, no admitiéndose solicitudes por otros medios (no serán admitidas las solicitudes presentadas en papel ni por



registro electrónico).

La ruta a seguir es <https://ayuntamientohuercaldealmeria.com/> → Sede electrónica → Catálogo de trámites → Ayudas y subvenciones.

El procedimiento electrónico **“JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA ASOCIACIONES Y CLUBES INSCRITOS EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES”** generará el registro de entrada y sus correspondientes justificantes.

Los usuarios se identificarán en la sede electrónica usando cualquiera de los medios de identificación y firma electrónica previstos en ella (Cl@ve, DNle y certificado electrónico).

3. El plazo máximo de rendición de la justificación de las subvenciones será el DÍA 27 DE FEBRERO DEL AÑO SIGUIENTE al de la convocatoria, quedando sujetos los perceptores al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente. Dicho plazo no será ampliado.

Transcurrido el plazo de justificación:

- a) Si la justificación presentada en plazo contiene defectos subsanables, se le otorgará un plazo de 10 días hábiles para su corrección.
- b) La falta de justificación en plazo llevará consigo la exigencia del reintegro del importe percibido por el beneficiario más la liquidación de los correspondientes intereses de demora y la declaración de la pérdida del derecho al cobro del pago o pagos restantes de la subvención concedida, conforme a los criterios de graduación que a continuación se indican.

4. Criterios de graduación del incumplimiento de la justificación.

4.1. El incumplimiento de la presentación en plazo de la documentación justificativa, supondrá la pérdida del derecho al cobro / obligación de reintegro de la subvención en un 5%.

4.2. Una vez requerida dicha justificación conforme al art. 70.3 RLGS, la presentación de la documentación justificativa en el plazo otorgado supondrá la pérdida del derecho al cobro / obligación de reintegro de la subvención en un 10%.

4.3. Requerida la presentación de la justificación conforme al art. 70.3 RLGS, el incumplimiento del plazo otorgado supondrá la pérdida del derecho al cobro / obligación de reintegro en un 100%.

4.4. La no presentación de la Memoria de Actividades implicará la pérdida del derecho al cobro / obligación de reintegro del 100% de la subvención concedida.

4.5. La no presentación de la Memoria Económica justificativa implicará la pérdida del derecho al cobro / obligación de reintegro del 100% de la subvención concedida.

4.6. La presentación incompleta de la Memoria de Actividades o la Memoria Económica justificativa implicará la pérdida del derecho al cobro / obligación de reintegro del 10% de la subvención concedida.



4.7. Cuando no se justifique el importe total del proyecto subvencionado, se procederá a la reducción de la cantidad concedida atendiendo al principio de proporcionalidad.

4.8. En el supuesto de que el beneficiario obtenga cualquier otra subvención o ingreso para sufragar los gastos subvencionados que exceda, aisladamente o en concurrencia con la subvención otorgada, el importe de su coste conforme a lo establecido en su presupuesto, se reducirá la asignación del exceso en la parte proporcional.

ARTÍCULO 19. CONTENIDO DE LA JUSTIFICACIÓN.

1. Los beneficiarios de subvenciones vendrán obligados a justificar la realización de la actividad o proyecto subvencionado, el cumplimiento de las condiciones impuestas, la consecución de los objetivos o la finalidad que determinó la concesión de la subvención, así como la adecuada aplicación de los fondos recibidos. La justificación se presentará ante el órgano concedente y se realizará en los términos previstos en esta convocatoria y en la resolución de concesión de la subvención. Los perceptores de subvenciones vendrán obligados a justificar una cantidad igual al presupuesto del proyecto de la actividad aprobado por la Administración.

2. La modalidad de justificación revestirá la forma de cuenta justificativa con aportación de justificantes.

3. La cuenta justificativa contendrá la siguiente documentación:

3.1. Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. Se aportará una Ficha de Actividad-Memoria por cada una de las actividades subvencionadas. Conforme al modelo Anexo IV.

3.2. Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

a) Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. Esta relación está contenida en un anexo, conforme al modelo Anexo VII que figura al final de esta convocatoria.

b) Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

c) Facturas justificativas del gasto realizado. Se justificará el importe total del proyecto subvencionado (incluyendo la financiación que no corra a cargo de la subvención municipal). Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente. Se tratará de facturas de curso legal emitidas en el territorio nacional de España (con las excepciones previstas en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación). Se admitirán las facturas emitidas en



el territorio de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que la propia factura incluya la traducción al castellano de sus distintos apartados. Cuando el gasto se refiera a retribuciones de empleados por cuenta ajena, se aportará el contrato laboral, las nóminas del personal, Recibo de Liquidación de Cotizaciones y Relación Nominal de Trabajadores (antiguos TC1 y TC2) de la Seguridad Social y los modelos 111 y 190 de IRPF. Cuando se trate de pólizas de seguros, se aportará la póliza completa. En caso de comisiones de mantenimiento de cuentas bancarias, se aportará certificado o informe de la entidad financiera o extracto de la cuenta corriente.

ESTAMPILLADO DE LAS FACTURAS. Cada una de las facturas originales presentadas y que se imputen al proyecto subvencionado, deberá contener un sello o diligencia de la entidad en el que conste la imputación de dichos justificantes al correspondiente proyecto subvencionado.

El contenido del sello o diligencia será el siguiente, salvo que se determine otro modelo en la correspondiente convocatoria, debiendo darse traslado del modelo por parte de la Unidad de Subvenciones al objeto de que los beneficiarios de subvenciones puedan hacer uso correcto del mismo:

-Imagen del escudo municipal-

Con la colaboración del Ayuntamiento de Huércal de Almería

Expte. subvención: ____/____

Importe imputado: _____€ (____%)

Este modelo de diligencia se podrá incorporar en los originales de los documentos justificativos del gasto mediante un sellador físico, etiqueta adhesiva o creándolo como sello personalizado, por ejemplo a través del programa Acrobat Reader, para el caso de tratarse de justificantes de gasto electrónicos.

Una vez estampilladas con el sello o diligencia anterior, cada una de las facturas originales imputadas a la subvención, junto con su justificante de pago, se escanearán en formato pdf, a tamaño real.

El archivo pdf generado se adjuntará a la memoria para la justificación económica del proyecto.

En el caso concreto de imputar una misma factura a varios proyectos o actividades subvencionadas, se procederá a estampillar un sello o diligencia por cada una de las imputaciones que se realicen, indicando, en cada caso, el proyecto al que se imputa y el importe.

El importe que se estampille en los justificantes de gasto deberá coincidir con el importe imputado que se consigne en la cuenta justificativa, sin que el importe del estampillado difiera del importe de cada uno de los justificantes de gasto.

En el caso de que el importe imputado en la cuenta justificativa sea correcto pero la cantidad indicada en los sellos de imputación sea diferente, prevalecerá el importe del sello que se indique en cada documento de gasto. En su caso, se podrá requerir a los beneficiarios la subsanación de los importes indicados sobre las facturas.

Los beneficiarios tendrán la obligación de conservar durante los cinco años siguientes a la terminación del plazo de ejecución, las facturas y justificantes del importe total del proyecto subvencionado.



d) Documentación acreditativa del pago, que se realizará por alguno de estos medios:

1º Transferencia bancaria: se justificará mediante resguardo de la transferencia y extracto de movimientos donde conste el cargo en la cuenta bancaria de titularidad de la entidad beneficiaria.

2º Cheque nominativo (no se admitirán cheques al portador): se justificará mediante fotocopia del cheque o de la copia matriz y extracto de movimientos donde conste el cargo en la cuenta bancaria de titularidad de la entidad beneficiaria.

3º Efectivo: se acreditará mediante recibí firmado por el proveedor. Para los pagos en metálico se tendrá en cuenta la limitación establecida en el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre. En particular se establece que no podrán pagarse en efectivo las operaciones, en las que alguna de las partes intervinientes actúe en calidad de empresario o profesional, con un importe igual o superior a 1.000,00 euros o su contravalor en moneda extranjera.

4º Pagos domiciliados: deberán aportar el resguardo del adeudo en cuenta y extracto de movimientos donde conste el cargo en la cuenta bancaria de titularidad de la entidad beneficiaria.

5º Pago mediante tarjeta de débito o crédito: deberán aportar el extracto de la tarjeta y extracto de movimientos donde conste el cargo en la cuenta bancaria de titularidad de la entidad beneficiaria.

6º En el caso de que el pagador real sea una persona o entidad interpuesta, se aportarán los documentos que acrediten la trazabilidad del pago realizado. Es decir, se justificará el pago realizado por la persona interpuesta al proveedor y el pago realizado por la entidad beneficiaria al pagador real.

7º Cuando la factura pagada figure incluida en una relación de pagos junto con otras facturas, se aportará dicha relación, pudiendo anonimizar los datos personales especialmente protegidos por ley.

e) En el supuesto de adquisición de bienes inmuebles debe aportarse certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial.

f) Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en el art. 122 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

g) En su caso, la carta de pago de reintegro del importe no aplicado así como de los intereses de demora devengados.



3.3. Documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones de difusión de la colaboración municipal: la entidad beneficiaria aportará testimonios gráficos y/o enlaces web para acreditar el cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 17 de esta convocatoria.

3.4. Certificado de personalidad de la persona que ostenta la Presidencia de la entidad beneficiaria, expedido por el /la Secretario /a de la misma. Conforme al modelo Anexo I que figura al final de esta convocatoria.

3.5. En caso de representación “voluntaria”, a la documentación anterior se unirá un documento de autorización por parte del /la Presidente /a. Conforme al modelo Anexo II (Carta de Representación de Poderes).

4. Presentada la cuenta justificativa, por parte de la Unidad de Subvenciones se realizarán las siguientes actuaciones:

- a) Emitir informe en el que se acredite que la actividad ha sido realizada en plazo y se ha cumplido con el fin para el que se concedió la subvención.
- b) En su caso, poner a disposición de la Intervención Municipal el expediente completo de justificación a fin de que se emita desde la Intervención informe de fiscalización previo a la resolución que apruebe la justificación presentada.

5. El órgano instructor del expediente de comprobación de la justificación será la misma Concejalía que instruyó el expediente de concesión. El órgano competente para resolver será la Alcaldía. El acuerdo que ponga fin al expediente se pronunciará sobre la aprobación o desestimación de la cuenta justificativa presentada, con liquidación del importe de la subvención, así como la procedencia del pago de la subvención (o la parte de la misma que reste por pagar) o bien la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención.

6. Asimismo, de conformidad con lo establecido en los artículos 214, 221 y 222 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, esta Corporación Municipal se reserva el derecho a efectuar la inspección material de la contabilidad y demás documentos que estime oportuno, en orden a analizar y comprobar los datos facilitados.

7. Compensación de gastos. Los gastos subvencionables se podrán compensar entre sí, con el límite del 20 por ciento (este límite no opera en las subvenciones formalizadas mediante convenio). Es decir, se admitirá en la justificación de la subvención una desviación máxima (exceso) del 20 por ciento del coste previsto para cada actividad.

ARTÍCULO 20. REINTEGRO.

El régimen jurídico aplicable se recoge en los artículos 20 y 21 de la Ordenanza General, así como en la LGS y demás normativa que resulte de aplicación.

ARTÍCULO 21. INFRACCIONES Y SANCIONES.

El régimen jurídico aplicable se recoge en el artículo 22 de la Ordenanza General,



así como en la LGS y demás normativa que resulte de aplicación.

ARTÍCULO 22. CONTROL FINANCIERO.

El régimen jurídico aplicable se recoge en los artículos 23 a 25 de la Ordenanza General, así como en la LGS y demás normativa que resulte de aplicación.

ARTÍCULO 23. INFORMACIÓN.

Unidad de Subvenciones del Ayuntamiento de Huércal de Almería. Plaza de las Mascaranas, 1, 04230 - Huércal de Almería. Teléfono móvil y whatsapp: 618-572117. Correo electrónico: participacionhuercaldealmeria@gmail.com.

ANEXO I. MODELO DE CERTIFICADO DE PERSONALIDAD.

CERTIFICADO DE PERSONALIDAD DEL /LA PRESIDENTE /A

Don / Doña _____, con DNI _____,
Secretario /a de la entidad _____, con
domicilio social en calle _____ de (Huércal de)
Almería, provincia de Almería, CP _____, y CIF _____, inscrita
en el Registro de Asociaciones de _____, con el número
_____.

CERTIFICO:

Que don /doña _____, con DNI _____,
en el momento de la (marcar lo que proceda)

☐ Solicitud

☐ Subsanción

☐ Justificación

de subvención nominativa del año _____ al Ayuntamiento de Huércal de Almería, ejercía legítimamente el cargo de Presidente /a de la entidad citada conforme a lo establecido en los Estatutos vigentes de la misma. Y continúa dicho ejercicio a fecha actual.

En Huércal de Almería, a ____ de _____ de ____.

Firma del /la Presidente /a

Firma del /la Secretario /a

ANEXO II. MODELO DE CARTA DE REPRESENTACIÓN DE PODERES.

CARTA DE REPRESENTACIÓN DE PODERES

Don / Doña _____, con DNI _____,
Presidente /a de la entidad _____, con
domicilio social en calle _____ de (Huércal de)
Almería, provincia de Almería, CP _____, y CIF _____, inscrita
en el Registro de Asociaciones de _____, con el número
_____.

OTORGO:



A don / doña _____, con DNI _____ plenos poderes para realizar cualquier tipo de gestión administrativa bien telemáticamente (firma digital) o presencial (incluida firma manuscrita) en nombre de esta entidad privada ante el Ayuntamiento de Huércal de Almería. Estos poderes serán válidos a partir de la fecha abajo reflejada. La carta poder no retira el derecho del interesado a tomar decisiones. Esta carta poder perderá su vigencia en el momento que se envíe documento de revocación de dicha representación por parte de esta entidad, en el momento en que cambie la persona que ostenta la Presidencia de la entidad.

En Huércal de Almería, a ____ de _____ de ____.

Firma del /la Presidente /a

Firma de la persona autorizada

ANEXO III. MODELO DE FICHA DE ACTIVIDAD-PROYECTO.

FICHA DE ACTIVIDAD-PROYECTO

Apartados obligatorios:

Actividad nº:	Año:
Denominación:	
Descripción de la actividad:	
Calendarización:	
Recursos personales necesarios para el desarrollo de la actividad:	
Recursos materiales necesarios para el desarrollo de la actividad:	
Coste total de la actividad:	
Financiación:	

Apartados voluntarios:

Análisis previo de la necesidad existente:
Objetivos de la actuación:
Metodología a desarrollar:
Cronograma:
Impacto previsto (número de personas destinatarias):
Mecanismos de seguimiento y evaluación:
Destinatarios de la actividad (apartado 7.5 del baremo):
Relación con los apartados 7.7 y 7.8 del baremo:



ANEXO IV. MODELO DE FICHA DE ACTIVIDAD-MEMORIA.

FICHA DE ACTIVIDAD-MEMORIA

Actividad nº	Año:
Denominación:	
Descripción y contenido de la actividad realizada:	
Número de asistentes y/o participantes:	
Lugar de celebración:	
Fecha/s de celebración:	
Coste total de la actividad realizada:	
Desglose de financiación:	
Resultados obtenidos:	

ANEXO V. MODELO DE CERTIFICADO DE NÚMERO DE SOCIOS / CELEBRACIÓN DE ASAMBLEAS GENERALES / ENLACES A REDES SOCIALES.

Don / Doña _____, con DNI _____, Secretario /a de la entidad _____, con domicilio social en calle _____ de Huércal de Almería, provincia de Almería, CP _____, y CIF _____, inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones de Huércal de Almería, con el número _____.

CERTIFICO:

1) Que el número de socios /as de esta entidad es _____.

Observaciones sobre el número de socios /as:

2) Que durante el año _____ (indicar el año natural anterior a la convocatoria de subvención) esta entidad ha celebrado _____ (indicar número) Asambleas Generales con carácter ordinario o extraordinario. Y en prueba de ello se aportan las actas certificadas o copias compulsadas de las mismas.

Observaciones sobre la celebración de Asambleas Generales:

3) Que la entidad dispone de las siguientes redes sociales para divulgar su



actividad social (se aportan los enlaces a las redes sociales -una sola cuenta por cada red social- actualizadas):

Observaciones sobre la redes sociales:

En Huércal de Almería, a ____ de ____ de ____.

Firma del /la Presidente /a (Vº Bº)

Firma del /la Secretario /a

ANEXO VI. MODELO DE RECIBÍ (PAGOS EN METÁLICO).

RECIBO DE PAGOS EN METÁLICO

_____, con NIF _____ y domicilio en _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD haber recibido el siguiente pago:

RECIBÍ de _____ con NIF _____ y domicilio en _____

LA SUMA DE: _____ euros

EN CONCEPTO DE PAGO FACTURA Nº _____

Forma de pago: EN EFECTIVO

Fecha de pago: _____

Hecho en _____, a ____ de ____ de ____.

FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA:

Fdo. _____

DNI _____

ANEXO VII. RELACIÓN CLASIFICADA DE LOS GASTOS E INVERSIONES DE LA ACTIVIDAD.

JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN MUNICIPAL

(A) *	Nombre y apellidos o razón social del emisor de la factura	CIF del emisor de la factura	Nº de factura	Fecha de factura	Importe	Fecha de pago
TOTAL						

(A) Nº de la actividad a la que corresponde el gasto realizado (Debe corresponderse con el número de la actividad tanto de la Ficha del Proyecto de Actividades como de la Ficha de la Memoria de Actuación)

