



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTURQUE (CÓRDOBA)

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES Y ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO DE MONTURQUE EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA EL AÑO 2025.

Las presentes bases constituyen el marco normativo para la concesión de subvenciones por parte del Excmo. Ayuntamiento de Monturque, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.2 a) de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en relación a los supuestos contemplados en el artículo 11 de la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Pleno de esta entidad en sesión de fecha 20 de Enero de 2005 y publicada en el BOP núm. 69 de fecha 19 de abril de 2005.

1. PRESUPUESTO TOTAL Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

El presupuesto disponible para la presente convocatoria es de 10.000 €, que se imputarán a la aplicación 925 48001. Subvenciones Entidades, del Presupuesto General de la Corporación Local para el ejercicio 2025.

2. CUANTÍA Y ABONO

1. El importe de las subvenciones no podrá ser, en ningún caso, de cuantía tal que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas o de otras entidades públicas o privadas, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.
2. Las subvenciones se concederán con el límite máximo de los créditos presupuestarios previstos en el Estado de Gastos, sin que pueda sobrepasarse el importe previsto.
3. El abono de la subvención se realizará una vez haya tenido lugar la justificación de la actividad de conformidad con lo establecido en la presente convocatoria.

3. OBJETO Y CONDICIONES

La presente convocatoria de subvenciones tiene por objeto la financiación de proyectos de entidades e instituciones privadas sin ánimo de lucro con sede en Monturque que, de conformidad con sus estatutos, tengan carácter deportivo, cultural o recreativo en nuestra localidad **y que , en el presente año, no estén propuestas con subvención nominativa en el Presupuesto General de la Corporación Local.**

Teniendo en cuenta para la concesión de las subvenciones la condición de que la subvención se destine a la realización actividades de fomento y promoción de la cultura, en cualquiera de sus manifestaciones, el fomento del deporte y el buen uso del ocio y tiempo libre de nuestros vecinos/as, además del desarrollo de actividades de engrandecimiento y difusión de las fiestas locales y, en general, aquellas otras que, sin contradecir las finalidades anteriores se lleven en el término municipal de Monturque y sean de interés general para la población. **Además, es fundamental que la actividad propuesta por cada asociación o entidad se corresponda con los fines y actuaciones que se detallen en sus estatutos.**



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTURQUE (CÓRDOBA)

El beneficiario no podrá subcontratar total o parcialmente la actividad subvencionada.

En concreto se financiaran proyectos o actividades tales como:

-En cuanto a entidades de carácter deportivo: exhibiciones deportivas, campeonatos, cursos de formación, escuelas deportivas, rutas cicloturistas y otras de similar carácter.

-En cuanto a entidades de carácter recreativo: fiestas populares, verbenas y otras actividades de ocio que fomenten nuestras costumbres.

-En cuanto a entidades de carácter cultural: festivales de fomento del folklore, actividades de fomento de la cultura (fomento de la lecto-escritura, de la música, del teatro, del cine, del patrimonio, exposiciones, ediciones de libros...), actuaciones, conciertos, certámenes y otras de similar carácter.

En general gastos ligados directamente con el desarrollo del proyecto a subvencionar, siempre que no vayan destinados a equipamiento o mantenimiento de centros, locales, sedes, etc así como los gastos de telefonía móvil o fija y en general aquellos que no se consideren estrictamente necesarios y relacionados con la actividad objeto de la solicitud.

Además de lo expuesto se consideran **Gastos no subvencionables** en virtud de la presente convocatoria de subvenciones los siguientes:

- a) Gastos que respondan a actividades tales como, convivencias, comidas, etc.
- b) Los relativos a material inventariable (equipos informáticos, mobiliario, etc.) incluidos los gastos de amortización de los mismos.

4. RÉGIMEN DE CONCESIÓN

La presente convocatoria de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva.

5. REQUISITOS GENERALES PARA SOLICITAR SUBVENCION. PLAZO Y DOCUMENTOS.

Podrán solicitar subvenciones las personas físicas y jurídicas, asociaciones legalmente constituidas, cofradías y cualesquiera otras entidades que tengan su sede en el municipio de Monturque que, carentes de ánimo de lucro y dotadas de personalidad jurídica, persigan la realización en el término de Monturque de cualesquiera actividades subvencionables **y que a su vez se encuentren inscritas en el Registro Local de Asociaciones del Excmo. Ayuntamiento de Monturque.**

Además deberán estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social y Hacienda Pública.

No podrán obtener la condición de beneficiario las asociaciones o entidades que se encuentren incurso en alguna de las prohibiciones o circunstancias recogidas en el artículo 13 LGS y en el Artículo 6 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Monturque.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTURQUE (CÓRDOBA)

1. Las solicitudes deberán presentarse en modelo normalizado a tal efecto, que figura como **Anexo I** a la presente convocatoria y que será facilitado a los interesados en las dependencias de este Ayuntamiento y publicado en la página web municipal.
2. Junto a la solicitud se aportará la siguiente documentación:
 - a) Proyecto de la/s actividad/es para la/s que se solicita subvención (según modelo que figura como **Anexo II**).
 - b) Presupuesto desglosado de gastos e ingresos previstos para la financiación de las actividades (según modelo que figura como **Anexo III**).
 - c) Declaración responsable de estar inscrito en el registro local de asociaciones.
 - d) Certificado de titularidad bancaria de la entidad.
 - e) Certificación expedida por el secretario/a de la asociación donde haga constar la composición de la actual Junta Directiva.
3. Los interesados deberán presentar la solicitud (así como la documentación que se contiene en la misma) en la web www.monturque.es, en el apartado Sede Electrónica-Catálogo de Trámites-Registro de entrada, de conformidad con el art. 14 de la Ley 39/2015. Se presentará con la firma digital de la entidad o con la firma digital del presidente/a o hermano/a mayor.
4. Las solicitudes se podrán presentar a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia en el plazo máximo de 10 días naturales.

6. TRAMITACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

1. La Comisión de Valoración que instruirá el procedimiento de concesión de Subvenciones a que se refiere la presente convocatoria estará formada por el Sr. Alcalde-Presidente, la Sra. Primer Teniente de Alcalde, la Sra. Secretaria-Interventora, el Sr. Concejal delegado del Área de Cultura y Turismo junto con la Técnico de Turismo y la Dinamizadora Socio-cultural del Ayuntamiento de Monturque, con el objeto de distribuir proporcionalmente entre los solicitantes admitidos el importe dotado en la correspondiente aplicación presupuestaria.

Si la solicitud no reúne los requisitos señalados por la presente convocatoria, se requerirá al interesado para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en un plazo de diez días naturales, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

Finalizados los trámites anteriores, la comisión emitirá informe en el que se harán constar las solicitudes que reúnen todos los requisitos exigidos y que por lo tanto deben ser admitidas y las que por cualquier motivo deben ser rechazadas. En relación a estas últimas el informe diferenciará entre:

- Aquellas que no son admisibles por falta de la documentación requerida y,
- Aquellas otras que se excluyen debido a que su objeto no se encuentra incluido en el párrafo segundo de la Base 3ª.
- Aquellas solicitudes cuyas actuaciones ya se estén realizando por cualquiera de las áreas del Ayuntamiento de Monturque, por ser objeto de su competencia, salvo que se consideren complementarias de éstas.

El anterior informe será vinculante para el órgano que ha de resolver.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTURQUE (CÓRDOBA)

2. Los proyectos presentados se valorarán atendiendo el siguiente baremo:

BAREMACIÓN DE LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN DE BASES DE SUBVENCIÓN A ENTIDADES LOCALES SIN ÁNIMO DE LUCRO

1. INTERÉS SOCIAL Y COMUNITARIO

PARTICIPACIÓN DE DIFERENTES TRAMOS DE EDAD EN LAS ACTIVIDADES

En las actividades que componen el proyecto se tiene que detallar hacia que tramos de edad se dirigen las actividades: 1.Ciudadanos en edad escolar (hasta 13 años), 2.Ciudadanos Jóvenes (hasta 35 años), 3.Ciudadanos Adultos (Hasta 65 años), 4.Ciudadanos Mayores (Mayores de 65), en caso de no detallarlo, se valorará con 0 Ptos.

- 1 Tramo + 1 pto
- 2 Tramos + 2 ptos
- 3 Tramos + 3 ptos
- 4 Tramos + 4 ptos

2. PRESUPUESTO

Se valorará de la siguiente forma en función de la aportación realizada y la viabilidad del proyecto.

- +50% aportación + 3 ptos
- 25/50% aportación + 2 ptos
- -25% aportación + 1 ptos

3. APORTACIÓN A LOS CIUDADANOS Y COOPERACIÓN.

Se puntuará con 2 puntos la pertenencia al Consejo Local de Participación Ciudadana.

- Pertenece al consejo + 2 ptos

4. IGUALDAD DE GÉNERO

Se valorará que en la Junta Directiva o Junta de Gobierno haya paridad:

- +2 ptos

5. DURACIÓN DEL PROYECTO

Se valorará de la siguiente forma el tiempo que la actividad se lleva a cabo durante el año 2025.

- Más de un mes +3 ptos
- Entre 1 semana y menos de 1 mes +2 ptos
- Menos de una semana +1 pto



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTURQUE (CÓRDOBA)

6. SEDE DE LA ASOCIACIÓN

Se valorará si la asociación no dispone de sede cedida por este ayuntamiento.

- No tiene sede municipal + 2 ptos

7. COLABORACIÓN Y VOLUNTARIADO EN ACTIVIDADES MUNICIPALES(DÍA DE ANDALUCÍA, JORNADAS MEDIEVALES, CARRERA POPULAR, FERIA , JORNADAS MUNDAMORTIS, ETC...).

- Ninguna Actividad +0 ptos
- Una Actividad +1 pto
- En dos o más actividades +2 ptos

3. La resolución del procedimiento, que pondrá fin a la vía administrativa, se efectuará por el órgano competente para resolver, según artículo 5º de la Ordenanza General de Subvenciones. Contra dicha resolución podrá interponerse por los interesados recurso potestativo de reposición ante el Pleno de la Corporación. También podrá interponerse, directamente, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación.

4. Concedidas las ayudas, se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Monturque.

7. RESOLUCIÓN Y CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS

-El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses, computados a partir de la publicación de esta convocatoria en la web del Ayuntamiento de Monturque.

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

-Si la totalidad de solicitudes superará el presupuesto disponible en la aplicación 925.48001 del Presupuesto General de la Corporación Municipal (10.000 €), la comisión de valoración distribuirá el total presupuestado para esta convocatoria entre las solicitudes presentadas, en proporción a la puntuación obtenida de conformidad con los criterios de valoración. Por otro lado, si quedase dinero sobrante del importe dotado en dicha aplicación, la comisión lo distribuirá proporcionalmente entre las solicitudes presentadas que no hayan obtenido el importe total solicitado al Ayuntamiento.

El “valor-punto” se obtendrá dividiendo el presupuesto de esta convocatoria (10.000 €) entre el total de puntos obtenidos por todas las solicitudes.

-La aportación de este Ayuntamiento a cada proyecto, en ningún caso, podrá superar el 25% de la dotación presupuestaria de la presente convocatoria.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTURQUE (CÓRDOBA)

8. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Constituyen obligaciones del beneficiario, cuyo cumplimiento deberá acreditar:

-Cumplir todas las obligaciones que se deriven de la normativa general en materia de subvenciones, de la Ordenanza General Municipal y de las presentes Bases.

-A insertar el escudo del Ayuntamiento en los carteles de publicidad y otros medios publicitarios (el escudo del Ayuntamiento debe ser del mismo tamaño que el escudo de la Entidad que organiza la actividad y aparecer al lado de éste, además tiene que poner Excmo. Ayuntamiento de Monturque).

-A entregar los carteles u otros medios de publicidad en el Ayuntamiento al menos una semana antes de que la actividad se lleve a cabo, al objeto de que la misma se pueda publicar en la página web.

A llevar a cabo todas las actividades relacionadas en el proyecto objeto de subvención.

El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a la no percepción de la subvención otorgada en virtud de la presente convocatoria.

9. JUSTIFICACIÓN

1. La justificación de la actividad subvencionada se realizará según lo previsto en el artículo 13 de la Ordenanza General. En consecuencia, la cuenta justificativa contendrá la siguiente información:

a) Declaración de las actividades realizadas y descritas en el proyecto anexo a la solicitud de la subvención, y su coste, con desglose de cada uno de los gastos incurridos. Estos gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Además se presentará cuenta justificativa del gasto (según **Anexo IV**).

b) Los carteles publicitarios que acrediten el cumplimiento de los requisitos expuestos en la presente convocatoria.

c) Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia (según **Anexo V**).

d) Abono de la cantidad subvencionada y justificada.

2. La documentación justificativa deberá presentarse en el plazo de tres meses desde la finalización de la última actividad subvencionada, siendo la fecha tope para entregar la documentación justificativa en todo caso el 31 de diciembre de 2025.

10. REINTEGRO

Procederá el reintegro de la subvención conforme a lo dispuesto en el Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En el caso de que la justificación no alcance el 100% pero supere el 80% de la actividad subvencionada se procederá al reintegro del porcentaje correspondiente dejado de ejecutar. En caso de que no llegue al 80%, se reintegrará el 100% de la subvención.

11. MODELOS DE SOLICITUD

Se acompañan como Anexo a la presente Convocatoria.



SOLICITUD DE SUBVENCIÓN .- AÑO 2025

1/2

SUBVENCIONES A ASOCIACIONES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO DE MONTURQUE EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA

IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE PERSONA JURÍDICA		
DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD		CIF
Calle, avenida, plaza, paseo		
Numero:	Código Postal:	Año Fundación Club s/estatutos:
Teléfono/s		Dirección Correo Electrónico:
REPRESENTANTE LEGAL		
D/Dña:		DNI:
como secretario/a del club/asociación, CERTIFICO que D/Dña. <i>(nombre del representante legal)</i> : ostenta en la actualidad representación suficiente para actuar en nombre y por cuenta de la entidad, en Monturque a de de 2025.		
Firma del Secretario/a		Sello de la entidad
En nombre de la entidad solicitante y como representante de la misma, con la presentación de esta solicitud asumo la totalidad de la regulación aplicable a la presente subvención con todas las obligaciones que de la misma se deriven, además declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud.		
DECLARACIÓN		
En nombre de la entidad solicitante, declaro bajo mi responsabilidad que dicha entidad está al corriente de sus obligaciones fiscales, tributarias y de Seguridad Social que resultan exigibles al amparo de esta solicitud de subvención, en virtud de la presente Convocatoria de Subvenciones a Asociaciones y Entidades privadas sin ánimo de lucro para el ejercicio 2025.		
Firma representante legal y sello de la entidad:		
DATOS DE LOS PROGRAMAS PARA LOS QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN		
Subvención a entidades locales sin ánimo de lucro para la realización de eventos, actividades y programas deportivos de interés general.		
<i>Denominación del Proyecto</i>	<i>Presupuesto Total</i>	<i>Subvención Solicitada</i>

Debe especificar a continuación el presupuesto global resumen de los proyectos presentados objeto de esta solicitud:

PRESUPUESTO DEL GASTO TOTAL	PRESUPUESTO DE INGRESOS TOTAL
IMPORTE TOTAL: _____ €	1.- Importe total solicitado: _____ € 2.- Otras Subvenciones de Instituciones _____ € 3.- Recursos Propios _____ € IMPORTE TOTAL: _____ €

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

INSTRUCCIONES: Toda la documentación reseñada en este apartado tiene carácter obligatorio, excepto la requerida en los puntos 4, 5 y 6 si se presentó en convocatorias anteriores y no ha existido modificación. Marque con una X la que presenta.

1	ANEXO I (Solicitud) .
2	ANEXO II. Memoria del proyecto en la que se especificará de forma clara y precisa, todo lo relacionado con aspectos del mismo tales como fundamentación, objetivos, destinatarios, metodología, recursos, calendario...
3	ANEXO III. Presupuesto de gastos e ingresos previstos para el desarrollo del proyecto.
4*	Copia cotejada/compulsada del CIF de la entidad solicitante y del DNI de su representante
5*	Copia cotejada/compulsada de los Estatutos.
6	Certificación bancaria de la existencia de cuenta en la entidad donde se desee se transfiera el importe de la subvención concedida (obligatorio inclusión código IBAN).
7	Declaración responsable de estar inscrito en el registro local de asociaciones.
8	Certificación de la no existencia de modificación alguna respecto a la documentación aportada en convocatorias anteriores. (Puntos 4,5,6 y 7)
9	Certificado de no disponer de sede cedida por el Ayuntamiento de Monturque.
10	Certificación expedido por el secretario de la asociación donde haga constar la composición de la actual Junta Directiva
* No es necesario presentarlo si se presentó en convocatorias anteriores y no ha existido modificación.	

OBSERVACIONES

OTRA DOCUMENTACIÓN QUE EL SOLICITANTE DESEE APORTAR (Relacionar la misma).

FECHA Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Fecha: D/Dña.

Firma del representante y sello de la entidad

ANEXO II

ESQUEMA ORIENTATIVO

1. TÍTULO
2. ENTIDAD RESPONSABLE
3. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO
4. OBJETIVOS
5. METODOLOGÍA PREVISTA
6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO Y RELACION DE ACTIVIDADES MUNICIPALES EN LAS QUE COLABORA LA ENTIDAD CON EL AYUNTAMIENTO.
7. ÁMBITO GEOGRÁFICO
8. DESTINATARIOS
9. CALENDARIO
10. RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS
11. PRESUPUESTO:
 - GASTOS DE PERSONAL
 - GASTOS DE MATERIAL
 - TOTAL PRESUPUESTO
 - CANTIDAD APORTADA POR LA ENTIDAD
 - CANTIDAD APORTADA POR OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS
 - CANTIDAD SOLICITADA

GUÍA PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO

1. TÍTULO

Cómo se llama.

El nombre de un proyecto debe ser breve y claro, dando una idea precisa de su contenido. Si el proyecto responde a una convocatoria con una finalidad específica, ya desde el nombre deberá establecerse la relación con la misma.

2. ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Quiénes somos.

Muy brevemente, es conveniente presentar a nuestra entidad: dónde actúa, cuáles son sus fines principales, número aproximado y característica general de las personas que la forman, tiempo que lleva funcionando, programas y actividades anteriores, etc.

3. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Por qué se plantea.

De forma breve, pero siempre en proporción al volumen del proyecto, deberán exponerse, en lenguaje claro y directo, las razones que justifican la realización del programa o actividades del proyecto: problemática, necesidades o intereses detectados en el sector de población al que va dirigido; falta o insuficiencia de otras alternativas o soluciones existentes; importancia y/o urgencia de dar respuesta, etc...

4. OBJETIVOS

Por qué se realiza.

Los objetivos no deben ser muchos, 2 ó 3, aunque ello dependerá siempre del volumen y complejidad del proyecto, por lo que habremos de seleccionar aquellos que sean prioritarios.

5. METODOLOGÍA PREVISTA

Cómo se llevará a cabo.

a) Deberá señalarse el procedimiento que se empleará para cumplir los objetivos (información, formación, comunicación, investigación, animación, etc.) y las características fundamentales de estos métodos (grupales, individualizados, participativos, etc.) De la misma manera es conveniente señalar las fases o pasos que se llevarán a cabo durante el proyecto (fase preparatoria, convocatoria, desarrollo de las acciones, evaluación, etc.)

b) Deberán describirse con brevedad las diferentes actividades que formarán el proyecto, agrupándolas de acuerdo con las diferentes fases o pasos previstos.

c) Deberán listarse, preferiblemente por separado, los recursos humanos, los materiales o equipamiento, los económicos, etc, que serán necesarios para poder llevar a cabo adecuadamente cada una y el conjunto de las actividades del proyecto.

d) Habrán de reseñarse, por un lado, los criterios que se emplearán para evaluar el nivel de éxito del proyecto (número de participantes, niveles de implicación, etc.)

6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

6.1 PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO.

7.ÁMBITO

Dónde se realizará.

Se deberá especificar si las actividades previstas se llevarán a cabo en el propio pueblo de Monturque, y el ámbito geográfico de los destinatarios del proyecto.

8. DESTINATARIOS

A quién se dirige: edades, niveles socioeconómicos, socioculturales, socioeducativos, etc. En la medida de lo posible deberá indicarse el número aproximado de beneficiarios directos (personas que participan) y los indirectos (personas que se benefician, sin participar directamente)

9. CALENDARIO

En qué tiempo y plazo se realizará.

Aunque se hubiera reseñado en el apartado de metodología la duración aproximada de las acciones, en este punto deberá señalarse el tiempo que abarcará la duración total del proyecto, la fecha de inicio y la de conclusión de las actividades.

10. RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS

11. PRESUPUESTO Y FINANCIACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

Cuánto costará llevarlo a cabo y dónde se conseguirán los medios.

PRESUPUESTO DETALLADO DE GASTOS E INGRESOS

A) PRESUPUESTO DE GASTOS

<i>Gastos de personal</i>	
<i>Gastos de material</i>	
<i>Gastos de desplazamiento</i>	
<i>Gastos de publicidad e imprenta</i>	
<i>Otros gastos</i>	
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	

B) PREVISIÓN DE INGRESOS (FINANCIACIÓN DE LA ACTIVIDAD)

<i>1.- Aportación de la entidad solicitante.....</i>	
<i>2.- Contribución de otras entidades (Subvenciones Diputación, Junta de Andalucía, etc...)).....</i>	
<i>3.- Subvención del Ayuntamiento de Monturque (Importe solicitado)</i>	
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	

ANEXO IV

MODELO

Por parte de _____
(particular, asociación, colectivo, etc) se presenta ante la Intervención Municipal de Fondos la siguiente cuenta justificativa:

Actividad/ proyecto: _____

Importe total de gasto _____ Euros.

Importe subvención recibida _____ Euros.

Tipo de Gasto (Facturas, nóminas...)	Concepto	Perceptor CIF/ NIF	Importe

Junto a la presente cuenta se aportan documentos compulsados justificativos de la misma.

En Monturque, a de de 2025

Fdo: _____

Anexo V

D/D^a _____, con D.N.I. _____,
en representación de la entidad/asociación _____,
con CIF _____ y domicilio a estos efectos en
C/ _____ de _____,

COMPARECE Y DECLARA bajo juramento que:

Por parte de la asociación o entidad a la que represento, ha solicitado u obtenido subvención para el desarrollo del proyecto o actividad para la que se solicita subvención, con arreglo a la relación que se detalla:

Organismos:	Importes:
_____	_____ Euros
_____	_____ Euros
_____	_____ Euros
_____	_____ Euros

Lo cual pongo en su conocimiento a los efectos oportunos.

En Monturque a _____ de _____ de 2025

Fdo: _____

D. _____ con D.N.I: _____

como secretario del club/asociación: _____

CERTIFICA QUE:

La composición de la Junta Directiva actual de nuestra asociación es la siguiente:

NOMBRE	CARGO	DNI

Y para que conste y surta efectos, expido la presente certificación, en Monturque a _____ de 2025.

V° B°
El Presidente

Fdo.

Secretario

D/DÑA. _____ con D.N.I: _____

como secretario del club/asociación: _____

CERTIFICA :

La no existencia de modificación alguna respecto a la documentación aportada en convocatorias anteriores con respecto a los puntos 4 y 5 de la Solicitud de Subvención (Anexo I).

Y para que conste y surta efectos, expido la presente certificación, en Monturque a ____ de _____ de 2025.

Vº B
El/La Presidente/a

Fdo.
El/La Secretario/a

D. _____ con D.N.I: _____

como secretario del club/asociación: _____

CERTIFICA QUE:

Esta la entidad de la cual soy secretario/a

☐

NO DISPONE DE SECE CEDIDA POR EL AYUNTAMIENTO DE MONTURQUE

☐

SI DISPONE DE SECE CEDIDA POR EL AYUNTAMIENTO DE MONTURQUE

Y para que conste y surta efectos, expido la presente certificación, en Monturque a __ de _____ de 2025

Vº Bº
El/La Presidente/a

Fdo.
El/La Secretario/a

D. _____ con D.N.I: _____

como presidente/a del club/asociación:

DECLARA QUE:

La entidad que yo presido se encuentra inscrita en el Registro Local de Asociaciones del

Ayuntamiento de Monturque con fecha:

Y para que conste y surta efectos, expido el presente documento, en Monturque a ____ de _____ de 2025

El/La Presidente/a

MONTURQUE, ____ DE _____ DE 20 ____

A/A Sr. Alcalde
Excmo. Ayuntamiento de Monturque

_____, con DNI. _____

y tlf. _____ representante de _____, con

CIF _____,

EXPONE

Que tras publicar la Resolución Definitiva y ver que se ha concedido a nuestra entidad una subvención para el Proyecto

SOLICITA

Ingresen dicha cantidad , una vez comprobada la justificación adjunta al número de
cuenta _____

Sin más y agradeciendo de antemano su aportación, reciba un cordial saludo.

Fdo:

ANEXO . ACEPTACIÓN/RECHAZO DE LA SUBVENCIÓN.

D/Dña. _____, D.N.I.: _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, Nº ____ de _____, C.P.: _____. Con el siguiente teléfono de contacto: _____; en representación de la Asociación/ Entidad _____; con C.I.F. nº _____,

MANIFIESTA:

Que a la vista de la Resolución publicada en fecha _____, de la Convocatoria de Subvenciones a Asociaciones y entidades privadas, sin ánimo de lucro, de Monturque, en régimen de concurrencia competitiva para el año 2021, comunico la aceptación/rechazo de la Subvención solicitada (marcar con una X lo que proceda):

☐ **Acepto**

☐ **Acepto y reformulo** (manteniendo el mismo porcentaje de aportación inicial de la entidad).

☐ **Rechazo**

Y solicita que se incorpore el presente documento al expte. de la Convocatoria, a los efectos oportunos.

En _____ a _____ de _____ 2025

Firma del/la solicitante,

Fdo. : _____

Sra. Alcaldesa-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Monturque