

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN — RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA

Asociaciones, Federaciones y Confederaciones de Vecinos que fomenten el
movimiento asociativo y la convivencia ciudadana

ANEXO I · ANUALIDAD:

DATOS DE LA ENTIDAD / ASOCIACIÓN SOLICITANTE

■ Identificación de la entidad

Nombre de la Entidad / Asociación

NIF / CIF

■ Representación legal

Nombre y Apellidos del/la Representante Legal

Cargo

■ Datos de contacto y notificaciones

Dirección (a efectos de notificaciones)

Código Postal

Teléfono

Fax

Correo Electrónico

EXPONE Y SOLICITA

Que de acuerdo con lo establecido en la convocatoria de subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana, en régimen de concurrencia competitiva, dirigidas a asociaciones, federaciones y confederaciones de vecinos que fomenten el movimiento asociativo y la convivencia ciudadana, SOLICITA una subvención económica de:

IMPORTE SOLICITADO (euros)

€ por la realización de las actividades/proyectos especificados en la convocatoria.

1. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y DE REQUISITOS (Subsanable)

Esta documentación es imprescindible para adquirir la condición de beneficiario. Su omisión o presentación defectuosa será objeto de requerimiento de subsanación por plazo de 10 días hábiles (art. 68, Ley 39/2015).

A) Identidad y representación de la entidad

- ☐ Escritura de constitución.
- ☐ Estatutos de la entidad.
- ☐ Inscripción en el correspondiente registro.
- ☐ CIF de la entidad.
- ☐ DNI del/la representante legal.
- ☐ Certificado acreditativo de personalidad (conforme al Anexo II).

B) Cumplimiento de obligaciones fiscales y administrativas

- ☐ Certificado de no deudor — Agencia Tributaria Canaria.
- ☐ Certificado de no deudor — Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).
- ☐ Certificado de no deudor — Tesorería General de la Seguridad Social.
- ☐ Declaración de subvenciones solicitadas para la misma finalidad (conforme al Anexo V).
- ☐ Declaración responsable (conforme al Anexo VI).
- ☐ Autorización para solicitar certificado de no deudor del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana (conforme al Anexo VII).

2. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y PARA LA VALORACIÓN (NO Subsanable)

La no presentación de estos documentos en el momento de la solicitud NO será objeto de subsanación, conllevando directamente la asignación de CERO (0) puntos en el criterio de valoración correspondiente.

A) Documentos principales (obligatorios)

- ☐ Proyecto a subvencionar (conforme al Anexo III).
- ☐ Presupuesto detallado de ingresos y gastos (conforme al Anexo IV).

B) Documentación complementaria para la asignación de puntos (Art. 6 de las Bases)

- ☐ Para puntuar el Fomento del Voluntariado (Art. 6.2.B): Certificado del/la Secretario/a con el listado nominativo de las personas voluntarias adscritas al proyecto.
- ☐ Para puntuar el Rigor Presupuestario (Art. 6.3.A.2): Copia de los presupuestos o facturas proforma de proveedores externos que respalden, al menos, el 50% del coste total estimado.
- ☐ Para puntuar el Sistema de Evaluación (Art. 6.3.B.2): Copia del modelo de encuesta, cuestionario o herramienta de evaluación de impacto que se utilizará al finalizar la actividad.
- ☐ Para puntuar la Transferencia Generacional (Art. 6.4.A.2): Documento o preacuerdo de colaboración firmado por la dirección de un centro educativo del municipio.
- ☐ Para puntuar el Trabajo en Red (Art. 6.5): Convenio o documento de compromiso firmado por los representantes legales de las entidades colaboradoras, detallando el reparto de tareas (no se admiten cartas genéricas de apoyo).
- ☐ Para puntuar la Perspectiva de Género (Art. 6.6.A): Copia del Plan de Igualdad propio de la entidad en vigor, debidamente aprobado por sus órganos de gobierno.

FIRMA Y FECHA

En , a de de

Firma del/la Representante Legal

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de la Legislación en materia de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos facilitados quedarán registrados en el fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana, con la finalidad de gestionar los expedientes administrativos derivados de esta convocatoria. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido al Ayuntamiento.