
TEXTO REFUNDIDO

BASES QUE DEBEN REGIR LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ENTIDADES DEPORTIVAS DEL MUNICIPIO

1. Disposiciones generales

El marco jurídico que regula estas bases es el siguiente:

- La Ley estatal 38/2003 de 17 de noviembre, general de subvenciones.
- El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, general de subvenciones.
- Decreto 179/1995, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de obras, actividades y servicios de los entes locales.
- Normativa aprobada por el Ayuntamiento de Celrà en relación con subvenciones otorgadas a terceros y recogida en las bases de ejecución del presupuesto municipal.

2. Normas de carácter general de las subvenciones

La subvención tendrá carácter finalista, anual y voluntario. No generará ningún derecho en la obtención de otras subvenciones en años posteriores y no se podrá alegar como precedente. En ningún caso el importe de la subvención podrá ser superior al coste de la actividad.

3. Objeto

El objeto de estas bases es la fijación del procedimiento a seguir para la solicitud, concesión y justificación de las subvenciones en materia deportiva para las entidades deportivas sin ánimo de lucro de Celrà.

La finalidad principal de las subvenciones es ayudar a los clubes y entidades deportivas que trabajan por el fomento y la promoción del deporte base, así como en el ámbito general del deporte, en la organización de actividades deportivas en el municipio *garantizando la igualdad de género*.

4. Procedimiento de concesión

El procedimiento de concesión de estas ayudas es el de concurrencia competitiva y convocatoria pública, que deberá ser aprobado por la Junta de Gobierno Local de la corporación.

5. Destinatarios/as

Podrán optar a estas ayudas las entidades deportivas que reúnan los requisitos siguientes:

1. Que sean entidades deportivas sin ánimo de lucro, inscritas en la Dirección General del Deporte de la Generalidad de Cataluña.
2. Que sean entidades inscritas en el Registro de entidades del Ayuntamiento de Celrà.
3. Que tengan la sede social en el municipio.
4. Que no se encuentren en ninguno de los supuestos que impiden tener la consideración de beneficiario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

5. Que no promuevan desigualdades y respeten lo previsto en la LEY 19/2020, de 30 de diciembre, de igualdad de trato y no discriminación.

6. Procedimiento de publicación

El Ayuntamiento de Celrà publicará las bases reguladoras para el otorgamiento de estas ayudas mediante un anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Girona*, en el e-tablón y en el tablón de anuncios de la corporación. Una referencia del mismo se insertará en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* durante un plazo de veinte días hábiles para la presentación de reclamaciones. En el supuesto de no formularse ninguna, la aprobación inicial se convertirá en definitiva.

7. Forma de presentación de las solicitudes

7.1 La presentación de las solicitud debe hacerse dentro del plazo y en la forma que se establezca en la correspondiente convocatoria, mediante el modelo normalizado, y que se adjunta como **anexo 1**.

7.2 Las solicitudes deberán presentarse debidamente cumplimentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Celrà y en el plazo que establezca la convocatoria correspondiente.

7.3. No se aceptarán solicitudes fuera de este plazo.

7.4. En la solicitud se adjuntarán las copias de estos documentos cotejos con los originales:

- Documento identificativo (DNI, NIE o Pasaporte) de la persona solicitante que debe ser representante de la entidad según sus estatutos.
- Estatutos de la entidad deportiva solicitante y el acta de constitución, salvo el supuesto de que ya se hayan presentado antes en el Ayuntamiento y siempre que no hayan sido modificados. En este supuesto será necesario que indiquen de forma expresa que ya se han presentado con anterioridad y que no se ha realizado ningún cambio.
- Tarjeta NIF de la entidad.
- Datos referentes a la entidad deportiva solicitante (ver **anexo 2**)
- Relación de ingresos y de gastos de la temporada (ver **anexo 3**)
- Documento acreditativo de estar inscritos en la Dirección General del Deporte de la Generalidad de Cataluña.
- Declaración responsable que acredite que la entidad está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social (ver **anexo 4**)
- Ficha de alta de acreedor con la conformidad de la entidad bancaria. Si ya se ha presentado en temporadas anteriores habrá que indicar de forma expresa que es el mismo documento y no será necesario que se adjunte.
- Memoria de la actividad a subvencionar donde se incluyan las actividades realizadas para promover la igualdad de género (hay que utilizar un lenguaje inclusivo).
- Si se trata de justificar el gasto de una temporada ya finalizada se podrá adjuntar toda la documentación justificativa que consta en el punto 14 de las bases.

7.5. Si con las solicitudes no se acredita alguno de los requisitos, se concederá un plazo de 10 días hábiles para que se enmienden los defectos. Si transcurrido este plazo no se ha aportado la documentación requerida, se considerará que la persona interesada ha desistido de su solicitud.

El Ayuntamiento podrá solicitar la documentación complementaria que crea oportuna para justificar la finalidad de la subvención, en especial las fichas federativas hasta los 18 años.

8. Reformulación de solicitud

No se podrán reformular las solicitudes una vez finalizado su plazo de presentación.

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.

9. Procedimiento de otorgamiento de las ayudas

1. Finalizado el periodo de presentación de solicitudes, el área de deportes valorará y emitirá una propuesta de la resolución de subvención para las entidades beneficiarias en función de los criterios establecidos en estas bases.

2. El Ayuntamiento de Celrà, de acuerdo con la propuesta emitida por el área de deportes, adoptará una resolución definitiva que será notificada debidamente a las entidades organizadoras de las actividades objetos de subvención.

La propuesta de resolución será sometida a consideración de la Junta de Gobierno Local, órgano que resolverá definitivamente, si procede y en diversos actos, el otorgamiento de las subvenciones.

4. El Ayuntamiento de Celrà verificará, si lo cree oportuno, el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario/a de las ayudas.

5. Las ayudas se harán efectivas a cada una de las entidades organizadoras de las actividades objetos de subvención.

10. Criterio para la concesión de las ayudas

El criterio objetivo que se valorará será el siguiente:

Número de deportistas de menos de 18 años a fecha 30 de junio (fin de temporada). Se debe justificar mediante certificado de las federaciones correspondientes o con el justificante de las cuotas pagadas durante toda la temporada.

El Área de Deportes del Ayuntamiento de Celrà, atendiendo a este criterio, emitirá la propuesta de reparto de la subvención teniendo en cuenta el número total de deportistas de todas las entidades que presenten solicitud; el importe correspondiente al gasto máximo previsto para la concesión de estas subvenciones (el que fije cada convocatoria) y el número de deportistas que justifique la entidad que solicita la subvención, atendiendo a la siguiente fórmula:

$$X = \frac{\text{despesa màxima prevista per a la concessió d'aquestes subvencions}}{\text{Núm. total d'esportistes de totes les entitats}}$$

Posteriormente, la X se multiplica por el número de deportistas de la entidad, y este será el importe de la subvención a conceder a cada entidad.

El gasto máximo previsto de la concesión de estas subvenciones se hará en función del número de entidades que soliciten la subvención.

La suma de las ayudas otorgadas a las entidades beneficiarias no podrá exceder del gasto máximo previsto en estas bases.

11. Compatibilidad de subvenciones

El procedimiento de concesión de las subvenciones reguladas en estas bases se tramitará en régimen de concurrencia competitiva.

El importe de la subvención que otorga el ayuntamiento en ningún caso podrá ser tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de las actuaciones efectivamente realizadas.

Las subvenciones objeto de estas bases son compatibles con cualquier otro tipo de ayuda siempre que la suma de todos los ingresos vinculados al gasto subvencionado no sobrepase al coste total de la actuación subvencionada.

12. Crédito presupuestario

El gasto máximo previsto para la concesión de estas subvenciones se concretará en la convocatoria correspondiente.

El importe de las subvenciones a distribuir entre los solicitantes no podrá superar el importe del crédito asignado a cada una de las convocatorias, y en su caso, a las ampliaciones que se acuerden. Las condiciones de las ampliaciones será lo que fije cada convocatoria.

13. Forma de pago

El pago de la subvención será del 100% y se hará efectivo a cada entidad beneficiaria una vez hayan justificado debidamente la subvención otorgada.

14. Justificación

Las entidades deberán presentar la documentación justificativa en el Registro Municipal.

Las entidades organizadoras de las actividades deberán presentar la documentación siguiente:

- Certificación del/la secretario/a de la entidad con el visto bueno de la Presidencia de la entidad deportiva donde conste que las actividades se han realizado, que el total de las fuentes diversas de financiación de la actuación no ha superado el 100 % de su coste, y los gastos efectuados con identificación del proveedor, número de documento, importe, concepto y fecha de emisión de la factura. Habrá que adjuntar las facturas justificativas o documentos acreditativos del gasto realizado. El gasto realizado debe pagarse antes de que finalice el plazo de justificación (ver **ANEXO 5**).
- Certificado de las federaciones correspondientes de las fichas federativas hasta los 18 años.

- Memoria justificativa del cumplimiento de la actividad donde se incluyan las actividades realizadas para promover la igualdad de género (hay que utilizar un lenguaje inclusivo).
- Listado de los y las deportistas que han participado de las actividades subvencionadas indicando en cada caso: Nombre y apellidos, sexo (hombre, mujer, no binario), edad, municipio de procedencia y si ha obtenido algún tipo de beca para cubrir parte del coste de la actividad.

En el caso de que se presenten documentos justificativos originales se copiarán y compulsarán a efectos de poder devolverlos a la entidad.

15. Actuaciones de comprobación

El Ayuntamiento de Celrà puede llevar a cabo actuaciones de comprobación sobre la correcta ejecución de la actuación y gestión de la subvención. A tal efecto, se deberá facilitar al Ayuntamiento la comprobación y la verificación de su cumplimiento así como cualquier otro acto de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos competentes, aportando toda información que le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

16. Obligaciones de las personas beneficiarias

Son obligaciones de las entidades beneficiarias, además de las establecidas por el artículo 14.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, las siguientes:

1. Cumplir con el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fomenta la concesión de la subvención.
2. Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión.
3. Someterse a las actuaciones que debe efectuar el órgano que la concede y a cualquier otra de comprobación y control financiero que puedan llevar a cabo los órganos de control competentes, y aportar toda la documentación que les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
4. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los elementos electrónicos, mientras puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
5. Hacer constar expresamente el apoyo económico del Ayuntamiento de Celrà en cualquier acto, publicidad o difusión de los programas, actividades, inversiones o actuaciones que sean objeto de subvención.
6. Valorar los fondos recibidos en los supuestos previstos en la legislación aplicable.
7. Las entidades deberán estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.
8. Participar en las reuniones y formaciones propuestas por el Ayuntamiento de Celrà.
9. Promover los valores de la convivencia y la coeducación en el deporte.
10. Comunicar al Ayuntamiento de Celrà la persona designada por la entidad como delegado/a de protección en cumplimiento de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia ante la violencia (art 48).

Se entenderá por aceptada la subvención concedida a menos que renuncien expresamente en el plazo de diez días hábiles desde notificación del acuerdo de concesión de la subvención.

17. Causas de revocación y reintegro

1. El Ayuntamiento de Celrà puede iniciar el procedimiento de revocación de las ayudas concedidas por alguna de las causas siguientes:

- La ocultación de información necesaria para poder valorar correctamente la solicitud o la falsedad en la documentación presentada.
- El cambio sustancial de las circunstancias que dieron lugar a la concesión de la ayuda.
- El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas bases.

2. En el caso de que se produzca un incumplimiento de las bases, se iniciará el expediente correspondiente de revocación total o parcial de la subvención y, en su caso, se pedirá el reintegro de las subvenciones con los intereses legales correspondientes.

18. Protección de datos

Como el objeto de la subvención incluye el tratamiento de datos de carácter personal, los beneficiarios y entidades colaboradoras deben cumplir con la normativa, adoptando e implementando las medidas de seguridad previstas en el Reglamento 2016/679 del Parlamento y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.

19. Principios éticos y de conducta

Las entidades beneficiarias de ayudas públicas deben adoptar una conducta éticamente ejemplar, abstenerse de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta y poner en conocimiento de los órganos competentes cualquier manifestación de estas prácticas que, a su juicio, esté presente o pueda afectar al procedimiento. Particularmente se abstendrán de realizar cualquier acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre concurrencia y se asegurarán de garantizar el derecho a la igualdad de trato y no discriminación.

Con carácter general, las personas beneficiarias de ayudas públicas en el ejercicio de su actividad, asumen las siguientes obligaciones:

- a) Observar los principios, normas y cañones éticos propios de las actividades, oficios y/o profesiones correspondientes a la actividad objeto de subvención o ayuda pública.
- b) No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público.
- c) Denunciar las situaciones irregulares que se puedan presentar en las convocatorias de subvenciones o ayudas o en los procesos derivados de estas convocatorias.

En particular, las personas beneficiarias de subvenciones o ayudas públicas asumen las obligaciones siguientes:

- a) Comunicar inmediatamente al órgano competente las posibles situaciones de conflicto de intereses.
- b) No solicitar, directa o indirectamente, que un cargo o empleado público influya en la adjudicación de la subvención o ayuda.
- c) No ofrecer ni facilitar a cargos o empleados públicos ventajas personales o materiales, ni para ellos mismos ni para terceras personas con la voluntad de incidir en un procedimiento de adjudicación de subvención o ayuda.



Ajuntament de Celrà

d) Colaborar con el órgano competente en las actuaciones que éste realice para el seguimiento y/o la evaluación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en las bases de la convocatoria, particularmente facilitando la información que les sea solicitada, lícita para estas finalidades relacionadas con la percepción de fondos públicos.

e) Cumplir las obligaciones de facilitar información que la legislación de transparencia impone a los adjudicatarios en relación con la Administración o administraciones de referencia, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les correspondan de forma directa por previsión legal, en los supuestos establecidos en el apartado cuarto del artículo 3 de la Ley de transparencia.

En caso de incumplimiento de los principios éticos y reglas de conducta será de aplicación el régimen sancionador previsto en la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, y las sanciones previstas en el artículo 84 en cuanto a beneficiarios de ayudas públicas, sin perjuicio de aquellas otras posibles consecuencias previstas en la legislación vigente en materia de subvenciones.

20. Aceptación de las bases

La presentación de la solicitud supone la aceptación plena de estas bases.

21. Vigencia

Estas bases rigen desde el día siguiente al de su aprobación definitiva, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Girona, y serán vigentes hasta que se acuerde su modificación o derogación.

Disposición adicional primera

La facultad de interpretación y aplicación de estas bases recae exclusivamente en el Ayuntamiento de Celrà, y corresponderá a su Presidencia la resolución de las incidencias que se produzcan en su gestión y ejecución, salvo la aprobación de los actos expresamente atribuidos a la competencia de otros órganos en estas mismas bases.

Disposición adicional segunda

En el supuesto de que durante el plazo de información pública de las bases se formulen alegaciones o que una vez aprobadas definitivamente se interponga un recurso, el órgano competente para resolverlos, así como para resolver los recursos que se interpongan contra la resolución de la convocatoria correspondiente, será el alcalde del Ayuntamiento. De estas resoluciones del alcalde se dará cuenta en la primera sesión que tenga lugar del Pleno de la corporación.

Disposición adicional tercera

El extracto de la convocatoria de las ayudas reguladas en estas bases, previsto en el artículo 17.3.b de la Ley 38/2003, general de subvenciones, se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Girona*.

ANEXO 1 . SOLICITUD

SOLICITUD SUBVENCIÓN
Entidad:
CIF entidad:
Representante entidad:
NIF:
Domicilio a efectos de notificaciones:
Teléfono:
E-mail:

a. SOLICITO:

Subvención para el fomento de la actividad de _____

Presupuesto de la actividad _____	€
Subvención que se solicita al Ayuntamiento _____	€
Otras subvenciones públicas _____	€

Y con este fin, en / na _____ como representante de la entidad _____:

- Confirmando nuestro compromiso a participar en las reuniones y las formaciones propuestas por el Ayuntamiento de Celrà.
- Adjunto la documentación siguiente (VER EL PUNTO 7º DE LAS BASES)

(Firma electrónica)

A LA ATENCIÓN DEL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CELRÀ

Información básica sobre protección de datos

Identificación del tratamiento: Gestión de interesados en procedimientos

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Celrà

Finalidad del tratamiento: Identificación de personas interesadas en procedimientos administrativos y notificación de resoluciones.

Legitimación: cumplimiento de una obligación legal.

Derechos de las personas destinatarias: podéis solicitar el acceso, rectificación o supresión de los datos (derecho al olvido), y la limitación u oposición al tratamiento. Hay que utilizar los formularios disponibles en la página web del Ayuntamiento de Celrà.

Información adicional: para ampliar esta información y conocer los detalles del tratamiento de datos podéis acceder al apartado " Aviso legal y protección de datos de carácter personal" de la página web del Ayuntamiento de Celrà.

PROTECCIÓN DE DATOS

MARCO NORMATIVO

El modelo de gestión de la privacidad y la protección de datos del Ayuntamiento de Celrà se fundamenta en el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD), relativo a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de las mismas, y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.

DELEGADO/A DE PROTECCIÓN DE DATOS (art. 48 LOPD)

La gestión de la privacidad es coordinada por el delegado/a de Protección de Datos y se realiza de acuerdo con los principios relativos al tratamiento de los datos recogidos en el artículo 5 del RGPD. Contacto: dpd@celra.cat

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

Sobre la base de la información requerida en el artículo 30 del RGPD, el Ayuntamiento ha aprobado el Registro de las Actividades de Tratamiento del Ayuntamiento de Celrà con efectos a partir del día 25 de mayo de 2018, con los contenidos que figuran en la página web del Ayuntamiento (www.celra.cat).

La información sobre protección de datos de los formularios consta de dos capas: una primera capa se encuentra en el mismo formulario y la segunda en la sede electrónica.

En el caso de los tratamientos basados en el consentimiento, éste se puede retirar en cualquier momento. Si se da esta circunstancia, el Ayuntamiento dejará de tratar los datos sobre los que se ha retirado este consentimiento.

DERECHOS

La normativa reconoce unos derechos que permiten a las personas garantizar un control efectivo sobre sus datos. Estos derechos, que sólo pueden ser ejercidos por el propio interesado o por un representante debidamente acreditado por ley, son los que se indican a continuación:

Derecho de acceso

El interesado tiene derecho a saber si el responsable del tratamiento trata datos personales suyos y, si es así, tiene derecho a acceder a estos datos y a obtener información.

Derecho de rectificación

Está vinculado al carácter inexacto o incompleto de los datos.

El interesado tiene derecho a rectificar sus datos personales inexactos y que se completen sus datos personales incompletos, incluso mediante una declaración adicional.

Derecho de supresión (derecho al olvido)

El interesado tiene derecho a obtener la supresión de sus datos personales (derecho al olvido).

Derecho de oposición

El interesado tiene derecho a oponerse al tratamiento de sus datos personales.

Derecho a la limitación del tratamiento

Es un derecho de la persona interesada que consiste en marcar sus datos de carácter personal conservados con la finalidad de limitar su tratamiento en el futuro. La limitación del tratamiento supone que, a petición de la persona interesada, sus datos personales se dejan de tratar.

Derecho a la portabilidad

El interesado tiene derecho a recibir los datos personales que ha facilitado a un responsable del tratamiento en un formato estructurado, de uso común y de lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable si se cumplen los requisitos siguientes: el tratamiento se basa en el consentimiento o en un contrato y el tratamiento se hace por medios automatizados.

CONTACTO

En el supuesto de que la persona interesada considere que sus derechos no han sido atendidos adecuadamente, puede presentar una petición documentada al delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Celrà: dpd@celra.cat.

ANEXO 2. DATOS REFERENTES A LA ENTIDAD DEPORTIVA

En _____, con DNI _____, y como responsable de la Secretaría de la entidad deportiva _____

CERTIFICO:

ENTIDAD
Nombre:
Domicilio:
CIF:
Número registro en el Registro de Entidades Deportivas:
Año creación:
JUNTA DIRECTIVA
Presidencia:
Vicepresidencia:
Secretaría:
Tesorería:
Vocalía:
Vocalía:
Vocalía:
Porcentaje de hombres y mujeres en la Junta directiva:
NÚMERO SOCIOS/AS
Hombres:
Mujeres:
Total:

Y, para que conste, firmo este certificado con el visto bueno de la Presidencia de la entidad.

El/la secretario/a El/la presidente/a

(Firma electrónica)

ANEXO 3. INGRESOS Y GASTOS TEMPORADA _____

En _____, con DNI
_____, y como responsable de la Secretaría de la entidad deportiva

CERTIFICO:

Que los gastos e ingresos de la temporada _____ han sido los siguientes:

GASTOS ENTIDAD DEPORTIVA:

CONCEPTO:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Y, para que conste, firmo este certificado con el visto bueno de la Presidencia de la entidad.

Secretario/a Visto bueno

(Firma electrónica)

El/la presidente/a

ANEXO 4 – CERTIFICADO DE ESTAR AL CORRIENTE

En _____, con DNI
_____ y como responsable de la Secretaría de la entidad deportiva

CERTIFICO:

Primero. Que la entidad está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social y que está al corriente de sus obligaciones fiscales.

Segundo. Que no está incurso/a en ninguna causa de incompatibilidad.

Y, para que conste, firmo este certificado con el visto bueno de la Presidencia de la entidad.

Secretario/a

(Firma electrónica)

Visto bueno

El/la presidente/a

ANEXO 5. MODELO JUSTIFICACIÓN GASTO

_____, secretario/a de
la entidad _____

b. CERTIFICO:

Primero. Que el importe total de los gastos realizados de las actividades llevadas a cabo por _____ durante la temporada _____, ha sido de _____ €.

Segundo. Que se adjuntan las facturas debidamente autenticadas, recibos originales y sus copias en documentos enumerados del 1 al ____ de los gastos mencionados, con las fechas de pago y que son las que se indican:

Tercero	Fecha factura	NIF	Descripción gasto	€	Fecha pago

Tercero. Que se han ejecutado las actividades derivadas del objeto subvencionado del que se solicita subvención con el grado de cumplimiento, resultado e incidencias que se detallan en la memoria adjunta.

Cuarto. Que la subvención ha servido para realizar la actividad que es objeto de la subvención solicitada/concedida.

Quinto. Que la cuantía de la subvención efectuada por el Ayuntamiento de Celrà, conjuntamente con las otras fuentes específicas de financiación de la actuación, no supera el coste total de la misma.

Sexto. Que representantes de nuestra entidad han participado en las reuniones y formaciones propuestas por el Ayuntamiento de Celrà tal y como se detalla en la memoria adjunta.

Y, para que conste, firmo este certificado con el visto bueno de la Presidencia de la entidad.

Secretario/a

Visto bueno
El/la presidente/a

(Firma electrónica)