



EDICTO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 25 de enero de 2016, acordó aprobar las Bases para la concesión de ayudas económicas a las asociaciones de carácter social que desarrollan su actividad en el municipio de Castalla, que a continuación se transcriben:

"BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS A LAS ASOCIACIONES DE CARÁCTER SOCIAL QUE DESARROLLAN SU ACTIVIDAD EN EL MUNICIPIO DE CASTALLA"

El Ayuntamiento de Castalla, conforme a su política de fomento del asociacionismo como método de cohesión social y participación ciudadana, contempla en sus presupuestos generales, la concesión de subvenciones destinadas a colaborar en las actividades que las asociaciones de la ciudad desarrollan, que tienen carácter complementario a las actuaciones realizadas por los Servicios Sociales Municipales.

Por ello, el Ayuntamiento de Castalla establece, en el marco de los recursos presupuestarios, convocatoria pública de libre concurrencia para subvenciones a proyectos a desarrollar durante el ejercicio 2016.

CAPÍTULO I

AYUDAS

Artículo 1.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de estas bases regular y convocar ayudas para asociaciones y entidades de carácter social de la localidad de Castalla, durante el ejercicio 2016, destinadas a sufragar los gastos derivados de las siguientes áreas:

- 1.- Mantenimiento de la actividad ordinaria de las Asociaciones
- 2.- Acciones específicas de sensibilización, formación, información y divulgación de la actividad de la Asociación (jornadas, seminarios, cursos, etc.). Tendrán especial consideración aquellas acciones dirigidas a la captación y formación de personal voluntario.
- 3.- Desarrollo de programas específicos de intervención dirigidos a los colectivos objeto de la actividad asociativa.

Artículo 2.- Solicitantes

Podrán solicitar las ayudas reguladas en estas bases las Asociaciones de carácter social, sin ánimo de lucro y con implantación municipal en Castalla, que desarrollen actividades de carácter preventivo, asistencial, promocional y/o rehabilitador mediante la gestión de centros, servicios y/o programas con carácter estable, en los siguientes ámbitos:

- 1.- Personas mayores.
- 2.- Discapacitados.
- 3.- Menores.
- 4.- Minorías étnicas.
- 5.- Toxicómanos.
- 6.- Atención a la pobreza.
- 7.- Familia y promoción de la convivencia.
- 8.- Voluntariado social.
- 9.- Otros colectivos de especial interés social.

Artículo 3.- Requisitos

Las Asociaciones solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

1.- Estar legalmente constituida, registrada en el Registro de Asociaciones de Alicante e inscrita en el "Registro Municipal de Asociaciones Vecinales" del Ayuntamiento de Castalla.

2.- Estar al corriente de sus obligaciones fiscales con la Seguridad Social, Agencia Tributaria y la Hacienda Local Municipal.

3.- En el supuesto de haber recibido con anterioridad subvenciones de este Ayuntamiento en materia de acción social, haber cumplido las obligaciones derivadas de su concesión.

Artículo 4.- Exclusiones

Quedarán excluidas de la presente convocatoria aquellas asociaciones que hayan incurrido en alguno de los supuestos siguientes:

1.- Asociaciones que hayan recibido el año anterior subvención sin que la hayan justificado de forma correcta y en los plazos establecidos.

2.- Asociaciones que hayan omitido información respecto a la asignación de otras ayudas para la misma actividad subvencionada.

3.- Asociaciones que, según la normativa vigente en materia de subvenciones, tengan limitado o suprimido el derecho a la concesión de subvenciones mediante resolución firme.

4.- Asociaciones que tengan asignadas subvenciones nominativas por parte de este Ayuntamiento.

Artículo 5.- Obligaciones de las entidades subvencionadas

Son obligaciones de las entidades subvencionadas las siguientes:

1.- Ejecutar la actividad subvencionada.

2.- Justificar ante el Ayuntamiento de Castalla el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad que determina la concesión de la subvención.

3.- Someterse a las actuaciones de comprobación que realice el Ayuntamiento, así como cualquier otra actuación de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

4.- Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

5.- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos.

6.- No minorar ni anular la consignación que se ha previsto inicialmente en el presupuesto de la Asociación para la ejecución de la actividad subvencionada.

7.- Colaborar con el seguimiento y evaluación que se establezca, mediante comisiones y otros instrumentos que se articulen.

8.- Notificar a la Concejalía de Servicios Sociales cualquier modificación del proyecto original objeto de la subvención y en lo referente a la previsión de gastos.

9.- Presentar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, una declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario.

Artículo 6.- Acciones subvencionables

Serán subvencionables aquellos gastos derivados de la ejecución de actividades dirigidas a la consecución de los objetivos de la asociación y los gastos derivados del funcionamiento y mantenimiento de la misma.

1.- Gastos derivados de la ejecución de actividades:

Serán subvencionables los siguientes gastos:

a.- Gastos de personal.

b.- Gastos de material fungible.

c.- Gastos de alquiler y/o mantenimiento de las instalaciones donde se desarrolle la actividad, siempre y cuando se desarrolle la misma en instalaciones distintas a las de la Asociación.



2.- Gastos derivados del funcionamiento y mantenimiento de la asociación:

- a.- Alquiler o hipoteca de la sede de la asociación
- b.- Suministro de agua, electricidad, teléfono, calefacción, etc.
- c.- Adquisición de material de estimulación y/o rehabilitación.
- d.- Adquisición de material de oficina.
- e.- Adquisición de material bibliográfico.
- f.- Difusión de la entidad.

No se subvencionará ningún otro gasto que no esté recogido en este artículo.

Artículo 7.- Criterios de valoración:

- a) Se subvencionarán un máximo de cuatro actividades por cada entidad solicitante.
- b) Para la concesión de las ayudas se tendrán en cuenta los criterios de valoración recogidos en el Anexo 2 de la presente convocatoria:

Sólo se valorarán las actividades presentadas por la Asociación solicitante si ésta alcanza una puntuación mínima de 5 puntos y medio en el apartado de F: "Plan General de Actuación", recogido en el Anexo 1. En el supuesto de que alguna Asociación no alcanzase esta puntuación mínima, quedará excluida de la presente convocatoria.

Respecto a la valoración de las actividades, solamente serán subvencionables aquellas actividades que alcancen una puntuación mínima de 8 puntos en el apartado G: "Actividad", recogido en el Anexo 1.

- c) No serán valoradas aquellas actividades que no impliquen coste alguno para la Asociación.

Artículo 8.- Determinación de la subvención:

Para determinar la cuantía asignada a cada entidad que haya alcanzado la puntuación mínima recogida en el artículo anterior, no se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en el apartado "Plan General de Actuación".

La puntuación total obtenida por cada entidad con derecho a subvención se realizará según la siguiente fórmula:

$$\mathbf{P.T = A1 + A2 + A3 + A4 + O.F.P.}$$

P.T.: puntuación total

A (1,2,3,4): puntuación obtenida en cada una de las actividades que hayan alcanzado, al menos, 8 puntos en la valoración.

O.F.P.= (C / 4) x D

C: puntuación total obtenida en el apartado 3 del Anexo 2

D: número de actividades a subvencionar a la entidad.

Una vez calculada la puntuación total de cada entidad con derecho a subvención, el valor económico del punto se obtendrá de dividir la cuantía total asignada en la partida presupuestaria correspondiente en el Presupuesto General Municipal para hacer frente a las ayudas objeto de esta convocatoria, entre la suma total de los puntos obtenidos por todas las entidades con derecho a subvención.

Ninguna entidad con derecho a subvención, independientemente de la puntuación obtenida, podrá recibir más del 50 % de la cuantía asignada para estas ayudas en la partida presupuestaria correspondiente, pudiendo quedar parte del presupuesto sin aplicar o ser utilizada a criterio de la comisión para cualquier otro uso vinculado con la presente convocatoria.

Artículo 9.- Documentación

La documentación que deberán presentar las entidades solicitantes será la siguiente:

- a) Solicitud por duplicado según modelo que figura en el **Anexo 1** de estas bases, que podrá ser descargado en la página Web del Ayuntamiento: www.castalla.org , debidamente cumplimentada en todos sus apartados y firmada por el/la presidente/a de la entidad. No serán valorados Proyectos y/o actividades que no se presenten en el modelo oficial establecido en esta Convocatoria.
- b) Ficha de mantenimiento de terceros, según modelo del **Anexo 3**. Este documento sólo se presentará en el caso de entidades que soliciten esta subvención por primera vez o deseen realizar alguna variación en los datos comunicados en el ejercicio 2015.
- c) Fotocopia del Documento de Identificación Fiscal de la entidad solicitante.
- d) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad de la persona que ostente la representación de la entidad.
- e) Documentación acreditativa de estar al corriente en las obligaciones con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social.
- f) Fotocopia de los Estatutos de la entidad, actualizados y adaptados de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- g) Memoria de ejecución de actividades realizadas en el año anterior (si no hubiera recibido subvención en el año anterior). (Ver **Anexo 5**)

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO

Artículo 10.- Lugar y plazo de presentación

a) Las solicitudes de ayuda reguladas en la presente convocatoria se presentarán, junto con la documentación requerida, en el Registro General Municipal, o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 38.4 de la Ley 4/1999 de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

b) El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 días naturales a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

c) Todo lo relacionado con esta convocatoria será anunciado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Castalla.

Artículo 11: Instrucción

1.- Recibidas las solicitudes, el Ayuntamiento de Castalla las verificarán, pudiendo realizar de oficio las actuaciones que considere necesarias para la determinación, conocimiento, y comprobación de los datos en virtud de los cuales se ha de pronunciar la resolución.

2.- Cuando la solicitud no reúna los requisitos exigidos, o no se acompañe la documentación que de acuerdo con esta orden resulte exigible, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

3.- En cualquier fase de la tramitación de los expedientes, a la vista de la documentación obrante en cada uno de éstos y de las obligaciones que se adquieren por la concesión de la ayuda, se podrán recabar informes de los organismos y de las entidades que se estime oportuno y efectuar las comprobaciones necesarias sobre la exactitud de todo ello.

4.- Con carácter general, los trámites que deban ser cumplimentados por los/as interesados/as en el curso del procedimiento se substanciarán conforme a lo establecido en el artículo 76 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.



5.- Corresponde a los técnicos del Departamento de Servicios Sociales Municipales la valoración de los proyectos presentados, debiendo emitir el correspondiente informe valorado de cada una de las solicitudes.

Artículo 12: Resolución

1.- El plazo máximo para resolver y notificar las resoluciones sobre las solicitudes presentadas no podrá exceder de tres meses contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria.

2.- En el caso en que deba requerirse al interesado la subsanación de deficiencias y/o la aportación de documentos, el plazo determinado en el apartado anterior se entenderá suspendido durante el transcurso del tiempo que medie entre la notificación del requerimiento y su efectivo cumplimiento por el beneficiario o, en su defecto, por el transcurso del plazo concedido. En el supuesto que el interesado no aportase la documentación requerida en el plazo establecido, se entenderá que desiste de la solicitud.

3.- El importe de las subvenciones concedidas no podrá, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, superar el coste de la actividad que ha de desarrollar la entidad beneficiaria.

4.- Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

5.- Podrá ser motivo de denegación la incorrecta o la nula justificación de ayudas de ejercicios anteriores, previa acreditación por el Ayuntamiento de la concurrencia de dichas circunstancias en expediente administrativo en el que se garantice la audiencia al interesado, así como el incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 5 de la presente convocatoria.

6.- El Ayuntamiento no asumirá obligaciones que se deriven de la relación laboral del personal de los centros o los servicios subvencionados, sino que serán los titulares de los mismos quienes responderán con carácter exclusivo.

7.- Asimismo, la concesión de una subvención al amparo de esta convocatoria, no conllevará obligación alguna por parte del Ayuntamiento de Castalla de otorgar subvenciones en ejercicios posteriores.

8.- La Junta de Gobierno Local, cómo Órgano competente para la resolución de procedimientos, visto el informe emitido por los técnicos dictará la resolución que proceda sobre la concesión y/o denegación de la subvención.

Artículo 13: Recursos

Las resoluciones expresas o presuntas dictadas por el Ayuntamiento ponen fin a la vía administrativa y contra ellas, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se podrá interponer potestativamente, recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de seis meses si el acto fuera presunto, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro que se estime oportuno.

CAPITULO III

PAGO Y JUSTIFICACION

Artículo 14.- Sistema de pago de las subvenciones

El pago de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria se efectuará ajustándose al régimen que a continuación se especifica:

1.- En el caso de subvenciones de hasta 4000 €, se anticipará el pago total de la misma con anterioridad a la justificación.

2.- En el caso de las subvenciones superiores a 4000 €, el pago se realizará de la siguiente forma:

a.- Se anticipará el 80% del importe de la subvención, tras la concesión de la misma.

b.- Tras la aportación y comprobación de la documentación justificativa de la efectiva y correcta aplicación de la suma librada en el apartado anterior, se abonará el restante 20% del importe de la subvención.

El abono de la subvención se realizará mediante transferencia a la cuenta bancaria que haya indicado la entidad solicitante, y que se acreditará mediante el documento de Alta de Terceros (Anexo 3).

En ningún caso la subvención concedida se abonará antes del 16 de enero del año en curso y siempre previa comprobación de la adecuada justificación de la subvención recibida el año anterior.

Artículo 15.- Sistema de justificación de las subvenciones:

1.- Los gastos a justificar por las entidades deberán ser, como mínimo, igual al gasto total estimado en los proyectos presentados objeto de subvención, y se corresponderán siempre con los contenidos de los citados proyectos, no siendo admisibles los gastos de actuaciones que no estén específicamente contemplados en la descripción de los proyectos subvencionados.

2.- En el supuesto de que el importe de la subvención supere el coste de la actividad desarrollada, el Ayuntamiento procederá al reintegro en cuanto al exceso, y a la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención.

3.- Con independencia de la forma de pago de la subvención, el plazo máximo de presentación de la justificación finalizará el 15 de enero del año 2016.

4.- En el caso de subvenciones superiores a 4000 €, se establece el siguiente periodo de justificación:

a.- Antes del 31 de octubre de 2015 deberá justificarse el 80% de la subvención concedida correspondiente al primer pago recibido por la entidad. En el caso de que la entidad no justificase la cuantía recibida el Ayuntamiento iniciará expediente de reintegro de pago, y la subvención restante quedará sin efecto.

b.- Para el restante 20% el plazo de justificación finalizará el 15 de enero de 2016.

Artículo 16.- Documentación justificativa a presentar por la entidad beneficiaria

La justificación de las subvenciones concedidas se realizará mediante la presentación de la documentación que seguidamente se especifica:

1.- Memoria de ejecución de la actividad o actividades subvencionadas (de acuerdo al Modelo que se adjunta en el Anexo 5), siendo la fecha límite de presentación de la misma el 15 de enero de 2016.

Durante el transcurso del periodo objeto de subvención y siempre que se produzcan anticipos a cuenta de la subvención, las entidades deberán justificar la cantidad anticipada mediante la presentación ante el Ayuntamiento de Castalla de facturas, nóminas, y pagos efectuados a Hacienda y Seguridad Social. En ningún caso se admitirán notas de entrega, albaranes o recibos de colaboraciones. La documentación deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Castalla, acompañada del escrito que se recoge en el Anexo 4 de la presente convocatoria. Los documentos serán originales, o bien fotocopias acompañadas de los originales para su compulsión.

Obligatoriamente en los documentos deberán constar los siguientes datos:

- * Datos de la entidad perceptora de la subvención y Vº Bº del presidente de la misma.
- * Nombre o razón social con CIF o NIF correspondiente del proveedor.
- * Importe de la factura e IVA en su caso.
- * Descripción clara del servicio o suministro.
- * Número y fecha de la factura.
- * Deberá constar claramente que su pago se ha efectuado.

Los gastos correspondientes a alquileres sólo se podrán justificar mediante la factura correspondiente que incluya el desglose del IVA.

2.- Los técnicos del Departamento de Servicios Sociales, vistas las memorias presentadas, emitirán informe-valoración de las mismas. En el supuesto que se considere que alguna de las actividades



Ayuntamiento de Castalla



Área: Secretaría - Secretaría General
Ref: PYL

subvencionadas no se ajusta al proyecto inicial, el Ayuntamiento podrá requerir el reintegro de las cuantías subvencionadas para dicha actividad.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera

La eficacia de la presente convocatoria queda condicionada a la aprobación definitiva del Presupuesto General Municipal del Ayuntamiento de Castalla del ejercicio económico del año 2016.

Segunda

En todo lo no regulado en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el 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.

DISPOSICIONES FINALES

Primera

Cuando por parte de las entidades solicitantes se haga publicidad a través de cualquier medio de comunicación, de los centros y servicios, de las actividades y de los programas subvencionados, total o parcialmente, mediante las subvenciones a que se refiere la presente convocatoria, será obligatorio hacer constar explícitamente que se trata de un centro, servicio, actividad o programa subvencionado por el Ayuntamiento de Castalla.

Segunda

La presente convocatoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante. No obstante, no se dictará ninguna resolución sobre las solicitudes de subvención al amparo de la misma mientras no exista en los presupuestos del ejercicio económico del año 2016 crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las ayudas.

Tercera

Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1999, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Alicante, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime oportuno."

En Castalla.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,
Fdo.: Antonio Bernabeu Bernabeu.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN



Ayuntamiento de Castalla

ANEXO 1

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA ASOCIACIONES DE CARÁCTER SOCIAL. EJERCICIO 2016 <i>SO-LICITUD DE SUBVENCIÓ PER ASSOCIACIONS DE CARÀCTER SOCIAL. EJERCICI 2016</i>		
A DATOS DE IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD / DADES D'IDENTIFICACIÓ DE L'ENTITAT		
Nombre de la entidad / Nom de l'entitat		CIF
Domicilio (calle/plaza, nº) / Domicili (carrer/plaça, nº)		C.P. Localidad / localitat
Teléfono / Telèfon	Fax	e-mail
B DATOS DEL REPRESENTANTE / DADES DEL REPRESENTANT		
Apellidos y nombre / Cognoms i nom		DNI
En calidad de / Com a		
C SUBVENCIÓN SOLICITADA / SUBVENCIÓ SOL·LICITADA		
ACTIVIDAD/ACTIVITAT	GASTO PRESUPUESTADO / GASTO PRESSUPOSTAT	CUANTÍA SOLICITADA / QUANTIA SOLICITADA
Actividad 1 / activitat 1		
Actividad 2 / activitat 2		
Actividad 3 / activitat 3		
Actividad 4 / activitat 4		
CUANTÍA TOTAL		
QUANTIA TOTAL		

Plaça Major nº 1 – 03420 Castalla (Alicante) – C.I.F. P-0305300-F- Teléfono: 966 560 801- Fax: 966 560 810- e-mail: info@castalla.org



Plaça Major nº 1 – 03420 Castalla (Alicante) - C.I.F. P-0305300-F; Teléfono: 966 560 801 966 560 810; Fax: 965 560 031; <http://www.castalla.org>; e-mail: info@castalla.org

D	CERTIFICACIÓN DE LOS ACUERDOS / CERTIFICACIÓ DELS ACORDS
<p>D/Dià _____, con DNI _____, Secretario/a de la Asociación _____, CERTIFICA que por acuerdo de la Junta Rectora de la Asociación de fecha _____, se tomaron los siguientes ACUERDOS:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> > Autorizar a D/Dià _____, con DNI _____ en calidad de _____ (puesto que ocupa en la entidad)), para solicitar al Ayuntamiento de Castalla las ayudas que se expresan en esta instancia. > En caso de subvención parcial o total de las ayudas solicitadas se asumirán las siguientes obligaciones: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Ejecutar la actividad subvencionada. ❖ Justificar ante el Ayuntamiento de Castalla el cumplimiento de los Requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad que determina la concesión de la subvención. ❖ Someterse a las actuaciones de comprobación que realice el Ayuntamiento, así como cualquier otra actuación de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores. ❖ Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. ❖ Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos. ❖ No minorar ni anular la consignación que se ha previsto inicialmente en el presupuesto de la asociación para la ejecución de la actividad subvencionada. ❖ Colaborar con el seguimiento y evaluación que se establezca, mediante comisiones y otros instrumentos que se articulen. ❖ Notificar a la Concejalía de Servicios Sociales cualquier modificación del proyecto original objeto de subvención y en lo referente a la previsión de gastos. ❖ Presentar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 de la LEY 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, una declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario. <p style="text-align: center;">Castalla, a ____ de _____ de _____</p> <p style="text-align: center;">Firma y sello _____</p>	
<p>En/Na _____, amb DNI _____, Secretari/a de l'Associació _____, CERTIFICA que per acord de la Junta Rectora de l'Associació de data _____, es van prendre els següents ACORDS:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> > Autoritzar a D/Sra _____, amb DNI _____ en qualitat de _____ (lloc que ocupa en l'entitat)), per a sol·licitar a l'Ajuntament de Castalla les ajudes que s'expressen en esta instància. > En cas de subvenció parcial o total de les ajudes sol·licitades s'assumiran les obligacions següents: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Executar l'activitat subvencionada. ❖ Justificar davant de l'Ajuntament de Castalla el compliment dels Requisits i condicions, així com la realització de l'activitat que determina la concessió de la subvenció. ❖ sotmetre's a les actuacions de comprovació que realitze l'Ajuntament, així com qualsevol altra actuació de comprovació i control financer que puguem realitzar els òrgans de control competents, aportant quanta informació els siga requerida en l'exercici de les actuacions anteriors. ❖ Comunicar a l'Ajuntament l'obtenció d'altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos que financen les activitats subvencionades. ❖ Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts. ❖ No minorar ni anul·lar la consignació que s'ha previst inicialment en el pressupost de l'associació per a l'execució de l'activitat subvencionada. ❖ Col·laborar amb el seguiment i avaluació que s'establisca, per mitjà de comissions i altres instruments que s'articulen. ❖ Notificar a la Regidoria de Servicis Socials qualsevol modificació del projecte original objecte de subvenció i pel que fa a la previsió de gastos. ❖ Presentar, d'acord amb el que estableix l'article 13 de la LLEI 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, una declaració responsable de no estar sol·més en les prohibicions per a obtenir la condició de beneficiari. <p style="text-align: center;">Castalla, a ____ de _____ de _____</p> <p style="text-align: center;">Signatura i segell _____</p>	



Ayuntamiento de Castalla

Plaza Mayor nº 1 - 03420 Castalla (Alicante) - C.I.F. P-0305300-F; Teléfono: 966 560 801 - 966 560 801 - 966 560 810; Fax: 965 560 031; <http://www.castalla.org>; e-mail: info@castalla.org

E	INGRESOS DE LA ENTIDAD / <i>INGRESSOS DE L'ENTITAT</i>	
CONCEPTO <i>CONCEPTE</i>	IMPORTE AÑO ANTERIOR <i>IMPORT ANY ANTERIOR</i>	PRESUPUESTO <i>PRESSUPOST</i>
CUOTAS DE SOCIOS / <i>QUOTES DE SOCIS</i>		
DONACIONES / <i>DONACIONS</i>		
DE LA PROPIA INSTITUCIÓN / <i>DE LA PRÒPIA INSTITUCIÓ</i>		
VENTA DE PRODUCTOS / <i>VENDA DE PRODUCTES</i>		
LOTERIAS Y RIFAS / <i>LOTERIES I RIFES</i>		
TOTAL		
SUBVENCIONES DE LA DIPUTACIÓN <i>SUBVENCIONS DE LA DIPUTACIÓ</i>		
SUBVENCIONES DE LA GENERALITAT VALENCIANA <i>SUBVENCIONS DE LA GENERALITAT VALENCIANA</i>		
TOTAL		
OTRAS SUBVENCIONES / <i>ALTRES SUBVENCIONS</i>		
TOTAL		
OTROS INGRESOS / <i>ALTRES INGRESSOS</i>		
TOTAL		
TOTAL INGRESOS <i>TOTAL INGRESSOS</i>		



Ayuntamiento de Castalla



Área: Secretaría - Secretaría General
Ref: PYL

Plaça Major nº 1 – 03420 Castalla (Alicante) - C.I.F. P-0305300-F; Teléfono: 966 560 801 966 560 810; Fax: 965 560 031; <http://www.castalla.org>; e-mail: info@castalla.org

F	GASTOS DE LA ENTIDAD / GASTOS DE L'ENTITAT	
CONCEPTO <i>CONCEPTO</i>	IMPORTE AÑO ANTERIOR <i>IMPORT ANY ANTERIOR</i>	PRESUPUESTO <i>PRESSUPOST</i>
GASTOS DERIVADOS DE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES <i>GASTOS DERIVATS DE L'EXECUCIÓ D'ACTIVITATS</i>		
GASTOS DE PERSONAL / <i>GASTOS DE PERSONAL</i>		
MATERIAL FUNGIBLE / <i>MATERIAL FUNGIBLE</i>		
GASTOS DE ALQUILER / <i>GASTOS DE LLOGUER</i>		
TOTAL		
GASTOS DERIVADOS DEL FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA ASOCIACIÓN <i>GASTOS DERIVATS DEL FUNCIONAMENT I MANTENIMENT DE L'ASSOCIACIÓ</i>		
ALQUILER O HIPOTECA DE LA SEDE <i>LLOGUER O HIPOTECA DE LA SEU</i>		
SUMINISTRO DE AGUA, ELECTRICIDAD, TELÉFONO, GAS <i>SUBMINISTRAMENT D'AIGUA, ELECTRICITAT, TELÈFON, GAS</i>		
ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE ESTIMULACIÓN Y/O REHABILITACIÓN <i>ADQUISICIÓ DE MATERIAL D'ESTIMULACIÓ I/O REHABILITACIÓ</i>		
ADQUISICIÓN MATERIAL DE OFICINA <i>ADQUISICIÓ DE MATERIAL D'OFICINA</i>		
ADQUISICIÓN BIBLIOGRAFÍA / <i>ADQUISICIÓ BIBLIOGRAFIA</i>		
DIFUSIÓN DE LA ENTIDAD / <i>DIFUSIÓ DE L'ENTITAT</i>		
TOTAL		
TOTAL GASTOS		



Ayuntamiento de Castalla

G	RESULTADO / RESULTAT	
TOTAL INGRESOS / TOTAL INGRESSOS		
TOTAL GASTOS / TOTAL GASTOS		
SALDO / SALDO		

Plaça Major nº 1 – 03420 Castalla (Alicante) - C.I.F. P-0305300-F; Teléfono: 966 560 801 966 560 801; Fax: 965 560 810; <http://www.castalla.org>; e-mail: info@castalla.org



Ayuntamiento de Castalla



Área: Secretaría - Secretaría General
Ref: PYL

Plaça Major nº 1 – 03420 Castalla (Alicante) - C.I.F. P-0305300-F; Teléfono: 966 560 801 966 560 810; Fax: 965 560 031; <http://www.castalla.org>; e-mail: info@castalla.org

H	PLAN GENERAL DE ACTUACIÓN / PLA GENERAL D'ACTUACIÓ
Denominación / <i>Denominació</i>	
Ámbito / <i>àmbit</i>	
Fundamentación / <i>Fonamentació</i>	
Objetivos de la entidad / <i>Objectius de l'entitat</i>	
Breve descripción de las actividades previstas (TOTALIDAD DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS, INDEPENDIENTEMENTE DE LAS SOLICITADAS EN ESTA CONVOCATORIA) / <i>Breu descripció de les activitats previstes (TOTALITAT DE LES ACTIVITATS PROGRAMADES, INDEPENDENTMENT DE LES SOL·LICITADES EN ESTA CONVOCATÒRIA)</i>	



Ayuntamiento de Castalla

Sistemas de evaluación del Plan / Sistemes d'avaluació del Pla

Calendarización de las actividades / Calendarització de les activitats

Recursos de que dispone la entidad (técnicos, materiales, humanos, ...) / Recursos dels que disposa l'entitat (tècnics, materials, humans, ...)

Presupuesto total del Plan / Pressupost total del Pla

Plaça Major nº 1 – 03420 Castalla (Alicante) - C.I.F. P-0305300-F; Teléfono: 966 560 801 966 560 810; Fax: 965 560 031; <http://www.castalla.org>; e-mail: info@castalla.org



ACTIVIDAD / ACTIVITAT			
Nombre de la actividad / <i>Nom de l'activitat</i>			
Responsable de la actividad / <i>Resposable de l'activitat</i>	Tfno. de contacto / <i>Tfon. de contacte</i>		
Objetivos de la actividad / <i>Objectius de l'activitat</i>			
ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD ORGANITZACIÓ I EXERCICI DE L'ACTIVITAT	FECHA DE INICIO Y FINALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD / <i>DATA D'INICI I FINALITZACIÓ DE L'ACTIVITAT</i>		
	HORARIO PREVISTO Y DIAS A LA SEMANA / <i>HORARI PREVIST I DIES A LA SETMANA</i>		
	LUGAR DE REALIZACIÓN / <i>LLOC DE REALITZACIÓ</i>		
	Charlas, seminarios, exposiciones, jornadas, conferencias, proyecciones, exhibiciones, ... (hasta 1 mes) <i>Xarrades, seminaris, exposicions, jornades, conferències, projeccions, exhibicions,...(fins a 1 mes)</i>		
	Proyectos formativos y otros (de 1 a 6 meses) <i>Projectes formatius i altres (d'1 a 6 mesos)</i>	Hasta dos sesiones formativas a la semana <i>Fins a dos sessions formatives a la setmana</i>	
		Tres o más sesiones formativas <i>Tres o més sessions formatives</i>	
TIPO DE ACTIVIDAD TIPUS D'ACTIVITAT Sólo se podrá marcar una opción <i>Només es podrà marcar una opció</i>	Programas de atención domiciliaria, asesoramiento e información, apoyo terapéutico, estimulación, rehabilitación, servicio de comedor, ... (CARÁCTER ANUAL) <i>Programes d'atenció domiciliària, assessorament i informació, suport terapèutic, estimulació, rehabilitació, servici de menjador, ... (CARÀCTER ANUAL)</i>	1 día a la semana <i>1 dia a la setmana</i>	Hasta 15 participantes <i>Fins a 15 participants</i>
		Más de 15 participantes <i>Més de 15 participants</i>	
		2 días a la semana <i>2 dia a la setmana</i>	Hasta 15 participantes <i>Fins a 15 participants</i>
		Más de 15 participantes <i>Més de 15 participants</i>	
	3 ó más días a la semana <i>3 o més dies a la setmana</i>	Hasta 15 participantes <i>Fins a 15 participants</i>	
	Más de 15 participantes <i>Més de 15 participants</i>		



Ayuntamiento de Castalla

Plaça Major nº 1 – 03420 Castalla (Alicante) - C.I.F. P-0305300-F; Teléfono: 966 560 801 966 560 810; Fax: 965 560 031; <http://www.castalla.org>; e-mail: info@castalla.org

ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD ORGANITZACIÓ I EXERCICI DE L'ACTIVITAT	Actividad que se realiza en colaboración con otras asociación ¿Cuál? Activitat que es realitza en col·laboració amb un altra associació. Quina?		
	Personal que interviene en la actividad Personal que intervé en l'activitat	Personal cualificado y remunerado <i>Personal qualificat i remunerat</i>	
		Personal cualificado y no remunerado <i>Personal qualificat i no remunerat</i>	
		Voluntariado (no remunerado) <i>Voluntariat (no remunerat)</i>	
		Relación de personas que intervienen en la realización de la actividad <i>Relació de persones que intervien en la realització de l'activitat</i>	
DESTINATARIOS DESTINATARIS		Nombre y apellidos <i>Nom i cognoms</i> _____ Cualificación (si se requiere) <i>Qualificació (si es requerix)</i> _____ Tarea / tasca _____ Nombre y apellidos <i>Nom i cognoms</i> _____ Cualificación (si se requiere) <i>Qualificació (si es requerix)</i> _____ Tarea / tasca _____	
	Actividad abierta <i>Activitat oberta</i>	Actividades, seminarios, jornadas <i>Activitats, seminaris, jornades</i>	<input type="checkbox"/> o <input type="checkbox"/>
	Proyecto formativo <i>Projecte formatiu</i>		
	Carácter anual <i>Caràcter anual</i>		
	Actividad semiabierta <i>Activitat semiberta</i>		
	Actividad solo para socios <i>Activitat només per a socis</i>		



	INFORMACIÓN ECONÓMICA	SUPERIOR AL 50% DEL COSTE DE LA ACTIVIDAD <i>SUPERIOR AL 50 % DEL COST DE L'ACTIVITAT</i>	
	INFORMACIÓ ECONÒMICA	INFERIOR AL 50% DEL COSTE DE LA ACTIVIDAD <i>INFERIOR AL 50% DEL COST DE L'ACTIVITAT</i>	
	GRATUITA PARA EL PARTICIPANTE <i>GRATUÏTA PER AL PARTICIPANT</i>	Actividades, seminarios o jornadas <i>Activitats, seminaris o jornades</i>	
ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD	INFORMACIÓN ECONÓMICA <i>INFORMACIÓ ECONÒMICA</i>	¿HA SOLICITADO SUBVENCIÓN A OTRAS ENTIDADES PARA EL DESARROLLO DE ESTA ACTIVIDAD? HA SOL·LICITAT SUBVENCIÓ A ALTRES ENTITATS PER A L' EXERCICI D'AQUESTA ACTIVITAT?	
		SI	Entidad a la que se le ha solicitado y cuantía Entitat a la que se li ha sol·licitat i quantia
		NO	Entidad a la que se le ha solicitado y cuantía Entitat a la que se li ha sol·licitat i quantia
		DETALLE DEL PRESUPUESTO POR EL QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN <i>DETALL DEL PRESSUPOST PEL QUE ES SOL·LICITA LA SUBVENCIÓ</i>	
CONCEPTO / CONCEPTE	COSTE TOTAL / COST TOTAL	CUANTIA SOLICITADA / QUANTIA SOL·LICITADA	
PERSONAL (si es diferente al propio de la entidad) <i>PERSONAL (si es diferent al propi de l'entitat)</i>			
MATERIAL FUNGIBLE (especifico para la actividad) <i>MATERIAL FUNGIBLE (específic per a l'activitat)</i>			
ALQUILER LOCAL (solo si es distinto a la sede de la entidad) <i>LLOGUER LOCAL (sols si es distint a la seu de l'entitat)</i>			
TOTAL / TOTAL			

Fdo: _____

(Firma del Presidente y sello de la entidad)
(*Signatura del President i segell de l'entitat*)



Ayuntamiento de Castalla

ANEXO 2

CRITERIOS DE VALORACIÓN

1.- PLAN GENERAL DE ACTUACIÓN (PGA)

Factores de puntuación (máximo 11 puntos)

Justificación del PGA	Hasta 1,5 puntos
Contenido teórico del PGA y adecuación a los objetivos de la entidad	Hasta 1,25 puntos
Descripción de las actuaciones concretas a desarrollar	Hasta 1 punto
Eficiencia en la asignación y utilización de recursos	Hasta 1,25 punto
Viabilidad técnica	Hasta 1,25 punto
Destinatarios	Hasta 0,5 puntos
Previsión de indicadores de seguimiento y evaluación de las actuaciones a desarrollar	Hasta 1,25 puntos
Número de actividades a desarrollar en el año, según el PGA	
Una	Hasta 0,5 puntos
De dos a cuatro	Hasta 1,5 puntos
De cinco a ocho	Hasta 2 puntos
Más de ocho	Hasta 3 puntos

2.- ACTIVIDADES

Factores de puntuación (Máximo 17.5 puntos por actividad)

ACTIVIDAD			
Actividades , seminarios, jornadas.... (hasta 1 mes)			0.5
Proyectos formativos (de 1 a 6 meses)	Hasta dos sesiones formativas a la semana	Hasta 20 personas	1
		Más de 20	1.25
	Tres o más sesiones formativas	Hasta 20 personas	1.5
		Más de 20	1.75
Programas	1 día	Hasta 15	2



(carácter anual)	2 día	Más de 15	2.5
		Hasta 15	3
		Más de 15	3.5
	3 días	Hasta 15	4
		Más de 15	4.5
		<u>PERSONAL</u>	
Cualificado remunerado		2.5	
Cualificado no remunerado		1.5	
Voluntariado		1	
<u>PRECIO DE LA ACTIVIDAD</u>			
gratuito	Actividades, seminarios o jornadas		1.25
	Proyectos formativos		1.5
	Carácter anual		2
- del 50%		1.25	
+ del 50%		0.75	
<u>REPERCUSIÓN SOCIAL</u>			
Abierto	Actividades, seminarios o jornadas		1
	Proyectos formativos		2
	Carácter anual		3
Semi cerrado		1.25	
Cerrado		1	
<u>VALORACIÓN CUALITATIVA</u>			
Actividad de gran repercusión en el municipio por su carácter abierto y gran participación por parte de la población general		Hasta puntos	1,5
Ausencia de actividades análogas en el municipio		Hasta puntos	1,5
Coherencia de las actividades con los objetivos de la asociación		Hasta 1 punto	
Actividades que contemplan la integración		Hasta 1 punto	
Actividades que fomenten la coordinación y organización conjunta del tejido asociativo		Hasta puntos	0,5

3.- OTROS FACTORES (sólo se valorará este apartado en aquellas entidades que hayan obtenido, al menos, 5,5 puntos en el apartado correspondiente a PGA y 8 puntos en, al menos 1 de las actividades presentadas)

Alquiler o hipoteca de la sede	Hasta 1,5 puntos
Suministro de agua, electricidad, gas, teléfono y fax	Hasta 1,5 puntos
Adquisición de material fungible (bolígrafos, papel, carpetas,...)	Hasta 1 punto
Material de trabajo de rehabilitación y/o estimulación	Hasta 1 punto
Difusión de la asociación (soporte publicitario, correo, cartelería, folletos,...)	Hasta 0,5 puntos
Adquisición de bibliografía	Hasta 0,5 puntos



Ayuntamiento de Castalla

ANEXO 3

SOLICITUD DE ALTA DE TERCERO (ACREEDORES)

DATOS DEL ACREEDOR

Apellidos o Razón social		Nombre		N.I.F. / C.I.F.	
Domicilio fiscal		Municipio			
Provincia		Código Postal		Teléfono	Fax

DATOS BANCARIOS: TODOS OBLIGATORIOS

Entidad Financiera y país					
Código Entidad		Código Oficina		D.C.	
Número de Cuenta					
IBAN:					
BIC:					

DECLARACIÓN

Declaro que son ciertos los datos arriba reflejados y que identifican la cuenta financiera a través de la cual deseo recibir los pagos que, en calidad de acreedor de este Ayuntamiento, pueda corresponder, ostentando el poder suficiente para ello.

_____, de _____ de 20__

(firma persona interesada)

Firma: _____

En calidad de: _____

D.N.I./N.I.F.: _____

A CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD FINANCIERA

Certifico la existencia de la cuenta referida DE DATOS BANCARIOS abierta a nombre de la persona reflejada en DATOS DEL ACREEDOR.

_____, de _____ de 20__

POR LA ENTIDAD DE CRÉDITO

Firma: _____

Cargo: _____

Plaça Major nº 1 – 03420 Castalla (Alicante) - C.I.F. P-0305300-F; Teléfono: 966 560 801 966 560 810; Fax: 965 560 031; <http://www.castalla.org>; e-mail: info@castalla.org



Ayuntamiento de Castalla

ANEXO 5

MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LA AYUDA PARA ENTIDADES DE CARÁCTER SOCIAL EJERCICIO 2015

NOMBRE DE LA ENTIDAD	
C.I.F.	
DOCUMENTO ELABORADO POR	

A este documento se acompañan las Memorias Justificativas correspondientes a las siguientes actividades:

- **Actividad N°1** (Nombre de la actividad): _____
- **Actividad N°2** (Nombre de la actividad): _____
- **Actividad N°3** (Nombre de la actividad): _____
- **Actividad N°4** (Nombre de la actividad): _____

En Castalla, a ___ de _____ de _____

SELLO DE LA ENTIDAD

Fdo: El/ La Secretario/a

VºBº El/La Presidente/a

