

## ANEXO I

### **CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA ASOCIACIONES DE MAYORES Y CENTROS 3ª EDAD DE LANGREO AÑO 2019**

#### **1. Bases Regulatoras**

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en la Ordenanza reguladora del régimen general de concesión de subvenciones del ayuntamiento de Langreo publicada en el BOPA nº 254 de 2 de noviembre de 2016.

El procedimiento para la concesión de estas subvenciones será en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en esta convocatoria, adjudicando, con el límite fijado en el punto siguiente, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

#### **2. Créditos Presupuestarios**

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención son los siguientes 23100-48000 y RC 220190001404, y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas es de 10.000€.

#### **3. Objeto, Condiciones y Finalidad de la Subvención**

La presente convocatoria de subvenciones tiene por objeto conceder ayudas económicas a las asociaciones y entidades del concejo de Langreo/Llangréu, constituidas como tales, para el desarrollo de actividades y programas de carácter social durante el año 2019.

Se consideran programas o actividades de interés social, a los efectos de la presente convocatoria, las que a continuación se detallan:

Actividades que fomenten/incrementen la participación e integración social de las personas mayores. Con la finalidad de potenciar los centros de personas mayores como instrumento de su participación en la sociedad y de prevenir su aislamiento, se consideran preferentes los:

Programas dirigidos a fomentar su participación en la sociedad, a través de aquellas actividades que tengan como finalidad la participación social activa de las personas mayores y de integración en la comunidad: jornadas, charlas, cursos, etc. actividades culturales, formativas o de otro tipo que tengan como objeto su participación social potenciación del asociacionismo y del voluntariado...

Programas dirigidos al fomento de actividades intergeneracionales entre la infancia, juventud y la población mayor. /Fomentar actividades intergeneracionales donde se potencien espacios e iniciativas para el intercambio de experiencias y conocimientos, potenciando el desarrollo de las personas mayores.

Programas dirigidos a promocionar la presencia de mujeres mayores dentro de los órganos de dirección.

Aquellas actividades de visibilización de la población mayor que tengan como finalidad desmontar los estereotipos negativos y proporcionar una imagen/visión a la sociedad de la población mayor de manera positiva y participativa.

Actividades que fomenten/promocionen una vida activa y saludable de las personas mayores/promoción de la salud de las personas mayores, teniendo como objetivo mejorar el bienestar y la calidad de vida de las personas mayores del municipio de Llangréu:

Aquellas actividades que fomenten el mantenimiento de la autonomía de las personas mayores (salud física y mental).

Actividades para potenciar prácticas y hábitos saludables.

Actividades dirigidas al fomento de la participación de las personas mayores en aquellas actividades relacionadas con la promoción de la salud (adquisición de hábitos saludables, prevención de enfermedades: charlas, talleres, cursos, jornadas, etc.).

Actividades de organización, preparación y celebración de jornadas, charlas, encuentros, etc., que tengan que ver con la promoción del envejecimiento activo.

Aquellas actividades de promoción de la salud que estén ligadas a mejorar la imagen social de las personas mayores, combatiendo los estereotipos negativos en torno a cómo envejecer.

Importes máximos admisibles en concepto de dietas para gastos de gestión de proyectos:  
Para alimentación, hasta un 30% del importe subvencionado (a razón de 32,00 €/persona/día, incluyendo desayuno, comida y cena).

Para transporte, hasta un 30% del importe subvencionado. Los viajes individuales se realizarán en líneas regulares y se justificarán por medio de factura o billetes. En el supuesto de traslados en vehículo particular, no podrán aplicarse a la subvención más de 600 kilómetros a razón de 0,21 €/km (126 €).

Los criterios de valoración de los proyectos presentados y su puntuación máxima serán los establecidos para cada uno de los proyectos subvencionables, los cuales se ponderan de la siguiente manera:

El importe de la subvención no podrá superar el 80% del presupuesto de la actividad, con un máximo de 1000 euros. En los casos de concurrencia de subvenciones municipales con las de otras Administraciones Públicas, la suma de las mismas no podrán superar el 80% del coste de la actividad o proyecto subvencionado.

#### **4. Requisitos de los Solicitantes**

Para ser beneficiarios de las ayudas las entidades deberán cumplir los siguientes requisitos:

- En caso de personas físicas: Ser mayores de 18 años y tener plena capacidad de obrar.
- Encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social y con la Agencia Tributaria. La acreditación de este requisito se efectuará mediante el anexo II que se

adjuntará a la solicitud de la ayuda y la firma correspondiente.

- En el caso de otras personas jurídicas, estar legalmente constituidas como tales y, en su caso, inscritas en el Registro que corresponda, atendiendo a la naturaleza de la entidad de que se trate.
- No estar incursas las personas jurídicas o las entidades, o las personas que ostentan la representación legal de las mismas, en alguno de los supuestos de prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones, por incapacidad o incompatibilidad, establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones (B.O.E. del 18 de Noviembre).
- Tener justificadas debidamente los gastos correspondientes a subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Langreo/Llangréu.
- Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias tanto estatales como autonómicas, de Seguridad Social y no ser deudor del Ayuntamiento de Langreo/Llangréu, sus organismos autónomos y entidades de derecho público dependientes del mismo, por cualquier tipo de deuda de derecho público vencida, líquida y exigible por la vía de apremio, todo ello con anterioridad a la Propuesta de Resolución de concesión de las subvenciones.
- Desarrollar las actividades directamente por los beneficiarios de la subvención que figurarán inscritos en el Registro de Entidades del Ayuntamiento de Langreo/Llangréu así como en el correspondiente registro de la Consejería pertinente del Principado de Asturias.
- En el caso de las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, para ser beneficiarios deberán cumplir los requisitos anteriores todos y cada uno de sus miembros.
- Tener debidamente justificados los gastos correspondientes a subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Langreo/Llangréu.

## **5. Órgano Competente para la Instrucción y Resolución**

El órgano competente para la instrucción del expediente es , la concejalía de Servicios Sociales.

El órgano competente para resolver será el Alcalde, previo dictamen de la comisión informativa del área de Derechos Sociales.

## **6. Plazo de Presentación de Solicitudes y Documentación**

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo de esta convocatoria. Se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Deberán acompañarse a la solicitud los documentos siguientes:

- Documentos que acrediten la personalidad del solicitante y, en su caso, la representación de quien firme la solicitud (copia de la Escritura de constitución o modificación, copia del Acta fundacional y Estatutos, copia del NIF, CIF etc.).
- Declaración responsable de que en el solicitante no concurre ninguna de las circunstancias que impidan obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
- Programa detallado de las actividades a realizar y para las cuales se solicita la

subvención.

— Presupuesto total debidamente desglosado en el que figure el coste de las actividades propuestas y las fuentes de financiación. Para la adquisición de material deberá aportarse presupuesto detallado de las casas suministradoras.

En el supuesto de que los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento, el solicitante, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la presentación, podrá hacer uso de su derecho a no presentarlo, haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentado o emitidos.

## **7. Plazo de Resolución y Notificación**

El plazo de resolución y notificación será de 3 Meses.

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

## **8. Reformulación de las Solicitudes**

Cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por el solicitante y el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar del beneficiario la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

Si la solicitud merece la conformidad del órgano colegiado, se remitirá con todo lo actuado al órgano competente para que dicte la resolución. Debe respetar, en cualquier caso, el objeto, condiciones y la finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.

## **9. Fin de la Vía Administrativa**

El acto de resolución de la subvención agota la vía administrativa.

De acuerdo con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante *[el Alcalde]* de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Oviedo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### 10. Criterios de Valoración de Solicitudes.

Los criterios para la asignación de las subvenciones serán los siguientes:

| CRITERIOS   | ACTIVIDADES   | SERVICIOS | FUNCIONAMIENTO   |
|---|---|-----------|--|
| <b>Adecuación del proyecto a los objetivos y acciones propuestas</b>  | Definida y concreta (40 puntos), parcialmente definida y concreta (25 puntos), concreción insuficiente o deficiente (10 puntos) e inadecuada (0 puntos). A estos efectos, la Memoria del proyecto deberá justificar la necesidad del objeto del proyecto (a), los objetivos planteados (b) y la descripción de las acciones a realizar (c). Asimismo, deberá presentarse un presupuesto desglosado y un cronograma. En función de todo esto, se considerará que existe una adecuación definida y concreta cuando a), b) y c) (las tres) se relacionen clara y directamente con el presupuesto y cronograma; que la adecuación es parcialmente definida y concreta cuando solo se relacionen a), b) o c) (dos de ellas) con el presupuesto y cronograma; insuficiente o deficiente, cuando solo se relacione una de ellas; e inadecuada cuando no exista relación entre a), b) y c) con el presupuesto y cronograma. |           |  |
| <b>Relevancia social del proyecto:</b>  | Proyectos dedicados a (acumulativos, hasta un máximo de 35 puntos):<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Igualdad mujeres y hombres (10 puntos).</li> <li>- Exclusión en medio rural (10 puntos).</li> <li>- Proyectos intergeneracionales (10 puntos).</li> <li>- Salud (5 puntos).</li> <li>- Prevención de la violencia, el racismo, la xenofobia, el sexismo, la homofobia y la intolerancia (10 puntos).</li> <li>- Proyectos dirigidos a mayores de 65 años (10 puntos).</li> <li>- Trabajo dirigidos a discapacitados o dependientes(10 puntos).</li> </ul>   |           |  |
| <b>Ámbito territorial de las actuaciones y relevancia de la actividad en el marco territorial</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Actividades realizadas en el medio rural (10 puntos).</li> <li>-Actividades realizadas en núcleo urbano (5 puntos).</li> </ul>  |           |  |
| <b>Número de beneficiarios e incidencia en la participación</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 15-20 personas: 2 puntos.</li> <li>- 21-100 personas: 4 puntos.</li> <li>- 101-250 personas: 6 puntos.</li> <li>- 251-500 personas: 8 puntos.</li> <li>- Más de 500 personas: 10 puntos.</li> </ul>  |           |  |
| <b>Proyectos que favorezcan el desarrollo de un funcionamiento y una gestión eficaz y adecuada a las necesidades de la Asociación o Entidad</b> |   |           | (Acumulativos, hasta un máximo de 35 puntos):<br><ul style="list-style-type: none"> <li>-Mantenimiento de local: 15 puntos.</li> <li>- Comunicaciones(teléfono, fax):10 puntos.</li> <li>-Coordinación asociación (viajes, transportes):10 puntos.</li> <li>-Material de oficina: 10 puntos</li> </ul> |

Una vez valoradas todas las solicitudes, en atención al crédito disponible, la puntuación total obtenida servirá para calcular el importe a subvencionar mediante un sistema proporcional de reparto, calculado con la siguiente fórmula: Puntuación obtenida x Cantidad global de subvención / Puntuaciones totales. Donde: La Puntuación obtenida es la suma total de las puntuaciones alcanzadas en cada criterio de valoración. La Cantidad global es el importe total a repartir entre todas las solicitudes.

La Puntuación total es la suma de las puntuaciones de todos los solicitantes. Si la cuantía de la subvención resultante de la aplicación de la fórmula enunciada superase lo solicitado, el máximo a conceder será dicho importe.

## **11. Justificación Forma y Plazo**

1.- La/s persona/s o entidad/es beneficiaria/s de la subvención vendrá/n obligada/s a justificar documentalmente el cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos en el acto de la concesión y, en su caso, la aplicación de los fondos recibidos.

2.- Los gastos subvencionables a que se destinen las ayudas serán aquellos gastos corrientes realizados en el periodo de ejecución de las acciones dentro del año al que corresponde la subvención, que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.

3.- La justificación de los gastos conforme al fin para el que la subvención fue concedida deberá realizarse aportando la CUENTA JUSTIFICATIVA, que deberá incluir la memoria de la actuación y la memoria económica con el contenido que se señala a continuación:

a).- MEMORIA DE ACTUACIÓN justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención con indicación de las actividades realizadas, de los resultados obtenidos y de la aplicación de los fondos recibidos y acreditación del cumplimiento de los requisitos de publicidad determinados en esta convocatoria, adjuntando recortes de prensa, fotografías, carteles, etc. de la actividad realizada que pongan de manifiesto la adecuada publicidad dada al carácter público de la financiación de la actividad subvencionada.

b).- MEMORIA ECONÓMICA justificativa del coste de las actividades realizadas que debería contener (según modelo anexo):

b.1.- Balance económico de la actividad subvencionada que comprenderá: b.1.a) Relación detallada de todos los gastos de la actividad subvencionada debiendo relacionarse todos los gastos generados, con independencia de si se presentan o no como justificación de la subvención concedida. En esta relación se hará constar tanto la previsión inicial de cada uno de estos gastos tal como figuraban en el presupuesto inicial, como el gasto finalmente ejecutado en cada uno, y, en su caso, las desviaciones producidas. b.1.b) Relación detallada de todos los ingresos o subvenciones previstos inicialmente que hayan financiado la actividad subvencionada. Se relacionarán todos los ingresos previstos en el presupuesto inicial, ya sean

en metálico o en especie. b.1.c) En caso de existir desviaciones significativas deberá indicarse una breve explicación de los motivos que ocasionaron la misma.

b.2.- Relación clasificada de los patrocinios, colaboraciones u otros recursos no previstos en el presupuesto inicial. Si la actividad ha tenido colaboraciones o aportaciones de otras entidades o empresas, deberá indicarse detalle nominativo de las mismas, con indicación de las aportaciones realizadas por cada uno de ellas.

b.3.- Relación clasificada de los gastos que se presentan como justificante de la actividad subvencionada, con identificación de la persona acreedora y del documento, su importe, fecha de emisión y pago, y, en su caso, con explicación detallada de los criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos incorporados en la relación, y de su relación con la actividad subvencionada. Esta relación deberá coincidir con las facturas y documentos de pago que se presenten como justificación. Se deberá hacer constar detalladamente el porcentaje de la cuantía total de cada factura que se imputa a la justificación de la subvención.

b.4.- Facturas y documentos de pago originales: original de las correspondientes facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, incorporados en la relación a la que se hace referencia en el párrafo anterior y original y copia de la documentación acreditativa del pago. Las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación (BOE 289, de 1 de diciembre de 2012) que regula el deber de expedir y entregar factura que incumbe a los profesionales y empresarios/as (artículos 23.3 y 30.3 de la LGS y 28.3 de la LPACAP).

Cada uno de los documentos de gasto debe acreditar de forma inequívoca que ha sido pagado mediante transferencia bancaria o comprobante bancario de pago que permita identificar el gasto concreto al que corresponde. Los cheques, pagarés o talones deberán acompañarse del adeudo o extracto de cuenta bancaria que permita acreditar los movimientos de la misma, identificando el gasto. Solo se admitirán los pagos en metálico cuando el gasto sea inferior o igual a 300 euros y en estos casos se acreditará el pago mediante "recibí" con firma, fecha y sello del emisor en la propia factura o mediante recibo de la empresa emisora, cuando el pago se realice en metálico.

b.5.- Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley de Contratos del Sector Público para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención, en aplicación del artículo 31.3 de la LGS.

b.6.- Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas. Cuando se produzca exceso de las subvenciones percibidas de distintas Entidades públicas respecto del coste del proyecto o actividad, y aquellas fueran compatibles entre sí, la persona o entidad beneficiaria deberá reintegrar el exceso junto con los intereses de demora, uniendo cartas de pago a la correspondiente justificación. El reintegro

el exceso se hará a favor de las Entidades concedentes en proporción a las subvenciones concedidas por cada una de ellas.

b.7.- En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

b.8.- Si la entidad opta por imputar como gasto subvencionable el importe correspondiente al IVA de las facturas presentadas, deberá aportar debidamente cumplimentada una declaración responsable, por la que se justifique la cuantía del IVA soportado correspondiente a los gastos subvencionables que se estima susceptible de compensación o recuperación por el beneficiario de la subvención mediante la deducción en sus declaraciones-autoliquidaciones IVA, o bien que se encuentran exentos o no sujetos a dicho impuesto.

4.- El plazo máximo para la presentación de la justificación de la subvención finaliza el día 30 de noviembre de cada año, excepto los pagos efectuados durante el último trimestre de año, cuya justificación documental podrá presentarse hasta el 15 de enero del año siguiente (inclusive), siempre que los gastos y pagos se hayan efectuado durante el año natural al que corresponda la subvención y así se acredite documentalmente. Los pagos realizados hasta el 30 de noviembre deberán justificarse como máximo en esa fecha, y los realizados a partir del 30 de noviembre y hasta el 31 de diciembre son los únicos cuya justificación podrá presentarse hasta el 15 de enero. Dicha justificación, al contener documentos originales, deberá presentarse de forma presencial en papel en el departamento de Intervención del Ayuntamiento de Langreo.

5.- Cuando el órgano administrativo competente para la comprobación de la subvención aprecie defectos subsanables en la justificación presentada por la persona o entidad beneficiaria, lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez (10) días hábiles para su corrección. Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente, este requerirá a la persona o entidad beneficiaria para que en el plazo improrrogable de quince (15) días hábiles sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido llevará consigo la exigencia de reintegro y demás responsabilidades establecidas en la LGS. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido, en su caso, no eximirá a la persona o entidad beneficiaria de las sanciones que, conforme a la LGS, correspondan.

6.- Los justificantes originales presentados para justificar la subvención deberán ser validados y estampillados. Se marcarán por la Intervención Municipal del Ayuntamiento de Langreo, con una estampilla, indicando en la misma la subvención para cuya justificación han sido presentados y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención. En este último caso se indicará además la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención (artículo 73 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones). Si la documentación presentada para la justificación de la subvención aparece estampillada por otra Administración o área municipal, el sello deberá indicar, en todo caso, la subvención para cuya justificación han sido presentados y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a esa subvención.

## **12. Medios de notificación o publicación**

Las notificaciones se practicarán en el lugar y por el medio que el solicitante haga constar a tal efecto en la solicitud, teniendo en cuenta lo establecido a estos efectos en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

**MODELO DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN  
CONVOCATORIA DE**

---



---



---

| A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN |                       |
|----------------------------------|-----------------------|
| N.º Expediente                   | N.º Registro          |
|                                  |                       |
| Modelo                           | Fecha                 |
|                                  |                       |
| Órgano/Centro/Unidad             | Código Identificación |
|                                  |                       |

| DATOS DEL SOLICITANTE           |           |     |                    |
|---------------------------------|-----------|-----|--------------------|
| Nombre y Apellidos/Razón Social |           |     | NIF                |
|                                 |           |     |                    |
| Dirección                       |           |     |                    |
|                                 |           |     |                    |
| Código Postal                   | Municipio |     | Provincia          |
|                                 |           |     |                    |
| Teléfono                        | Móvil     | Fax | Correo electrónico |
|                                 |           |     |                    |

| DATOS DEL REPRESENTANTE |           |     |                    |
|-------------------------|-----------|-----|--------------------|
| Nombre y Apellidos      |           |     | NIF                |
|                         |           |     |                    |
| Dirección               |           |     |                    |
|                         |           |     |                    |
| Código Postal           | Municipio |     | Provincia          |
|                         |           |     |                    |
| Teléfono                | Móvil     | Fax | Correo electrónico |
|                         |           |     |                    |

| DATOS DE LA NOTIFICACIÓN   |   |
|--|---|
| <b>PERSONA A NOTIFICAR</b>   | <b>MEDIO DE NOTIFICACIÓN</b>  |
| <input type="checkbox"/> Solicitante<br><input type="checkbox"/> Representante | <input type="checkbox"/> Notificación electrónica<br><input type="checkbox"/> Notificación postal |

| DATOS RELEVANTES                           |              |                  |                           |
|--|--------------|------------------|---------------------------|
| <b>FEDERACIÓN DEPORTIVA/ASOCIACIÓN/...</b> |              |                  |                           |
|  |              |                  |                           |
| <b>DIRECCIÓN</b>                           | <b>CP</b>    | <b>LOCALIDAD</b> | <b>PROVINCIA</b>          |
|  |              |                  |                           |
| <b>TELÉFONO</b>                            | <b>MÓVIL</b> | <b>FAX</b>       | <b>CORREO ELECTRÓNICO</b> |
|  |              |                  |                           |
| <b>OBSERVACIONES</b>                       |              |                  |                           |
|  |              |                  |                           |

Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

En todo caso, **estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos** con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- a) Las personas jurídicas.
- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
- c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

### DATOS DE LA SUBVENCIÓN

|                                   |                             |
|-----------------------------------|-----------------------------|
| <b>BASES DE LA SUBVENCIÓN</b>     | BOP N.º _____ Y FECHA _____ |
| <b>CONVOCATORIA</b>               | BOP N.º _____ Y FECHA _____ |
| <b>IMPORTE SOLICITADO</b>         | EUROS                       |
| <b>FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN</b> |                             |

### DATOS DE LA SUBVENCIÓN

|                                   |                             |
|-----------------------------------|-----------------------------|
| <b>BASES DE LA SUBVENCIÓN</b>     | BOP N.º _____ Y FECHA _____ |
| <b>CONVOCATORIA</b>               | BOP N.º _____ Y FECHA _____ |
| <b>IMPORTE SOLICITADO</b>         | EUROS                       |
| <b>FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN</b> |                             |

### OBJETO DE LA SOLICITUD

Acompañando a la presente solicitud la documentación expresada en la convocatoria publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, y cumpliendo todos los requisitos solicitados en las bases reguladoras y convocatoria, y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan, SOLICITO me sea concedido subvención para \_\_\_\_\_ con base en la documentación aportada.

### DOCUMENTACION APORTADA

- Modelo de Solicitud (Anexo I)
- Documentos que acrediten la personalidad del solicitante y, en su caso, la representación de quien firme la solicitud (copia de la Escritura de constitución o modificación, copia del Acta fundacional y Estatutos, copia del DNI, CIF, NIF etc.).
- Declaración responsable de que en el solicitante no concurre ninguna de las circunstancias que impidan obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
- Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, tanto estatales como autonómicas y con la Seguridad Social (Anexo II)

--Declaracion responsable de que no es deudor del Ayuntamiento de Langreo por cualquier tipo de deuda vencida, líquida o exigible. (Anexo III)

— Programa detallado de las actividades a realizar y para las cuales se solicita la subvención (Anexo IV)

— Presupuesto total debidamente desglosado en el que figure el coste de las actividades propuestas y las fuentes de financiación (Anexo V) . Para la adquisición de material deberá aportarse presupuesto detallado de las casas suministradoras.

— Certificado expedido por el Secretario de la Asociación, acreditativo del Acuerdo adoptado por el Órgano de Gobierno por el cual se decide.

— Programas detallados y presupuesto total desglosado de las actividades a realizar y para las cuales se solicita la subvención. (Anexo VI)

— Presupuesto de gastos e ingresos previstos por la Asociación.

— Toda la documentación exigida en las bases o en la convocatoria.

Que, en cuanto a los siguientes documentos que ya obran en poder de esa Administración, sin que hayan transcurrido más de cinco años de su presentación, hago contar la siguiente información:

— \_\_\_\_\_ [Documento que no se aporta, fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos]

— \_\_\_\_\_ [Documento que no se aporta, fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos]

—

Declaro: No haber solicitado otra subvención o ayuda para el mismo fin a otras Administración Públicas o Entidades Públicas o Privadas, nacionales o internacionales.

En caso afirmativo señalar la Administración \_\_\_\_\_

Importe aportado \_\_\_\_\_ €

## FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: \_\_\_\_\_

[ILMO.] SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_.

## AVISO LEGAL

El Ayuntamiento de Langreo, sito en Plaza de España s/n,33900 Langreo, tratará como responsable, sus datos personales con el objeto de gestionar los datos de los solicitantes de las subvenciones . El tratamiento de datos queda legitimado, mediante Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones , consentimiento del interesado. Los datos proporcionados se conservarán por tiempo indefinido salvo solicitud de eliminación de forma expresa por parte del interesado o hasta que se haya cumplido el plazo de prescripción de posibles responsabilidades nacidas del tratamiento. No serán utilizados para elaborar decisiones automatizadas, y no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal. No están previstas transferencias internacionales de sus datos. El interesado podrá ejercer ante esta entidad, en la dirección arriba indicada o por correo electrónico en la dirección [datospersonales@ayto-langreo.es](mailto:datospersonales@ayto-langreo.es), su derecho a acceder a sus datos, solicitar su rectificación, supresión, limitación en el tratamiento, cancelación de los datos y oposición a su tratamiento.

**ANEXO IV**

**PROGRAMA/ACTIVIDAD PARA LA QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN / AYUDA**

CENTRO/ENTIDAD/ ASOCIACION : \_\_\_\_\_

| <b>Denominación del proyecto / actividad:</b> |  |
|---|--|
| Tipo de proyecto / actividad                  |  |
| Duración del proyecto/actividad               |  |
| Destinatarios                                 |  |
| Fundamentación y<br>Objetivos I               |  |

**ANEXO : V-VI  
PRESUPUESTO DE ACTIVIDADES OBJETO DE SUBVENCION Y FUENTES DE  
FINANCIACION**

|                          |         |
|--------------------------|---------|
| <b>Presupuesto total</b> | _____ € |
|--------------------------|---------|

| <b>Gastos</b> | <b>Detalle de gastos</b> |
|---------------|--------------------------|
|               |                          |

| <b>Ingresos</b> | <b>Detalle de ingresos</b> |
|-----------------|----------------------------|
|                 |                            |

|                              |
|------------------------------|
| <b>Financiación prevista</b> |
|                              |

|                                   |
|-----------------------------------|
| <b>Subvención que se solicita</b> |
|                                   |

(ANEXO II)

CENTRO/ENTIDAD .....

DECLARACION RESPONSABLE

D..... con .....D.N.I....., y  
D..... con .....D.N.I..... en calidad de  
Presidente y .Secretario del ..... C.I.F/NIF....., e inscrita  
en el Registro de Asociación del Principado con número .....

DECLARAN :

Que la entidad que representan está al corriente en cumplimiento de sus obligaciones de la Seguridad Social y con la Agencia Tributaria, tanto Estatal comoAutónomica.

Y para que conste y a los efectos oportunos , se expide la presente Declaración en Langreo, a la presente certificación, a favor del interesado a cualquier efecto, en Langreo, a ..... de ..... de dos mil.....

Vº Bº

El Presidente

El Secretario

Fdo.:

Fdo.:

ANEXO III

CENTRO /ENTIDAD.....

DECLARACION RESPONSABLE

D..... con .....D.N.I....., y  
D..... con .....D.N.I..... en calidad de  
Presidente y .Secretario del ..... C.I.F/NIF....., e inscrita  
en el Registro de Asociación del Principado con número .....

DECLARAN :

Que no es deudora del Ayuntamiento de Langreo por cualquier tipo de deuda  
derecho público, vencida, liquida y exigible por la vía de apremio.

Y para que conste y a los efectos oportunos , se expide la presente  
Declaración en Langreo, a la presente certificación, a favor del interesado a  
cualquier efecto, en Langreo, a ..... de ..... de dos mil .....

Vº Bº

El Secretario

El Presidente

Fdo.:

Fdo.:

**MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LA SUBVENCIÓN**  
 (A ENTREGAR UNA VEZ CONCEDIDA LA SUBVENCION)

**RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS**

**INGRESOS:**

| <b>CONCEPTO</b>   | <b>EUROS</b> |
|-------------------|--------------|
|                   |              |
|                   |              |
|                   |              |
|                   |              |
|                   |              |
|                   |              |
|                   |              |
|                   |              |
|                   |              |
|                   |              |
| <b>TOTAL.....</b> |              |

**GASTOS:**

| <b>PARTIDAS</b>   | <b>EUROS</b> |
|-------------------|--------------|
|                   |              |
|                   |              |
|                   |              |
|                   |              |
|                   |              |
|                   |              |
|                   |              |
|                   |              |
|                   |              |
|                   |              |
|                   |              |
|                   |              |
|                   |              |
|                   |              |
| <b>TOTAL.....</b> |              |

|  |  |
|--|--|
| <b>DIFERENCIA INGRESOS MENOS GASTOS.....</b> |  |
|--|--|



## SOLICITUD DE APERTURA/MODIFICACION DE FICHA DE TERCERO Y PAGO POR TRANSFERENCIA

### TIPO DE MOVIMIENTO (A rellenar por el Ayuntamiento)

- Alta de terceros
- Modificación de datos de terceros

### **DATOS DEL INTERESADO** (A rellenar por el interesado)

1<sup>er</sup> Apellido: \_\_\_\_\_ 2<sup>o</sup> Apellido: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ o Razón social: \_\_\_\_\_

CIF/NIF/NIE: \_\_\_\_\_ Telf. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Vía pública: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_ Piso: \_\_\_\_\_ Puerta: \_\_\_\_\_

Población: \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Conforme: EL TERCERO

Ruego nos transfieran todas las cantidades adeudadas por ese Ayuntamiento la cuenta abajo indicada.

### **DATOS BANCARIOS** (A rellenar por la Entidad Financiera)

IBAN BANCO SUCURSAL D.C. Nº DE CUENTA

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(Cumplimentar los 24 dígitos)

SWIFT/BIC: \_\_\_\_\_

Entidad: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Población: \_\_\_\_\_

**Firma y sello de la entidad bancaria**