



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONCESION DE SUBVENCIONES PARA ENTIDADES DE ACCIÓN SOCIAL: MODALIDAD B, ASOCIACIONES DE PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL, EN LA CIUDAD DE CACERES PARA EL AÑO 2016.

BASE PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la convocatoria la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva para apoyar las iniciativas formativas, informativas, o de sensibilización social que promuevan el papel de las personas con diversidad funcional en nuestra ciudad y promuevan la igualdad de oportunidades en todos los ámbitos (familiar, laboral, de participación social...) de conformidad con lo previsto en la **Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones**, en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y en lo previsto en el Artículo 232 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

BASE SEGUNDA.- ACTIVIDADES Y GASTOS SUBVENCIONABLES.

1.- Mediante la presente convocatoria se subvencionan los siguientes gastos y con las siguientes limitaciones:

- a) Gastos derivados de las actividades previstas en el programa anual para el año 2016 de las Asociaciones de Personas con diversidad funcional tales como actividades formativas, de información, promoción y sensibilización u otras de naturaleza análoga de temas de interés para las Personas con diversidad funcional, dirigidos a superar las desigualdades. Se podrá destinar a este concepto la totalidad de la subvención concedida.
- b) Gastos de funcionamiento y mantenimiento de las Asociaciones de Personas con diversidad funcional, tales como gastos de agua, electricidad, telefonía, alquileres u otros de naturaleza análoga. No se podrá destinar a este concepto más del veinticinco por ciento de la subvención concedida.



2.- La cantidad máxima subvencionada no podrá superar los tres mil euros (3.000 €) por asociación.

3.- Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

4.- En ningún caso serán gastos subvencionables:

- a) Los gastos inventariables (compra o adquisición de material informático mobiliario de oficina o similar). No obstante se admitirá el renting o leasing, con un límite máximo del 20 % de la subvención concedida.
- b) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- c) Los gastos de procedimientos judiciales.
- d) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- e) Los impuestos personales sobre la renta
- f) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales

5.- En materia de subcontratación de actividades subvencionadas se atenderá a lo dispuesto en los artículos 29.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el 27.2 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, estableciéndose con carácter general el límite de 50% para la subcontratación de la actividad. No obstante, como también se contempla en las citadas normas y, siempre que así se considere en el Informe emitido por el equipo técnico del órgano gestor (Instituto Municipal de Asuntos Sociales) por considerarlo oportuno para el adecuado desarrollo del proyecto, se podrá subcontratar la actividad hasta el 100% de la subvención.



BASE TERCERA.- BENEFICIARIOS DE LA SUBVENCION. REQUISITOS.

Podrán concurrir a esta convocatoria las Asociaciones de Personas con diversidad funcional, fundaciones y federaciones de Asociaciones de Personas con diversidad funcional (no se subvencionará a aquellas federaciones cuyas asociaciones integrantes hayan recibido subvención a través de este Plan) que cumplan los siguientes requisitos:

1.- Que se encuentren legalmente constituidas como Asociaciones de Personas con diversidad funcional o Federaciones de Asociaciones de Personas con diversidad funcional e inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

2.- Que cumplan los requisitos para obtener la condición de beneficiario previsto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3.- Que hayan justificado adecuadamente la subvención recibida del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres en el ejercicio anterior.

4.- Que no hayan sido beneficiarios de otra subvención, en régimen de concurrencia competitiva o directa, del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres o sus Organismos Autónomos para la misma finalidad, objetivos y/o personas beneficiarias.

BASE CUARTA.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.-

1.- **Solicitudes y documentación:** Para obtener la correspondiente subvención será necesario presentar la documentación que a continuación se relaciona:

- I. Solicitud que se ajustará al formato que figura en el ANEXO I firmada por el representante Legal de la Entidad.
- II. Autorización del solicitante para que el Ayuntamiento de Cáceres obtenga de forma directa la acreditación de las circunstancias de estar al corriente en sus obligaciones tributarias con la Administración General del Estado, con la Hacienda Local y con la Seguridad Social a través de certificados telemáticos (ANEXO II). El solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces la certificación correspondiente.
- III. Declaración formal según modelo facilitado (ANEXO III) de cumplir los requisitos para obtener la condición de beneficiario previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de las subvenciones solicitadas o percibidas de otras Administraciones



Publicas o Instituciones públicas o privadas para esa misma actividad y de los compromisos adquiridos en virtud de lo previsto en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres

- IV. Formulario de proyecto de actividades a realizar por la asociación con cargo a la subvención según modelo normalizado (ANEXO IV) según la documentación adjunta señalada en dicho formulario.
- V. Certificación del Secretario/a de la asociación según modelo normalizado (ANEXO V).

2.- **Plazo de presentación:** Toda la documentación deberá ser presentada en el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en el plazo de 10 días naturales, a partir de la publicación de las Bases que rigen esta Convocatoria, en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.) y dirigida al Ilma. Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

3.- **Subsanación de deficiencias:** Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de la convocatoria, se requerirá al interesado para que subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, indicándole que si no lo hiciere se le tendrá por desistido de su solicitud, 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.

BASE QUINTA.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.-

Para financiar la totalidad de las solicitudes de subvenciones se reserva una cuantía de 23.000.- €

Para esta cuantía existe consignación presupuestaria suficiente, según informe de la intervención municipal de fecha / / , aplicación presupuestaria del vigente Presupuesto General de Gastos para este ejercicio de 2016.



BASE SEXTA.- ORGANOS DE INSTRUCCIÓN, ORDENACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE

1.- La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá a los/as técnicos de los servicios municipales del Área de personas con diversidad funcional del Instituto Municipal de Asuntos Sociales. El instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Las actividades de instrucción comprenderán la petición de cuantos informes y documentos estime necesarios para resolver o que sean exigidos por la presente convocatoria y la evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme a los criterios de valoración establecidos en la convocatoria. El órgano instructor se ajustará, en su funcionamiento a lo previsto en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.- Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano colegiado, al que se refiere el artículo 24.4 de la Ley General de Subvenciones, compuesto por el Director-Gerente del Instituto Municipal de Asuntos Sociales, dos técnicos/as municipales competentes por razón de la materia y actuando como Secretario, el General de la Corporación o el funcionario que legalmente le sustituya, formulará al órgano competente la propuesta de concesión provisional, que deberá notificarse a los interesados y se concederá un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones.

3.- Examinadas las alegaciones presentadas, en su caso, por los/las interesados/as, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el/la solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios seguidos para efectuarla. Asimismo especificará los conceptos y actividades objeto de subvención y la determinación de la cuantía máxima imputable a cada uno de los conceptos.

4.- La Ilma. Sra. Alcaldesa, como órgano competente de la Corporación, dictará resolución en el plazo máximo de un mes desde la elevación de la propuesta de resolución anterior.

5.- La propuesta de resolución provisional o definitiva no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a este Ayuntamiento, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses contados a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.



6.- 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.

7.- La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

BASE SEPTIMA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

La asignación de Subvenciones se realizará proporcionalmente de conformidad con el proyecto presentado por cada entidad y de acuerdo con los siguientes criterios:

1. **Grado de Participación de la entidad:** Se valorará la participación de las entidades en las actividades de interés social desarrolladas en la ciudad de Cáceres
 - Actividades gestionadas desde el IMÁS
 - Participación en el Consejo Sectorial de las Personas con diversidad funcional: 0-10 puntos
 - Participación en actividades de sensibilización social: 0-10 puntos
 - Actividades o Proyectos Gestionados por la propia entidad (0-20).

2. **Grado de interés o utilidad ciudadana de sus fines:** Se valorará con criterios técnicos el proyecto de actividades anuales con arreglo a los criterios previstos en la Ordenanza Reguladora de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y la calidad del proyecto. En particular se valorará el siguiente baremo:
 - Interés general de las actividades y beneficio para los ciudadanos de Cáceres, teniendo en cuenta especialmente la complementariedad con las actividades y competencias municipales de 0 a 10 puntos

 - Inexistencia o déficit de actividades análogas en el Municipio, y dificultad de ejecutarse la actividad sin la subvención. Se valorará especialmente actividades innovadoras, el uso racional de los recursos, la generación de recursos propios y la promoción del voluntariado en la organización. De 0 a 10 puntos



- Población beneficiaria de las actuaciones, valorando que fomenten la inserción social y laboral de personas con diversidad funcional, el número de personas beneficiarias y la participación de no socios/as en el proyecto. De 0 a 10 puntos
- Explicación clara de la justificación de las acciones, que las actividades se expresen mediante un plazo preciso y temporalizado, que tenga coherencia interna, cuantificando costes, lugar, recursos humanos. De 0 a 10 puntos
- Realización de cursos y talleres u otras actividades innovadoras de dinamización asociativa: hasta 10 puntos.

BASE OCTAVA.- PAGO DE LA SUBVENCION.-

El pago de la subvención se realizará con carácter anticipado a la justificación de la cantidad concedida, sin la necesidad de constituir garantía, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención en virtud de lo previsto en el artículo 34.4 de Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 33 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

BASE NOVENA.- 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 en un porcentaje superior al cincuenta por ciento al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar al beneficiario a la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable. De no hacerlo en el plazo concedido, se mantendrá el contenido de la solicitud inicial, respetando en todo caso los porcentajes establecidos en la base segunda. En caso de ser inferior a ese porcentaje se entenderá reducido proporcionalmente cada concepto objeto de subvención.



BASE DÉCIMA.- OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO.

1.- Son obligaciones del beneficiario:

- a) Realizar la actividad y gastos subvencionados en las condiciones previstas.
- b) Hacer constar de forma visible en todas las actividades subvencionadas los logotipos y textos del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.
- c) Informar sobre la realización de las actividades objeto de subvención, con la finalidad de que el Instituto Municipal de Asuntos Sociales pueda comprobar el correcto desarrollo de las actividades.
- d) Cualquier eventualidad en el desarrollo de las actividades seleccionadas, en el momento en el que aquella se produzca, debe ser comunicada al Instituto Municipal de Asuntos Sociales, con el fin de obtener, en su caso, la correspondiente autorización, sobre el cambio que resulte necesario realizar en el programa propuesto y aprobado.

2.- El beneficiario queda expresamente sometido al control financiero al que se hace referencia en el Título III de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y, especialmente a las obligaciones de colaboración reguladas en el artículo 46 de la citada Ley en los términos siguientes:

Obligación de colaboración:

Los beneficiarios estarán obligados a prestar colaboración y a facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control que corresponden a las Corporaciones locales, a cuyo fin tendrán las siguientes facultades:

- a) El libre acceso a la documentación objeto de comprobación incluidos los programas y archivos en soportes informáticos.
- b) El libre acceso a los locales y demás establecimientos o lugares en que se desarrolle la actividad subvencionada o se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a subvención.
- c) La obtención de copia o la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la subvención.
- d) El libre acceso a información de las cuentas bancarias en las entidades financieras donde se pueda haber efectuado el cobro de las subvenciones con cargo a las cuales se puedan haber realizado las disposiciones de fondos.



BASE UNDÉCIMA.- REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN.

Será de aplicación el Título II de la Ley 38/2003 General de Subvenciones relativo a reintegro de subvenciones y, en particular los artículos 37 y siguientes:

1-Reintegro de cantidades percibidas:

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en la que se acuerde la procedencia del reintegro en los casos siguientes:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- b) Incumplimiento total o parcial del objetivo de la actividad del proyecto a la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificación en el plazo establecido o la justificación insuficiente.
- d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión.
- e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de control financiero.
- f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios así como de los compromisos asumidos por estos con motivo de la concesión de la Subvención siempre que afecten o se refieran al modo en que han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamente la concesión de la subvención.
- g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios así como de los compromisos asumidos por estos con motivo de la concesión de la Subvención cuando de ellos se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el incumplimiento del objetivo, la realidad o regularidad de las actividades subvencionadas o la concurrencia de las subvenciones, ayudas ingresos, o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea u organismos internacionales.

2-Reintegro de excesos.

En el supuesto de que el importe de la subvención sea superior al coste de la actividad subvencionada, se procederá al reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad así como el interés de demora correspondiente (artículo 19-3 de la Ley 38/2003).



3- Subvenciones pendientes de pago.

Para el supuesto de que proceda el reintegro y no se haya procedido aún al pago de la subvención, se iniciará de oficio el procedimiento de revocación de dicha subvención.

BASE DUODÉCIMA: JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES.

1.- Plazo. El plazo de realización de los gastos de la actividad subvencionada será el periodo comprendido ente el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2016 debiendo presentar la justificación antes del 15 de diciembre de 2016.

2.- Las justificaciones serán informadas por el órgano gestor de la subvención (Instituto Municipal de Asuntos Sociales) y fiscalizadas por la Intervención de este Ayuntamiento.

3.- Contenido de la cuenta justificativa a presentar. En virtud de las determinaciones previstas en el artículo 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, la justificación se realizará mediante la presentación de cuenta justificativa, que incorporará los siguientes documentos:

3.1.- Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. La memoria deberá contener al menos:

- Relación de actividades planificadas para el año 2016
- Relación de actividades realizadas precisando en cada una al menos:
 - Descripción de la actividad
 - Número de personas que han participado
 - Fecha de realización
 - Evaluación de las actividades con referencia a los resultados esperados y planificados y los efectivamente conseguidos.
 - Cuadro Presupuestario Resumen de las Actividades de la Asociación.
- Relación de actividades planificadas no efectuadas y motivos de su no realización

3.2.- Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión, fecha de pago y relación de cada gasto con la actividad subvencionada.



3.3.- Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

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

3.5.- Justificantes de gasto. La documentación a presentar para la justificación de cada uno de los gastos será la que se relaciona a continuación:

- a) **Gastos de suministros y servicios.** Con carácter general los gastos se justificarán mediante la presentación de Facturas (emitidas con todos los requisitos legales, sin tachaduras ni enmiendas). No se admitirán tiques de caja. Es obligatorio aportar justificante bancario relativo al pago de la factura o documento inequívoco relativo al pago de la misma como documentación bancaria o certificado de la empresa declarando que el pago haya sido abonado en metálico (se facilitará modelo orientativo).

En el caso de la realización de pagos en cheques o pagarés, éstos han de ser nominativos; no serán válidos los cheques al portador, así mismo, ha de presentarse siempre junto con el justificante bancario del cargo en la cuenta correspondiente.

En las facturas deberán recogerse los datos siguientes:

- Nombre, razón social, NIF de la empresa que factura y razón social del beneficiario.
- Fecha de emisión y número de la factura.
- Importe total. Si figuran varios artículos, deberán desglosarse y describirse cada uno de ellos.
- Base imponible, tipo de IVA, importe de IVA e importe total de la factura.
- En los supuestos de que la entidad emisora de la factura esté exenta de IVA se incluirá Certificación acreditativa de esta exención.

b) Gastos de personal.

- Personal con nómina.- Los gastos de esta índole se justificarán mediante la presentación de las nóminas correspondientes firmadas por su perceptor y Justificantes de las cotizaciones a la Seguridad Social. Se justificará la Retención e ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de las cantidades correspondientes al IRPF.

- Honorarios profesionales.- Se justificarán con las minutas o facturas de honorarios (emitidas con todos los requisitos legales) junto con el recibí o el adeudo bancario. Si procede, se justificará la retención e ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de las cantidades correspondientes al IRPF.



BASE DECIMOTERCERA: PUBLICIDAD.-

Según lo dispuesto en el apartado 8.b del artículo 20 de la Ley General de Subvenciones, en la redacción dada por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, el IMAS deberá remitir a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre la subvenciones concedidas a través del presente Plan de Subvenciones.

BASE DECIMOQUINTA.-

La interpretación de las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas bases corresponde al Órgano competente para la aprobación de las mismas, que queda autorizada para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo.

BASE DECIMOSEXTA.-

Contra estas Bases se podrá interponer, en el plazo de dos meses, a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, podrá interponer potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Ilma. Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Para todos aquellos extremos no previstos en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 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 General de Subvenciones, la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres publicada en B.OP. Nº 103 de 27 de mayo de 2007 y la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



INSTITUTO MUNICIPAL
DE **ASUNTOS SOCIALES**
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

**MODELOS OFICIALES Y ORIENTATIVOS
DE SOLICITUD DE SUBVENCION
PARA LAS ASOCIACIONES DE PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL**



ANEXO I

D/Doña., mayor de edad, natural de, residente en, con domicilio en nº piso..... letra....., provista de D.N.I. nº y correo electrónico..... en representación de la Asociación, inscrita en el Libro de registro de entidades de interés municipal con el nº, domicilio social en y CIF.....,

SOLICITA UNA SUBVENCION ECONOMICA POR UN IMPORTE DE:

..... EUROS (.....€).

SOLICITA, que previos los trámites que estime necesarios, se sirva concederme lo solicitado anteriormente,

Cáceres , a _____ de _____ del 2016

Fdo. _____

* Certifico que todos los datos contenidos en esta solicitud y los documentos que se acompañan se ajustan a la realidad. Asimismo, me comprometo a aceptar que se efectúen las inspecciones y comprobaciones que el Instituto Municipal de Asuntos Sociales considere necesarias para averiguar el cumplimiento de las normas y condiciones de la subvención.

ILMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CACERES.



ANEXO II

D/D^a., con
NIFpresidente/a de la asociación.....
.....
con CIF.....

AUTORIZA al Ayuntamiento de Cáceres para que solicite en su nombre, ante los organismos competentes los siguientes datos:

- Que la asociación a la que represento se encuentra al corriente de las **obligaciones tributarias** con la Administración General del Estado
- Que la asociación a la que represento no tiene deudas o sanciones tributarias **con el Ayuntamiento de Cáceres.**
- Que la asociación a la que represento se encuentra al corriente de **las obligaciones con la Seguridad Social.**

Cáceres a de de 2016

Fdo.....



ANEXO III

D/D^a..... con D.N.I.
nº....., Presidente/a de la Asociación:.....
.....

EFFECTÚA LA SIGUIENTE DECLARACION:

1.- Declara que la Asociación, reúne los requisitos previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones para obtener la condición de beneficiario.

2.- Declara que las actividades y gastos de funcionamiento para las que se solicita subvención:

- No están financiadas por otra entidad pública o privada.
- Que se ha solicitado subvención para la financiación de actividades o conceptos contemplados en la presente solicitud a

Entidad a la que se ha solicitado	Importe solicitado	Importe concedido

3.- Se compromete a cumplir el proyecto o actividad que fundamentó la concesión de la subvención.

4.- Se compromete a someterse a las actuaciones de comprobación y control que sean debidamente requeridas por los órganos municipales, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de estas actuaciones y que estén relacionadas con la concesión de la subvención.

5.-Se compromete a dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención por parte del Instituto Municipal de Asuntos Sociales.

Cáceres, de de 2016

(FIRMA)



ANEXO IV

FORMULARIO PROYECTO SUBVENCIÓN

DATOS DE LA ASOCIACIÓN

Nombre de la asociación:	
Domicilio Social:	
Teléfonos:	
Fax:	
Correo electrónico:	
Dirección web:	
CIF	

Nº de Cuenta Bancaria (Para Ingreso Subvención)

___ / ___ / ___ / _____

Subvención solicitada	€ máximo 3.000 euros)
-----------------------	-------------------------------

MANTENIMIENTO SEDE SOCIAL (sólo en caso de poseerla)

GASTOS ANUALES MANTENIMIENTO SEDE SOCIAL AÑO 2016	
A Agua, basura y alcantarillado	
B Electricidad	
C Alquiler Renta mensual	
D Teléfono	
E Otros gastos mantenimientos sede social	
Total gastos	
Horario Apertura y cierre habitual	
Observaciones	



RELACIÓN DE ACTIVIDADES QUE VAN A SER FINANCIADAS CON CARGO A LA SUBVENCIÓN

(Se podrá acompañar a este formulario memoria o proyecto descriptivo de las actividades y actuaciones relacionadas en este formulario)

OBJETIVOS PRINCIPALES DEL PROYECTO ANUAL, JUSTIFICACIÓN DEL MISMO Y BREVE DESCRIPCIÓN (por qué y para que se hace lo proyectado)	
Destinatarios/as principales de las actividades proyectadas (A quien va dirigido)	
ACTIVIDADES Relación de las actividades que se van a realizar precisando en cada una la denominación, a quien va dirigido (especificando si es solo para asociadas o no), nº de personas que se prevé participen, la fecha de realización y duración. En el caso de cursos, talleres u otras actividades formativas, se requerirá el contenido del mismo, profesorado...	



DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES

Actividad 1	
Presupuesto actividad €	Fecha de realización Duración
Descripción	A quien va dirigido _____ _____ Solo socios/as <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no Nº de personas que se prevé participen _____

Actividad 2	
Presupuesto actividad €	Fecha de realización Duración
Descripción	A quien va dirigido _____ _____ Solo socios/as <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no Nº de personas que se prevé participen _____



Actividad 3	
Presupuesto actividad €	Fecha de realización Duración
Descripción	A quien va dirigido _____ _____ Solo socios/as <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no Nº de personas que se prevé participen _____

Actividad 4	
Presupuesto actividad €	Fecha de realización Duración
Descripción	A quien va dirigido _____ _____ Solo socios/as <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no Nº de personas que se prevé participen _____



Actividad 5	
Presupuesto actividad €	Fecha de realización Duración
Descripción	A quien va dirigido _____ _____ Solo socios/as <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no Nº de personas que se prevé participen _____

Actividad 6	
Presupuesto actividad €	Fecha de realización Duración
Descripción	A quien va dirigido _____ _____ Solo socios/as <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no Nº de personas que se prevé participen _____



Actividad 7	
Presupuesto actividad €	Fecha de realización Duración
Descripción	A quien va dirigido _____ _____ Solo socios/as <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no Nº de personas que se prevé participen _____

Actividad 8	
Presupuesto actividad €	Fecha de realización Duración
Descripción	A quien va dirigido _____ _____ Solo socios/as <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no Nº de personas que se prevé participen _____

RECURSOS HUMANOS PREVISTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO DE ACTIVIDADES

Quien realizará las actividades, (socios/as, voluntariado, personal contratado)



RESUMEN PRESUPUESTO GASTOS PROGRAMA ACTIVIDADES		
ACTIVIDADES	COSTE	
	SOLICITADO SUBVENCION	TOTAL
Actividad 1		
Actividad 2		
Actividad 3		
Actividad 4		
Actividad 5		
Actividad 6		
Actividad 7		
Actividad 8		
TOTAL		

Actividades realizadas por la Asociación que pese a no ser financiada con cargo la subvención se quieren enumera en orden a la valoración de la utilidad ciudadana de los fines (base séptima de las base de esta Convocatoria)

Cáceres a ____ de _____ de 2016

Fdo _____



ANEXO V

D./Dña
Secretario/a de la asociación

CERTIFICA

Primero. Que la entidad que representa se encuentra actualmente en situación de actividad y funcionamiento.

Segundo. Que según el acuerdo de la Asamblea General de la Asociación adoptado con arreglo a los Estatutos en fecha....., los titulares de los órganos de gobierno y representación de la entidad cuyo mandato se encuentra en vigor son los siguientes:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CARGO
		PRESIDENTE/A
		SECRETARIO/A

Tercero. Que en la Asamblea General ordinaria celebrada en fecha de de previa convocatoria hecha en forma estatutaria, con la asistencia de socios/as se aprobó las cuentas del ejercicio anterior que son:

INGRESOS	
CONCEPTOS	IMPORTE
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€



TOTAL INGRESOS	€
GASTOS	
CONCEPTOS	IMPORTE
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
TOTAL GASTOS	€

Cuarto. Que en la Asamblea General Ordinaria celebrada en fecha de de previa convocatoria hecha en forma estatutaria, con la asistencia de Socios/as se aprobó el resumen previsto de ingresos y gastos de la asociación durante el año 2016 que es del siguiente tenor:

INGRESOS	
CONCEPTOS	IMPORTE
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
TOTAL INGRESOS	€
GASTOS	
CONCEPTOS	IMPORTE
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
TOTAL GASTOS	€



Quinto. Que los/las representantes en el Consejo Sectorial de las Personas con diversidad funcional designados/as por acuerdo de _____ de fecha _____ son los que se relacionan a continuación, siendo el domicilio de citación _____ de _____ los _____ citados _____ consejos

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CARGO
		TITULAR
		SUPLENTE

Y para que conste y produzca los efectos que proceda, expido ésta certificación con el visto bueno del Presidente, en la ciudad de _____ a _____ de _____ de 2016.

EL/LA SECRETARIO/A

VºBº
EL/LA PRESIDENTE/A