

Actividades realizadas por la Asociación que pese a no ser financiada con cargo la subvención se quieran enumera en orden a la valoración de la utilidad ciudadana de los fines (base séptima apartado 1.C de las base de la Convocatoria

Trujillo a ____ de _____ de 2008

Fdo. _____
Cargo _____

ANEXOVI

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 2008 que es del siguiente tenor:

INGRESOS

CONCEPTOS	IMPORTE
	€
	€
	€
	€
	€
	€
TOTAL INGRESOS	€

GASTOS

CONCEPTOS	IMPORTE
	€
	€
	€
	€
	€
	€
TOTAL GASTOS	€

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 _____.

VºBº
EL/LA PRESIDENTE/A EL/LA SECRETARIO/A
6966

TRUJILLO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA ASOCIACIONES DE VECINOS/AS EN LA CIUDAD DE TRUJILLO PARA EL AÑO 2008

BASE PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la convocatoria la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva para el apoyo y promoción del movimiento asociativo vecinal y de mujeres y la participación de los ciudadanos y ciudadanas de conformidad con lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones, en la Ordenanza General Reguladora para la Concesión de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo 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 2008 de las Asociaciones de Vecinos/as y de Mujeres. Se podrá destinar a este concepto la totalidad de la subvención concedida.

b) Gastos de funcionamiento y mantenimiento de las sedes sociales de las asociaciones de vecinos/as y de mujeres, y en concreto gastos de agua, electricidad con los límites que se establezcan en la Resolución de Concesión según lo previsto en la base sexta y séptima.

c) Instalación y mantenimiento de conexiones de banda ancha para acceso a Internet cuando lleven consigo proyectos de formación asociativa, promoción de la alfabetización tecnológica entre los asociados/as, creación de página web asociativa u otros elementos de dinamización asociativa. La financiación de este concepto tendrá los límites que se establezcan en la resolución de concesión según lo previsto en la base sexta y séptima.

2.- La cantidad máxima subvencionada no podrá superar los dos mil euros (2.000 €) 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 30 % 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

BASE TERCERA.- BENEFICIARIOS/AS DE LA SUBVENCIÓN. REQUISITOS.

Podrán concurrir a esta convocatoria las asociaciones de Vecinos/as y las asociaciones de mujeres que cumplan los siguientes requisitos:

1.- Que se encuentren legalmente constituidas como Asociaciones de Vecinos/as o de Mujeres y se comprometan a inscribirse en el Libro de Registro de

Entidades declaradas de interés municipal y que se encuentren activas y en funcionamiento según las determinaciones previstas en la base Séptima.

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 las subvenciones recibidas del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo en años anteriores, exceptuando año 2008.

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 Trujillo 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

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

IV. Certificado del Secretario/a de la asociación en el que se especifique el número de socios/as a 31 de diciembre de 2007 acompañada de la relación nominal con nombre y apellidos y D.N.I. de los socios/as o fotocopia compulsada del libro de Registro de socios de la asociación (ANEXO IV).

V. Formulario de proyecto de actividades a realizar por la asociación con cargo a la subvención según modelo normalizado (anexo V) según la documentación adjunta señalada en dicho formulario

VI. Certificación del Secretario/a de la asociación según modelo normalizado (ANEXO VI).

2.- Plazo de presentación Toda la documentación deberá ser presentada en el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo, en el plazo de 20 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 Trujillo.

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 9.000,00 €.

Para esta cuantía existe consignación presupuestaria suficiente en la partida 463.48902 del Presupuesto General del Ayuntamiento, según informe de intervención de fecha ___ de _____ de 2008.

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

1.- La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá a la Secretaría General o persona en quien delegue. 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.- Se constituirá una Comisión Técnica que deberá elaborar un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada. Dicha Comisión estará constituida por cinco miembros:

- La alcaldesa, que actuará de Presidente de la Comisión o Concejal en quien delegue.
- Un concejal del resto de Partidos con representación en el Ayuntamiento.
- Un funcionario del Servicio de Intervención.
- Un empleado municipal del área convocante de la subvención.
- Un funcionario del Servicio de Secretaría, que actuará de Secretario de la Comisión.

El quórum necesario para la válida constitución de la Comisión es de mayoría absoluta de sus miembros, precisando, en todo caso, la concurrencia del Presidente y del Secretario de la Comisión. Formarán parte de la misma otras personas al objeto de asesorar a los miembros de la citada Comisión, siempre a demanda de los miembros de la Comisión. Dichos asesores contarán con voz pero sin voto.

La Comisión Técnica deberá elaborar el correspondiente informe-propuesta, en la que habrá de hacerse referencia al cumplimiento de los requisitos necesarios por parte de los beneficiarios, derivado dicho cumplimiento de la documentación aportada por los mismos y que obre en el expediente, así mismo, 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 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 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/as interesados/as 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 SÉPTIMA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

1.- La asignación de Subvenciones, de conformidad con lo previsto 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 y lo previsto en el artículo 16 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

A) Capacidad económica autónoma Representará el treinta y cinco por ciento de la cantidad total a conceder y se repartirá de manera proporcional a los gastos soportados de electricidad, agua, basura y alcantarillado por cada asociación. La subvención por este concepto tendrá las siguientes limitaciones:

- El importe a financiar por este concepto no podrá ser superior a 500 euros.
- No se subvencionará nada por este concepto cuando no se tengan gastos de los referidos en el apartado A o no se presente la documentación completa referida en el anexo IV que permita determinar el grado de capacidad económica autónoma para el mantenimiento de la asociación.
- En el supuesto de remanente en este apartado se destinará se incrementará el apartado c)

B) Representatividad: Representará el veinte por ciento del importe total a conceder. Se computará el nº de socios de la asociación inscritos con anterioridad a 31 de diciembre de 2007 y se asignará proporcionalmente con respecto al siguiente baremo:

- Menos de 200 socios/as: 10 puntos
- Entre 200 y 400 socios/as será el resultado de aplicar la siguiente formula: nº de socios dividido por 20
- Más de 401 socios/as: 20 puntos.

C).- Grado de interés o utilidad ciudadana de sus fines: Representará el cuarenta y cinco por ciento del importe total. 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 Trujillo y la calidad del proyecto:

- Interés general de las actividades y beneficio para los ciudadanos de Trujillo, teniendo en cuenta especialmente la complementariedad con las actividades y competencias municipales.

- 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.

- Población beneficiaria de las actuaciones, priorizando que se dirijan a todas la franjas de edad, que fomenten la relación intergeneracional y la perspectiva de género.

- 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.

Con arreglo a lo anteriormente dispuesto se aplicará el siguiente baremo:

C.1) Población destinataria de la actuaciones. Se valorará la población total del ámbito territorial de actuación de cada asociación de vecinos/as y de mujeres: hasta 20 puntos

- Menos de 2000 vecinos/as/: 10 puntos.
- Entre 2000 y 4000 vecinos/as: será el resultado

de aplicar la siguiente formula: nº de vecinos/as dividido por 200.

- Más de 4001 vecinos/as: 20 puntos.

C.2) Fomento de las Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación. Se valorará la instalación de conexiones de banda ancha para acceso a Internet cuando lleven consigo proyecto de formación asociativa, promoción de la alfabetización tecnológica entre los asociados/as, creación de página web asociativa u otros elementos de dinamización asociativa: 20 puntos. La cantidad máxima subvencionable por este concepto no excederá de 500 euros.

C.3) Realización de fiestas vecinales en verano y espacios de convivencia e integración en la Barriada: hasta 30 puntos.

C.4) Realización de cursos y talleres u otras actividades innovadoras de dinamización asociativa: hasta 30 puntos.

2.- La cantidad asignada en el apartado A deberá destinarse a financiar los gastos de mantenimiento de la asociación previstos en dicho apartado mientras que la cantidad asignada en los apartados B y C se destinarán a financiar los gastos previstos en el programa de actividades objeto de subvención. La resolución de concesión contendrá las cantidades asignadas a dichos conceptos.

3.- No se concederá subvención a aquellas Asociaciones de vecinos/as y de Mujeres en las que no quede acreditado de manera fehaciente según la documentación prevista en anexo VI la situación de actividad y funcionamiento, conforme a lo previsto en Ley Orgánica 1/2002 reguladora del derecho de asociación.

BASE OCTAVA.- PAGO DE LA SUBVENCIÓN.

1.- El pago de la subvención se realizará en virtud de lo previsto en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo con arreglo a los siguientes criterios:

a) Si la subvención es inferior a 1.000 euros se ordenará el pago anticipado, sin necesidad de constitución de garantía.

b) Si la cantidad concedida es superior al importe de 1.000 euros, hasta la totalidad de la subvención, se ordenará el pago después de justificado el gasto del anticipo.

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 y cuantías máximas establecidos en la base segunda y séptima. 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 Excmo. Ayuntamiento de Trujillo.

c) Informar sobre la realización de las actividades objeto de subvención, con la finalidad de que el Ayuntamiento de Trujillo 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 Ayuntamiento de Trujillo, 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 porcentaje concedido sobre el 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 SUBVENCIÓNES.

1. Plazo. El plazo de realización de los gastos de la actividad subvencionada será el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 10 de diciembre de 2008 debiendo presentar la justificación antes del 15 de diciembre de 2008.

2. Las justificaciones serán informadas por el órgano gestor de la subvención y fiscalizadas por la Intervención de este Ayuntamiento.

3. Los gastos que se justifiquen se corresponderán con la actividad subvencionada y deben haber sido realizados en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 10 de diciembre de 2008.

4. 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:

4.1.- 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 2008.

- Relación de actividades realizadas precisando en cada una al menos el n.º de personas que han participado y la fecha de realización.

- Relación de actividades planificadas no efectuadas y motivos de su no 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.

4.2.- 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.

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

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

4.5.- 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 las facturas deberán recogerse los datos siguientes:

- Nombre, razón social, NIF de la empresa que factura y razón social del beneficiario.
- Fecha de emisión 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.

La interpretación de las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas bases corresponde a la Secretaria General, que queda autorizada para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo.

BASE DECIMOCUARTA.

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. Podrá interponer potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Ilma. Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Para todos aquellos extremos no previstos en la presente convocatoria será aplicable supletoriamente 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 Trujillo y la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

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

SOLICITA UNA SUBVENCIÓN ECONOMICA POR UN IMPORTE DE:

..... EUROS. (.....€).

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

Trujillo, a..... de..... del 200.....

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 la Concejalía de Participación Social y Ciudadana considere necesarias para averiguar el cumplimiento de las normas y condiciones de la subvención.

ILMA. SRA. ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO.

ANEXO II

D/Dª..... con NIF presidente/a de la asociación con CIF.....

AUTORIZA al Ayuntamiento de Trujillo 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 Trujillo.

Que la asociación a la que represento se encuentra al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.

Trujillo a..... de..... de 200.....

Fdo.....

ANEXO III

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

EFFECTÚA LA SIGUIENTE DECLARACIÓN:

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 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 de la Concejalía de Participación Social y Ciudadana.

Trujillo, de..... de 200.....

(FIRMA)

ANEXO IV

D/Dª.....
Secretario/a de la Asociación

CERTIFICA:

Que el Nº de socios/as a 31 de diciembre de 2007 es desocios/as y que la cuota anual establecida es de Euros.

Se adjunta (marcar con una cruz lo que proceda)

Relación nominal de socios con nombre y apellidos y D.N.I. de los mismos

Fotocopia compulsada del libro de registro de socios de la asociación.

Y para que conste a los efectos oportuno firmo el presente certificado en Trujillo, a..... de.....del 200.....

Fdo _____
Secretario/a de la asociación

ANEXO V FORMULARIO PROYECTO SUBVENCIÓN

DATOS DE LA ASOCIACIÓN

Nombre de la asociación:

Domicilio Social

Teléfonos Fax:

Correo electrónico:

Dirección web:

CIF:

DATOS

Subvención solicitada €(máximo 2.000 euros)
Subvención solicitada proyecto actividades €

1.- MANTENIMIENTO SEDE SOCIAL (sólo caso de poseerla)

Nota: Se adjuntarán fotocopias de los recibos bimestrales del gasto en electricidad y agua, basura y alcantarillado del año 2007 y el contrato de arrendamiento de la Cafetería -Salón Social caso de poseerla así como un recibo acreditativo del pago de la renta mensual.

GASTOS ANUALES MANTENIMIENTO SEDE SOCIAL AÑO 2007

A Agua, basura y alcantarillado

B Electricidad

2.- Total A + B

Tiene cafetería /bar Si, No,

Renta mensual _____

C Total ingresos cafetería-bar salón social anuales
 D Gastos (A) – Ingresos (B)
 Otros gastos mantenimiento sede social
 —
 —
 Breve Descripción de los usos de la sede social
 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)

Marcar la que proceda:

DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES

Curso y talleres de dinamización de la asociación
 Denominación y descripción de los talleres o cursos programados:

Fechas de realización: _____
 Participantes previstos: _____
 Público al que se dirige: _____

Cuadro presupuestario de la actividad

Cantidad solicitada subvención _____

Ingresos previstos en relación con la actividad
 Importe

Aportación Asociación
 Aportación Participantes
 Subvención Ayto.
 Otros.....

Relación de gastos previstos en relación con la actividad:
 Importe Conceptos

Total

Fomento de la nuevas tecnologías de la información e instalación o mantenimiento de conexiones de banda ancha para acceso a Internet

Descripción de actividades previstas en relación con esta acción (ej.: proyecto de formación asociativa, promoción de la alfabetización tecnológica entre los asociados/as, creación de pagina web asociativa u otros elementos de Dinamización)

Fecha de realización: _____
 Participantes previstos: _____
 Público al que se dirige: _____

Cuadro presupuestario de la actividad

Cantidad solicitada subvención _____

Ingresos previstos en relación con la actividad
 Importe

Aportación Asociación
 Aportación Participantes
 Subvención Ayto.
 Otros.....
 Total

Relación de gastos previstos en relación con la actividad:
 Conceptos Importe

Total

Fiestas de de la barriada o espacios de convivencia e integración vecinos/as
 Fiestas vecinales. Descripción actividades programadas

Fecha de realización: _____

Viajes culturales. Especificación de las actividades previstos

Fechas de realización: _____

Comidas de convivencia. Descripción

Fechas de realización: _____

Cuadro presupuestario de la actividad

Cantidad solicitada subvención _____

Ingresos previstos en relación con la actividad

CONCEPTO Importe

Aportación Asociación
 Aportación Participantes
 Subvención Ayto.
 Otros.....
 Total

Relación de gastos previstos en relación con la actividad:
 Conceptos Importe

Fiestas vecinales:

Enumerar conceptos:
 —
 —
 —

Viajes culturales
 Comidas de convivencia
 Total

Otras actividades no contempladas en apartados anteriores

Denominación y descripción de los actividades:

Fecha de realización: _____

Participantes previstos: _____

Público al que se dirige: _____

Cuadro presupuestario de la actividad

Cantidad	solicitada	subven-
ción		

Ingresos previstos en relación con la actividad	
Concepto	Importe
Aportación Asociación	
Aportación participantes	
Subvención Ayto	
Otros.....	
Total	

Relación de gastos previstos en relación con la actividad:

Conceptos	Importe
Total	

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	SUBVENCIÓN
		TOTAL
Fiestas		
Fomento nuevas tecnologías		
Talleres y cursos		
Viajes culturales		
Comidas de convivencia		

TOTAL

Actividades realizadas por la Asociación que pese a no ser financiada con cargo la subvención se quieran enumerar en orden a la valoración de la utilidad ciudadana de los fines (base séptima apartado 1.C de las base de la Convocatoria

Trujillo a ____ de _____ de 2008

Fdo. _____
Cargo _____

ANEXOVI

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 2008 que es del siguiente tenor:

INGRESOS

CONCEPTOS	IMPORTE
	€
	€
	€
	€
	€
TOTAL INGRESOS	€

GASTOS

CONCEPTOS	IMPORTE
	€
TOTAL GASTOS	€

Quinto. Que los representantes en el Consejo Sectorial de Relaciones Vecinales designados 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
		SUPLLENTE

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 _____.

VºBº
EL/LA PRESIDENTE/A EL/LA SECRETARIO/A
6967

CORIA

Anuncio

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 31 de octubre de 2008, se ha aprobado el pliego de cláusulas administrativas particulares que ha de regir el procedimiento de adjudicación del BAR DEL CENTRO SOCIAL DE RINCÓN DEL OBISPO, por procedimiento abierto mediante la selección del licitador que en su conjunto realice la oferta económicamente más ventajosa, convocándose acto seguido la siguiente licitación:

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Coria
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
2. Objeto del contrato.
 - a) Descripción del objeto: Adjudicación de la explotación del Bar del Centro Social de Rincón del Obispo, así como el mantenimiento del mismo.
 - b) Lugar de ejecución: Rincón del Obispo-Coria (Cáceres).
 - c) Plazo máximo de ejecución: tres años (improrrogables).
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Oferta económicamente más ventajosa (art. 134 LCSP).
4. Garantía provisional: 5% del importe de adjudicación.
5. Obtención de documentación e información.
 - a) Entidad: Ayuntamiento de Coria.
 - b) Domicilio: Plaza San Pedro, 1 – CORIA (Cáceres)
 - c) Código Postal: 10800

- d) Teléfono: 927 50 01 75
- e) www.coria.org Sección de Contratación

6. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: Quince (15) días, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cáceres.

b) Documentación que integrará las ofertas: La especificada en los pliegos de cláusulas económico-administrativas particulares.

c) Lugar de presentación: Registro General del Ayuntamiento de Coria (Cáceres).

7. Apertura de las Ofertas:

La apertura de ofertas se llevará a cabo en el Salón de Plenos del Ayuntamiento el día indicado en el pliego de condiciones aprobado.

Coria a 4 de noviembre de 2008.- La Alcaldesa Actal., M.ª Jesús Crespo Guillermo.

6878

CORIA

Anuncio

Habiéndose detectado un error de transcripción en el Pliego de Condiciones Administrativas, Técnicas y Económicas que han de regir la concesión de la gestión integral del Servicio Municipal de Aguas del Excmo. Ayuntamiento de Coria (Cáceres), en el artículo 13. 4º, se procede a su corrección, de forma que donde dice: «...durante los veinte días naturales siguientes al de la publicación...» debe decir «...durante los veintiséis días naturales siguientes al de la publicación...».

Asimismo, se procede a la corrección del error de transcripción recogido en el art. 16 del citado Pliego, que tendrá el siguiente contenido: «A efectos de la selección de las propuestas se constituirá una Mesa de Contratación, en la forma indicada por el artículo 295 de la LCSP.

La Mesa de Contratación tendrá la composición siguiente:

-Presidente:- Alcalde-Presidente del Ayuntamiento o quien legalmente lo sustituya.

- Vocales: - El Secretario de la Corporación.
- El Interventor Municipal.
- Cuatro Concejales.

Actuará como asesor de la Mesa de Contratación, con voz pero sin voto, un representante de la empresa asesora contratada, y los técnicos municipales que se designen por la Alcaldía.

Actuará como Secretario....» (resto del contenido íntegro).

Coria, 10 de noviembre de 2008.-El Alcalde, Juan Valle Barbero.

6977