

**BASES POR LA QUE SE REGULAN LA CONCESIÓN
DE AYUDAS Y SUBVENCIONES
EN MATERIA DE CULTURA Y FIESTAS
Concejalías de Cultura y Fiestas
Ayuntamiento de Torrox.**



SUBVENCIONES

ÍNDICE

I	Objeto.
II	Asociaciones, Entidades y Personas Físicas cuyo fin sea el Ocio y la Cultura.
III	Convocatoria.
IV	Solicitudes, lugar y plazo de presentación.
V	Documentación que se debe acompañar a la solicitud.
VI	Subsanación de solicitudes.
VII	Instrucción del procedimiento.
VIII	Criterios para el otorgamiento de subvenciones.
IX	Resolución.
X	Cuantía.
XI	Obligaciones de los beneficiarios.
XII	Cobro de las subvenciones.
XIII	Justificación.
XIV	Perdida y reintegro de la subvención.
XV	Baremo.
XVI	Entrada en vigor.

I OBJETO.

Con el fin potenciar las actividades del tejido Asociativo, de Entidades y de Personas físicas, con iniciativas de nuestro municipio y teniendo en cuenta la necesidad de obtener ayudas que faciliten la dinamización de nuestra localidad así como el fomento creativo cultural y de ocio, las Concejalías de Cultura y Fiestas establece una serie de subvenciones , al amparo de la Ordenanza reguladora del procedimiento para la concesión de las mismas a las asociaciones, entidades y personas físicas, de este municipio.

2.- Las Asociaciones, Entidades y Personas físicas que reciban subvención estarán obligados a incluir la imagen de la concejalía de Cultura y fiestas del Ayuntamiento de Torrox, en todos los soportes de difusión de la actividad subvencionada.

3.- El capítulo de subvenciones se distribuirá por concurrencia competitiva y otros formatos que puedan recibirlas y representará el 75 % del total del presupuesto, reservándose el 25 % restante para fondos de contingencia.

Los créditos presupuestarios a los que se imputan estas bases reguladoras están en función de los presupuestos locales correspondientes al ejercicio del año que corresponda.

Estas bases pretenden otorgar la subvención o su denegación, condicionadas por esta y las posibilidades presupuestarias, siendo su concesión voluntaria y eventual, no podrá invocarse como precedente y no será exigible aumento o revisión de estas; además nunca servirá de punto de partida de cara a futuras convocatorias, ni se esgrimirá como precedente. Las mencionadas ayudas serán aprobadas por:

Cuando exista dotación presupuestaria el órgano competente para otorgar la subvención será el alcalde.



Cuando no exista dotación presupuestaria el órgano competente para su otorgamiento, será el Pleno del Ayuntamiento de Torrox.

II ASOCIACIONES Y ENTIDADES BENEFICIARIAS. REQUISITOS.

2.1. Como regla general, podrán solicitar la subvención las asociaciones, entidades y personas físicas cuyo fin sea la cultura, el ocio y la dinamización social.

2.2. Cuando su ámbito de actuación se ejecute dentro del término municipal.

2.3. Las asociaciones, entidades y personas físicas solicitantes de las ayudas deberán cumplir los siguientes requisitos adaptándose según su formato:

a) Estar inscritos al menos desde el año anterior a la convocatoria de subvención o en trámites de inscripción en el momento en que se solicita la subvención, debiendo estar en todo caso resuelto este trámite antes de la resolución de adjudicación, en el Registro Municipal de Asociaciones del Excmo. Ayuntamiento de Torrox, que se llevará en la Secretaría de la Corporación y cuyos datos serán públicos, **(solo y exclusivamente para asociaciones)**.

b) Que sea una Asociación, entidad o personas físicas ubicada en Torrox,

d) La actividad que realice cumplirá un objetivo y proyecto y tengan un carácter de utilidad e interés social.

e) Estar al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Torrox (se puede acreditar mediante certificación expedida por el Tesorero o Recaudador municipal), así como no ser deudor al mismo por cualquier otro concepto no tributario.

f) Haber justificado documentalmente las ayudas recibidas del Ayuntamiento de Torrox.



III NORMATIVA APLICABLE Y CONVOCATORIA

Las presentes bases se rigen por lo dispuesto en ellas, y por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Ordenanza Reguladora del Otorgamiento y Gestión de Subvenciones Municipales. (BOP 30-5-2007).

La convocatoria de subvenciones se hará de oficio, mediante convocatoria pública, con carácter periódico y periodicidad anual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Alcalde conforme al art. 21.1 s) Ley 7/1985 de 2 de abril, previa propuesta de la Junta de Gobierno Local, manteniéndose vigente mientras no se altere el articulado de la misma y siempre y cuando exista consignación adecuada y suficiente para cada ejercicio presupuestario.

El procedimiento para la concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. En estos efectos, se considerará concurrencia competitiva el procedimiento por el que la concesión de las subvenciones se realiza comparando las solicitudes presentadas, para establecer una relación entre ellas según los criterios de valoración fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, quienes hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los criterios.

Para ello, deberá presentar junto con la solicitud, una memoria detallada del proyecto, incluyendo los objetivos, actividades, presupuesto, calendario y medios de difusión, así como cualquier otro documento que acredite el interés público y social del evento.

La concesión de la subvención directa se realizará mediante resolución motivada del alcalde, previa propuesta de la Junta de Gobierno Local, y tras la instrucción e informe favorable de las concejalías de Cultura y Fiestas, y se notificará al interesado en el plazo máximo de dos meses desde la presentación de la solicitud. En caso de no recibir notificación expresa en dicho plazo, se entenderá desestimada la solicitud por silencio administrativo negativo.

IV SOLICITUD, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Para cumplir las exigencias de publicidad, concurrencia y objetividad previstas por las leyes, las concejalías de Cultura y Fiestas expondrá en los diferentes tabloneros anuncio de la convocatoria de subvenciones.

Todas las solicitudes podrán ser retiradas de la oficina de la concejalía de Cultura y Fiestas o descargarse los formularios e la web municipal (comunicar a informático para que se cuelguen en la web) y presentadas en el registro del Ayuntamiento de Torrox en los plazos y forma que se indican:

4.1. Las solicitudes serán formuladas conforme al modelo que figura en el Anexo I y II de esta convocatoria.

4.2. Las solicitudes deberán acompañarse de la documentación que se indica al respecto en el punto 5º de esta convocatoria.

4.3. Estas solicitudes y documentación deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, estando obligadas las asociaciones a su presentación electrónica en virtud del art. 14.2 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4. El plazo de presentación de solicitudes será de **UN MES** contados a partir del día siguiente al de la publicación en el **tablón virtual** de la sede electrónica (<https://torrox.sedelectronica.es/>)

No se admitirán solicitudes fuera del plazo establecido.

V DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD

5.1. La solicitud según modelo del **Anexo I y II** deberá ser acompañada de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona solicitante, en caso de Asociación, que sea miembro de la junta directiva de la asociación o representante legal de la entidad.
- b) Fotocopia compulsada del CIF de la entidad.
- c) Proyecto o Programa en el que se especifiquen los objetivos, fundamentación, ámbito de actuación, actividades y presupuesto en el que se indique la aportación de la asociación o entidades según el modelo de la solicitud. El Proyecto o Programa tendrá un mínimo de cinco folios y un máximo de diez. Anexo III y IV





- d) Certificado expedido por el/la secretario/a de la Corporación acreditando que la asociación está inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones, constando la fecha de inscripción.
- e) Copia compulsada de los estatutos de la asociación.
- f) En caso de Persona física deberá aportar el certificado de empadronamiento en el municipio
- g) Certificado de la elección del solicitante como representante legal de la entidad o documentación acreditativa de tal elección y número de miembros que la componen. Anexo V.
- h) Declaración jurada sobre otras ayudas o subvenciones concedidas y/o solicitadas para los fines que se pretenden y que están al corriente de las obligaciones fiscales (tributarias y Seguridad Social). Anexo VI.
- i) Certificado emitido por la entidad bancaria donde consten los datos de titularidad de la cuenta de la asociación, entidad o persona física, para realizar la transferencia bancaria en caso de obtener la subvención.
- j) Certificado de que la Asociación, entidad o persona física beneficiaria de la subvención cumple con las obligaciones fiscales y frente a la Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en la Ley General de Hacienda Pública.
- k) En caso de Asociación o Entidad: Certificado del acta de la Asamblea General donde se apruebe el proyecto o actividad objeto de la subvención y compromiso de llevarlo a cabo. Anexo VII. (en caso de asociaciones o entidades sin ánimo de lucro)

VI SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.

Tras recibir las solicitudes, se comprobará que estén completas y se pedirá a las asociaciones, entidades o personas físicas interesadas que aporten en diez días los datos o documentos que falten.

VII INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

1.- Las actividades de instrucción por el procedimiento ordinario de concurrencia competitiva comprenderá las siguientes actuaciones:

- a) Petición de cuantos informes sean necesarios para la resolución del procedimiento o que sean exigidos por la convocatoria de la subvención.
- b) Evaluación de las solicitudes o peticiones, conforme a las normas de valoración contenidas en la convocatoria.
- c) Comprobación del cumplimiento de los requisitos establecidos en esta convocatoria.
- d) Informe Propuesta de las concejalías correspondientes.
- e) Se dará cuenta a la comisión informativa de Hacienda de las resoluciones aprobadas.

2.-La propuesta de resolución deberá contener:

- a) Relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención.
- b) Cuantía de las subvenciones propuestas.

VIII CRITERIOS BÁSICOS INICIALES PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES.





- a. Mayor interés social de la actividad o proyecto que redunde en beneficio de la población torroxeña y, su complementariedad con las políticas municipales.
- b. Mayor representación y grado de implantación en la localidad.
- c. Originalidad e innovación del proyecto.
- d. Gastos de material
- e. Número de socios en caso de Asociación
- f. Colaboraciones con otras entidades.
- g. Se considerará el grado de auto financiación del proyecto.
- h. La contribución del proyecto a la imagen del municipio.
- i. En caso de que la actividad o evento tenga previsto la superación de un aforo de más de 1.000 personas deberán de proporcionar y disponer de una ambulancia para posibles incidencia. En caso de no facilitar dicho medio el Ayuntamiento entenderá que dicho proyecto no es viable no siendo subvencionable.

IX. RESOLUCIÓN

9.1. La resolución concediendo o denegando la subvención se adoptará en el plazo máximo de tres meses contados desde la finalización del plazo para presentar la solicitud. El vencimiento de este plazo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

9.2. No se podrá adoptar resolución alguna hasta que no se acredite la existencia de consignación presupuestaria suficiente en el expediente.

9.3. La subvención que se otorgue, según la resolución correspondiente, no podrá exceder 50% el coste de la actividad o fines que se lleven a cabo; dicho 50% tendrá un límite máximo de 50.000 euros.

9.4. La resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y concejalías de Cultura y Fiestas, y se notificará a todos los interesados, haya sido aprobada o desestimada su petición.

9.5. Para la efectividad del procedimiento, será obligatoria la aceptación de la subvención por parte de los beneficiarios dentro de los diez días siguientes a la notificación según lo previsto en el anexo VIII, acto que se materializará mediante la firma del correspondiente convenio, según el modelo que se acompaña como anexo XI.

X CUANTÍA.

10.1. Como criterio general se subvencionará hasta un máximo del 50% de los gastos totales del proyecto. El otro 50% debe ser aportado como recursos propios de la asociación o entidad.

10.2. Las subvenciones que se otorguen al amparo de las presentes bases reguladoras serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entidades públicas o privadas, a excepción de las que se otorguen por otros organismos integrantes de esta entidad local, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo siguiente.



XI OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Son obligaciones del beneficiario:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones, dentro de los plazos señalados y, en todo caso, antes de la finalización de la temporada para la que fue solicitada.
- b) Justificar ante el Ayuntamiento de Torrox, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención, sin que pueda hacerse cambio de destino de las subvenciones concedidas.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el Ayuntamiento de Torrox, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Comunicar al Ayuntamiento de Torrox la obtención de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas y de cualquier modificación de las circunstancias objetivas y subjetivas que se consideraran para la concesión de la subvención.
Esta comunicación deberá efectuarse en cuanto se conozca y, en todo caso, antes de justificar la aplicación dada a los fondos percibidos.
- e) Acreditar cuando fuera necesario y con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- f) Disponer cuando fuera necesario, de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso.
- g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, para que puedan realizarse comprobación y control.
- k) Toda subvención otorgada implica la obligación de incluir en los materiales y la publicidad relacionados con la actividad el logotipo de la Concejalía de Cultura y Fiestas y del Excmo. Ayuntamiento de Torrox, con el texto "Patrocinado por el Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Torrox. Concejalías de Cultura y Fiestas (o concejalía a la que corresponda la actividad). Además, se deberán enviar a las concejalías implicadas para su revisión y aprobación, y no se podrá difundir sin el visto bueno correspondiente.
- n) Si se incumplen las obligaciones y determinaciones que establecen estas bases, se revocará la subvención y se devolverán los fondos recibidos.

XII COBRO DE LAS SUBVENCIONES

Para hacer efectiva la subvención será necesaria la aportación de los documentos justificativos de los gastos realizados con cargo a la cantidad concedida, de igual manera la memoria de la ejecución de las actividades con la inclusión de los distintos soportes informativos utilizados, así como acreditar estar al corriente de las obligaciones fiscales y frente a la Seguridad Social, así como la Hacienda Pública.

La forma de pago habitual de una subvención es la siguiente: al beneficiario se le ingresará el 75 % del valor de la subvención al otorgarla y el 25 % restante al completar la actividad subvencionada correspondiente, previa presentación de la justificación. En casos excepcionales debidamente motivados podrá pagarse el 100% y la Alcaldía, a propuesta del concejal, podrá aprobar adelantos de la subvención.

XIII JUSTIFICACIÓN

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención revestirá la forma de cuenta justificativa del gasto realizado, se acompaña modelo en anexo X. La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio de la entidad beneficiaria, en la que se deben incluir, bajo la responsabilidad del declarante, los justificantes de gastos o de cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención.

Antes de percibir el último porcentaje, la asociación, entidad o persona física beneficiaria tendrá que



justificar el coste total de la actividad para verificar que la subvención no supera el 50% del presupuesto aceptado, y que la financiación que ella ha aportado cubre, al menos, el 50% restante.

La cuenta justificativa contendrá la siguiente información:

- 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.
- Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.
- Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia

Las facturas originales estarán en manos de la asociación o entidad, y el Ayuntamiento podrá pedirle que le presente una, algunas o todas ellas si lo estimara conveniente para verificar su autenticidad.

XIV PÉRDIDA Y REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y las obligaciones recogidas en esta convocatoria.
- b) Por la no ejecución de la actividad en el tiempo y la forma previstos en esta convocatoria.
- c) Transcurridos los plazos establecidos para la justificación de subvenciones por los beneficiarios sin que se produzca ésta, se iniciará procedimiento administrativo de reintegro de los fondos abonados de la subvención concedida.
- d) Se iniciará igualmente el procedimiento de reintegro en los siguientes supuestos:
 - a.- Cuando no se justifique la aplicación de los fondos abonados.
 - b.- Cuando la justificación presentada acredite que se han realizado gastos que no guardan relación con el objeto subvencionado.

XV BAREMO.

La concesión de las subvenciones a las asociaciones, entidades o personas físicas por parte del Ayuntamiento se hará conforme a los criterios siguientes:

Criterios de valoración: Una comisión de evaluación evaluará los proyectos presentados, integrada por personal administrativo y técnico del área de cultura y fiestas. La comisión tendrá en cuenta los siguientes criterios y puntuaciones:

Criterio	Puntuación máxima
Calidad artística y cultural del proyecto	20 puntos
Impacto cultural y social del proyecto en el municipio y al público al que se dirige	15 puntos
Viabilidad técnica, económica y organizativa del proyecto	15 puntos
Atracción de visitantes al municipio, tanto de otros municipios como de otras provincias o países, que contribuyan a la promoción turística y cultural del territorio	10 puntos
Impacto económico del proyecto en el municipio, tanto en términos de generación de empleo, como de dinamización del tejido cultural y creativo local	10 puntos
Beneficio comunitario del proyecto, entendido como el grado de participación, implicación y retorno social que genera el proyecto entre la ciudadanía y las entidades locales	5 puntos
Impacto de atracción local, es decir, la capacidad del proyecto para movilizar y fidelizar al público local y generar redes de colaboración entre agentes culturales y festivos del municipio	10 puntos



Innovación del proyecto, tanto en el ámbito artístico y cultural, como en el ámbito de la gestión, la comunicación, la sostenibilidad o la adaptación a las nuevas tecnologías	10 puntos
Accesibilidad del proyecto para la mayoría de los tipos de público, teniendo en cuenta las necesidades específicas de las personas con discapacidad, las personas mayores, las personas en situación de vulnerabilidad o las personas con diversidad cultural	5 puntos
Promoción de la identidad local, es decir, el grado de conexión del proyecto con la historia, la cultura, el patrimonio, el paisaje o las tradiciones del municipio	5 puntos
Elaboración de un proyecto técnico, que incluya la justificación, los objetivos, las actividades, el cronograma, el presupuesto, la viabilidad y el impacto del proyecto, así como la metodología y los indicadores de evaluación.	10 puntos
Zona de ocupación, el grado de adecuación del espacio elegido para el desarrollo del proyecto, considerando su accesibilidad, visibilidad, integración y respeto al entorno.	5 puntos
Planos, que detallen las dimensiones, la distribución, la iluminación, el sonido, el mobiliario y los elementos decorativos o artísticos del proyecto.	10 puntos
Sistemas de seguridad, que garanticen la protección de las personas, los bienes y el medio ambiente, tanto durante la ejecución como el funcionamiento del proyecto. Los sistemas de seguridad deberán cumplir con la normativa vigente y contar con los permisos y licencias necesarios.	10 puntos
Otros criterios, que valoren aspectos innovadores, creativos, participativos, inclusivos, sostenibles o de interés social del proyecto.	5 puntos
Fomento, desarrollo de formatos de publicidad en redes sociales que potencien la difusión de gran alcance, el reconocimiento y la interacción del público con el proyecto.	10 puntos
Acreditar que se ha informado a la SGAE del compromiso del pago por parte de la entidad y eximiendo al Ayuntamiento de Torrox y la certificación de esta.	20 puntos
En caso de necesidad para el evento se debe tener en cuenta las instalaciones siguientes:	
Disponibilidad de baños adaptados para personas con movilidad reducida	5 puntos
Disponibilidad de baños suficientes en función del aforo estimado	10 puntos



Ubicación adecuada y accesible de los baños	5 puntos
---	----------

XVI EFECTOS.

Las presentes bases tendrán efectos una vez aprobadas por el Órgano Competente, permaneciendo vigentes hasta que no se produzca modificación o derogación expresa.

FORMULARIOS

Los formularios deberán cumplimentarse en forma y contexto del solicitante, Persona física, Asociación o Entidad, quedando libre los campos que no les correspondan o no les sea necesario.



ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIONES CULTURALES Y DE OCIO PARA EL AÑO 2024

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

NOMBRE/DENOMINACIÓN:		
NIF/CIF:	DOMICILIO	
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	C.P.:
TELÉFONO:	FAX:	E-MAIL:

DATOS DEL O LA REPRESENTANTE LEGAL (En caso de persona jurídica solicitante):

NOMBRE Y APELLIDOS:	
DNI/PASAPORTE:	CARGO QUE OBSTENTA:
DOMICILIO:	LOCALIDAD:
PROVINCIA:	CODIGO POSTAL:
TELÉFONO:	FAX: E-MAIL:

ACTIVIDADES PARA LA QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN:

DENOMINACIÓN:
IMPORTE SOLICITADO:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona física o como solicitante miembro de la junta directiva de la asociación/entidad
- Fotocopia compulsada del CIF de la entidad.
- Proyecto o Programa en el que se especifiquen los objetivos, fundamentación, ámbito de actuación, actividades y presupuesto en el que se indique la aportación de la asociación según el modelo de la solicitud. El Proyecto o Programa tendrá un mínimo de cinco folios y un máximo de diez. Anexo III y IV
- Certificado expedido por el/la Secretario/a de la Corporación acreditando que la asociación está inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones, constando la fecha de inscripción.
- Copia compulsada de los estatutos de la asociación.
- Persona física, certificado de empadronamiento.
- Certificado de la elección del solicitante como representante legal de la entidad o documentación acreditativa de tal elección y número de miembros que la componen. Anexo V.
- Declaración jurada sobre otras ayudas o subvenciones concedidas y/o solicitadas para los fines que se pretenden y que están al corriente de las obligaciones fiscales (tributarias y Seguridad Social). Anexo VI.
- Certificado emitido por la entidad bancaria donde consten los datos de titularidad de la cuenta de la asociación, entidad o persona física, para realizar la transferencia bancaria en caso de obtener la subvención.
- Certificado de que la Asociación, entidad o persona física, beneficiaria de la subvención cumple con las obligaciones fiscales y frente a la Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en la Ley General de Hacienda Pública.
- Certificado del acta de la Asamblea General donde se apruebe el proyecto o actividad objeto de la subvención y compromiso de llevarlo a cabo. Anexo VII.
- Memoria justificativa de gastos e ingresos del año anterior en caso de haber recibido subvención alguna, todo ello con la aprobación de la Junta Directiva y certificado de la misma

SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA:

DECLARO que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, y **SOLICITO** sea otorgada la ayuda para el programa que antecede.

En Torrox a _____ de _____ de 2024

El/la solicitante



ILMO. SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TORROX

ANEXOS III y IV

CONVOCATORIA SUBVENCIONES CULTURALES Y DE OCIO 2024

AYUNTAMIENTO DE TORROX

ANEXO III. PROYECTO DE ACTIVIDADES

I. DATOS BÁSICOS DE LA ASOCIACIÓN, ENTIDAD O PERSONA FÍSICA

Nombre:		CIF:	
Municipio:		C Postal:	
Dirección:			
Teléfono/s:		Fax	
E-mail		Nº Registro Asociaciones Locales	
		Fecha Constitución:	
Datos bancarios (CCC)			

Características del solicitante

Objetivo Social

Servicios que presta:

Número de socios/as: _____

Ámbito de actuación: ☐ Local ☐ Provincial ☐ Autonómica ☐ Nacional

Presupuesto anual: _____

Recursos financieros: Públicos _____ % Propios _____ %

Observaciones:



II. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

1. Nombre del Proyecto de Actividades

--

2. Responsable del Proyecto

Nombre y apellidos:			
Cargo:		Dirección:	
C Postal:		Población:	
Teléfono/s:		Fax:	
E-mail:		Horario:	

3. Población de cobertura y ámbito de actuación

● Población de cobertura	
☐ Asociados/as	
☐ Otros	
● Sector de población: (marca grupo al que pertenece)	
☐ Discapacidad	☐ Drogodependencia
☐ Inmigración	☐ Menores
☐ Mayores	☐ Mujeres
☐ Otros, especificar:	
● Ámbito:	

4. Responsable Legal del Asociación o Entidad

Nombre y apellidos:			
Cargo:		Dirección:	
C Postal:		Población:	
Teléfono/s:		Fax:	
E-mail:		Horario:	

5. Fundamento del proyecto (detallar motivos que lo fundamentan, situación que trata de mejorar, etc.)

--

III. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO



1. Objetivos

2. Contenidos

3.- Metodología

4.- Temporalización



5.- Evaluación

6.- Observaciones



ANEXO IV. PROGRAMA DE GASTOS

En Torrox , a de de 2024.
El/La Presidente/a, (sello de la Asociación) El/La Secretario/a,

RESUMEN DATOS ECONÓMICOS

Presupuesto del proyecto

CONCEPTOS	<u>IMPORTE EN EUROS</u>
RECURSOS	
RECURSOS MATERIALES	
OTROS :	
PRESUPUESTO TOTAL:	
APORTACIÓN DE LA ASOCIACIÓN:	
PETICIÓN SOLICITADA	

En Torrox , a de de 2024.
El/La Presidente/a, (sello de la Asociación) El/La Secretario/a,



ANEXO V.

**CERTIFICADO DE LA REPRESENTACIÓN DE LA ASOCIACIÓN O ENTIDAD Y NÚMERO DE MIEMBROS QUE LA
COMPONEN**

Don/ña, con D.N.I. nº, en calidad de
Secretario/a Asociación, con N.I.F. nº
....., inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones con nº,

CERTIFICA:

Que Don/ña, con D.N.I. nº, con domicilio en
....., provincia de, actúa en nombre y representación de
la Asociación, en calidad de, según acuerdo de
fecha

Que según consta en el libro de socios/as el número personas asociadas e inscritas es de
.....

En Torrox a de de 2024

El/la Secretario/a

Fdo.



ANEXO VI

DECLARACIÓN JURADA:

Que don/ña, con D.N.I. nº,
representante legal de la Asociación....., con N.I.F. nº,

DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta y que la persona solicitante:

- ☐ No estar incurso en ninguna de las prohibiciones para ser persona beneficiaria o entidad colaboradora, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.(1)
- ☐ No ha solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionada con esta solicitud.
- ☐ Ha solicitado y/u obtenido otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionada con esta solicitud, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

Solicitadas

Fecha/ Año	Otras administraciones/ entes públicos o privados, nacionales o internacionales	Importe
.....	€	
.....	€	

Concedidas

Fecha/ Año	Otras administraciones/ entes públicos o privados, nacionales o internacionales	Importe
.....	 €	
.....	 €	

En Torrox a de de 202...

Fdo. Representante Legal



ANEXO VII

CERTIFICADO DEL ACTA DE ACUERDO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO OBJETO DE LA SUBVENCIÓN

Don/ña, con D.N.I. nº, en calidad de Secretario/a de la Asociación, con N.I.F. nº, inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones . con nº,

CERTIFICA:

Que reunida la Asamblea General el día de de, de acuerdo con sus estatutos y la legislación aplicable, con un quórum de asistencia, por mayoría de, se adoptaron entre otros los siguientes acuerdos:

☐ Aprobación de la ejecución del proyecto denominado y, en su caso, la adaptación del proyecto al presupuesto aprobado.

En Torrox a de de 2024

El/la Secretario/a
Fdo.

El/la Presidente/a
Fdo.



ANEXO VIII

**CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN POR LA QUE SE ACUERDA LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN Y
ADAPTACIÓN DEL PROYECTO SUBVENCIONADO**

Don/Doña _____, como representante legal de la asociación
_____, con nº de registro _____, ACEPTO la resolución por la que se
acuerda la concesión de la subvención a Asociaciones, Entidades o Personas Físicas, del Ayuntamiento de Torrox en
su convocatoria 2024 referidas al proyecto _____, tanto en lo referente a la
cuantía de la subvención concedida como al compromiso de adaptar el presupuesto a dicha cantidad.

En Torrox a de de 2024

El/la Presidente/a
Fdo.



ANEXO IX

ADAPTACIÓN DEL PRESUPUESTO AL GASTO CON CARGO A LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

CONCEPTO	Coste total	Cantidad Concedida	Financiación Propia	Otras subvenciones
GASTOS Actividades				
TOTAL				

FECHA:

NOMBRE DEL/LA REPRESENTANTE LEGAL DE ENTIDAD: (NOMBRE)

DIRECCIÓN: (Dirección)

TELÉFONO:

Firma:



ANEXO X

MEMORIA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA

DON/ÑA _____, EN REPRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD _____, DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD Y A LOS EFECTOS ESTABLECIDOS EN EL ART. 75.2.b DEL R.D. 887/2006 DE 21 DE JULIO POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO GENERAL DE SUBVENCIONES:

Que según datos obrantes en esta entidad a la que represento, aparece el siguiente registro de gastos e inversiones correspondientes a la actividad _____, subvencionada por ese Ayuntamiento con _____ €:

ACREEDOR	DOCUMENTO	IMPORTE	FECHA EMISIÓN	FECHA PAGO	OBSERVACION

Y para que así conste y surta efectos ante el Ayuntamiento de Torrox, dependencia de _____ firma la presente declaración en Torrox (Málaga), _____ de 2024.

FIRMADO
CONFORMIDAD AREA MUNICIPAL

Vº Bº

