

Lunes, 19 de marzo de 2018

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

EDICTO. Convocatoria de Subvenciones a Asociaciones de Personas Mayores 2018.

INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES

Aprobado por Resolución de la Presidencia del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres de fecha 14 de marzo de 2018, las Bases de la convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, PARA ASOCIACIONES DE PERSONAS MAYORES DE LA CIUDAD DE CÁCERES PARA EL AÑO 2018, se iniciará la apertura de plazo de presentación de solicitudes que será de 20 DÍAS HÁBILES, a partir del día siguiente a la PUBLICACIÓN DEL EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA REMITIDO POR LA BDNS (Base de Datos Nacional de Subvenciones) en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA ASOCIACIONES DE PERSONAS MAYORES EN LA CIUDAD DE CÁCERES PARA EL AÑO 2018

El Instituto Municipal de Asuntos Sociales, Organismo Autónomo del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, aprueba la Convocatoria Anual de Subvenciones a favor de Asociaciones de Personas Mayores para promover la consecución de fines públicos atribuidos a la competencia municipal, que da inicio al procedimiento general para su concesión.

Los artículos 25.2, letras e), m) y ñ), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 35 de la Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura, y 11, letras a), g) y l) de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, determinan las competencias que los municipios ostentan en materia de atención a personas en situación de necesidad y/o dependencia, promoción del bienestar social de los mayores, fomento de la cultura y/o promoción de participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones, ostentando el Instituto Municipal de Asuntos Sociales de Cáceres, de acuerdo con el artículo 4º de sus Estatutos, las competencias sobre prestación de servicios sociales.



Lunes, 19 de marzo de 2018

El procedimiento para el otorgamiento de subvenciones por el Instituto Municipal de Asuntos Sociales está regulado por la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

El Plan Estratégico de Subvenciones 2018 del Instituto Municipal de Asuntos Sociales, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº 13, de 18 de enero de 2018, recoge entre sus Líneas Estratégicas de Actuación las ayudas a Asociaciones de Personas Mayores.

BASE PRIMERA: Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria, al objeto de complementar las actuaciones del Instituto Municipal de Asuntos Sociales de Cáceres en la prestación de los servicios sociales, la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a las Asociaciones de Personas Mayores de la ciudad, dentro de los límites presupuestarios, para apoyar las actividades de formación, de información, promoción social, participación y sensibilización, dirigidos a la promoción personal y social de las personas mayores de la ciudad de Cáceres, así como ayudar en la financiación de los gastos de funcionamiento de estas asociaciones, de conformidad con lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

BASE SEGUNDA.- Actividades y gastos subvencionables.

1.- Mediante la presente convocatoria serán subvencionables los siguientes gastos y actividades sufragados por las beneficiarias de las ayudas, con las limitaciones que en las presentes bases se prevén:

a) Gastos derivados de la realización de actividades y/o eventos previstos en el programa anual para el año 2018 de las Asociaciones de personas mayores tales como, actividades comunitarias, formativas, culturales, recreativas y de ocio, y otras de naturaleza análoga.

a.1) Se considerarán actividades comunitarias y formativas subvencionables las siguientes:

- Grupo de Coro/coral.
- Grupo de Teatro.
- Cursos, Charlas y conferencias de diferentes contenidos.



Lunes, 19 de marzo de 2018

- Talleres de manualidades, confección, y similares.
- Actividades de dibujo, pintura y fotografía.
- Actividades de lectoescritura.
- Actividades de estimulación de la memoria y ayuda frente a trastornos del sueño.
- Talleres de alfabetización.
- Actividades deportivas, de yoga, taichí, Pilates, relajación, expresión corporal y psicomotricidad.
- Actividades de gimnasia, agerasia, aerobio y prevención de la incontinencia urinaria.
- Talleres de nuevas tecnologías adaptadas a la vida diaria ...

a.2) Se consideraran actividades de ocio y recreativas subvencionables las siguientes:

- Bailes.
- Excursiones de carácter cultural y recreativo.
- Actividades de senderismo y montaña.
- Campeonatos y concursos.
- Celebraciones y comidas de hermandad.

No se considerarán subvencionables aquellos gastos que no sean necesarios y no respondan a la naturaleza y normal desarrollo del proyecto o actividad; No se considerará gasto subvencionable los premios en metálico en campeonatos y concursos. Quedan excluidas dentro de este programa las actividades de: Rifas, sorteos, entrega de loterías, entrega de cestas o lotes de comida. Y además, las actividades recreativas dirigidas exclusivamente a miembros de la junta directiva.

a) Gastos de funcionamiento y mantenimiento de los inmuebles en los que se encuentren la sede social de las asociaciones de personas mayores. En concreto, gastos de agua, electricidad u otros de naturaleza similar o adquisición de material fungible para el funcionamiento ordinario de las asociaciones tales como, material de oficina. No serán subvencionables los gastos de mantenimiento correspondientes a otros inmuebles titularidad de las asociaciones de personas mayores y/o de los que se ostente un derecho uso por cualquier título.

b) Instalación y mantenimiento de conexiones de banda ancha para acceso a Internet que de manera indubitada correspondan a proyectos de formación asociativa, promoción de la alfabetización tecnológica entre los/las asociados/as, creación de página web asociativa u otros elementos de dinamización asociativa.

2.- La cantidad máxima a subvencionar, por una o la totalidad de actividades y/o gastos



Lunes, 19 de marzo de 2018

subvencionables relacionadas en el apartado anterior, no podrá superar los tres mil quinientos euros (3.500,00-€).

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.

Los tributos son gasto subvencionable cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente.

4.- En ningún caso serán gastos subvencionables:

- a) Los gastos inventariables (compra o adquisición de material informático mobiliario de oficina, electrodomésticos 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 y los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación.
- f) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- g) Los tributos, tarifas y/o precios públicos, cuya titularidad corresponde al IMAS o al ayuntamiento de Cáceres, y el ingreso de los mismos deban realizarse en la Hacienda municipal.

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, previa autorización del IMAS, se podrá subcontratar la actividad hasta el 100% de la subvención.



Lunes, 19 de marzo de 2018

BASE TERCERA.- Beneficiarios/as de la subvención. Requisitos.

Podrán concurrir a esta convocatoria las Asociaciones de Personas Mayores que cumplan los siguientes requisitos:

- 1.- Que se encuentren legalmente constituidas como Asociaciones de personas Mayores de la ciudad de Cáceres, e inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, manteniendo sus datos actualizados.
- 2.- Que cumplan los requisitos para obtener la condición de beneficiarios previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 3.- Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones del Ayuntamiento de Cáceres en los términos que reglamentariamente se determinen.
- 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.
- 5.- Esta subvención es compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad de otras entidades siempre que no superen el importe total del gasto del proyecto.
6. Carecer de ánimo de lucro y acreditar que sus fines y actividades sociales coinciden con la finalidad de la convocatoria y el contenido del proyecto presentado.
7. No se subvencionaran aquellas federaciones cuyas asociaciones integrantes hayan solicitado subvención a través de este plan.

BASE CUARTA.- Procedimiento concesión y convocatoria.

La presente convocatoria de ayudas es de carácter periódico, se tramitará conforme al procedimiento de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas por las asociaciones de personas mayores, estableciendo un orden de prelación entre ellas de conformidad con los criterios de valoración establecidos en la Base Novena de la presente resolución.

BASE QUINTA.- Solicitudes y documentación.-

- 1.- Solicitudes y documentación: Para obtener la correspondiente subvención será necesario



Lunes, 19 de marzo de 2018

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, a través del Instituto Municipal de asuntos sociales, obtenga de forma directa la acreditación de las circunstancias de estar al corriente en sus obligaciones tributarias con la Administración General del Estado y con la Seguridad Social a través de certificados telemáticos (anexo II).

El solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces la certificación.

Declaración formal según modelo facilitado (Anexo iii), manifestando:

a) Que cumple 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.

b) Las subvenciones solicitadas o percibidas de otras Administraciones Públicas o Instituciones Públicas o privadas para esa misma finalidad.

III, Programa detallado y presupuesto total desglosado de las actividades para las que se solicita subvención (Anexo IV).

IV. Certificado del Secretario/a de la asociación en el que se especifique el número de socios/as a 31 de diciembre de 2017 (Anexo V). Cuando la asociación dependa de un hogar de pensionistas, se presentará relación de socios de la asociación, no del Hogar.

La acreditación de no tener deudas o sanciones tributarias con esta Entidad Local se realizará de oficio por la misma, conforme establece el artículo 10 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres

2.- Plazo de presentación: Toda la documentación dirigida a la Ilma. Sra. Presidenta del IMAS, deberá ser presentada en el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en el plazo de 20 días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación por la Base de Datos Nacional de Subvenciones del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Los interesados podrán examinar el texto íntegro de estas Bases en la página WEB de la Base de Datos de Subvenciones dependiente de la Intervención General del Estado. En el caso de que el último día de plazo recayera en sábado, domingo o festivo, el plazo se prorrogará hasta



Lunes, 19 de marzo de 2018

el siguiente inmediato día hábil.

3.- Subsanación de deficiencias. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de la convocatoria, el instructor requerirá al interesado para que subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, indicándole que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE SEXTA.- Dotación presupuestaria.-

Los fondos destinados a la financiación de las ayudas reguladas en estas bases se financian con cargo la partida 1023102489 del vigente presupuesto del IMAS, hasta un máximo de 20.000,00 euros.

Para esta cuantía existe consignación presupuestaria suficiente en la partida 1023102489 del Presupuesto del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres del año 2018, según informe preceptivo de fiscalización de la Intervención Municipal.

BASE SÉPTIMA.- Órganos de instrucción, ordenación y resolución del expediente.

1.- La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá a los/las técnicos del Instituto Municipal de Asuntos Sociales. El órgano 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 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano colegiado, cuya composición se especifica en la base Decima de la presente convocatoria, formulará al órgano competente la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados y se concederá un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones.

No obstante, se podrá prescindir del trámite de audiencia, cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las



Lunes, 19 de marzo de 2018

aducidas por los interesados. En este caso la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

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 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.

5.- La concesión de la subvención se realizará mediante Resolución de la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del IMAS, y en ella se especificará la entidad que resulta beneficiaria de la subvención, el objeto de la misma, la actuación subvencionable, la cuantía total de la ayuda otorgada, y las condiciones y obligaciones a que queda sujeto el beneficiario, indicándose las consecuencias derivadas de su incumplimiento.

La Ilma. Sra. Presidenta del IMAS deberá dictar resolución en el plazo máximo de quince días desde la elevación de la propuesta de resolución anterior.

6.- 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. 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 40 de la Ley 39/ 2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.- Las resoluciones del procedimiento de concesión agotan la vía administrativa, según lo dispuesto en el artículo 34 de los Estatutos del IMAS, y contra ellas podrá interponerse potestativamente recurso de reposición previo al contencioso administrativo, ante el mismo órgano que las dictó, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Lunes, 19 de marzo de 2018

BASE OCTAVA.- Modificaciones en los proyectos subvencionados.

1. Con carácter excepcional, las entidades subvencionadas podrán solicitar la modificación del contenido de la Resolución de concesión, cuando se produzca alguna eventualidad que altere o dificulte el desarrollo del programa o proyecto, siempre que no obedezca a culpa o negligencia del beneficiario.

2. Las solicitudes de modificación deberán estar suficientemente motivadas y satisfacer el interés general, lo que habrá de justificarse suficiente en la misma o en memoria acompañada al efecto, y deberán formularse con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que las justifiquen, y presentarse antes de que concluya el plazo de realización de la actividad.

En la solicitud de modificación o documentación que se acompañe, debe reflejarse de forma clara las causas que han sido consideradas para adoptar la decisión de solicitar la mismas, especificando detalladamente cuáles son las nuevas obligaciones que se adquirirán, en caso de admitirse la modificación, y condiciones a las que se somete. Dichas circunstancias deben ser adecuadas, documentadas, proporcionadas y razonables, y así deben quedar acreditadas en la solicitud del beneficiario.

3. Podrá autorizarse el cambio de destino siempre que el mismo suponga cambio del objeto subvencionable dentro de los gastos subvencionables de la convocatoria y no de otro tipo, y no se dañe los derechos de tercero.

4. Las resoluciones estimatorias o desestimatorias de las solicitudes de modificación se dictarán por la Presidencia del Instituto Municipal, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de presentación de aquellas en el registro correspondiente. Transcurrido dicho plazo, sin que haya recaído resolución expresa se entenderá desestimada la solicitud.

BASE NOVENA.- Composición comisión de valoración.

La Comisión de Valoración, encargada de la evaluación de las solicitudes que reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria, tiene la consideración de órgano colegiado y estará formada por:

El Director Gerente del IMAS, o persona en quien delegue, en condición de Presidente de la Comisión.

Dos Técnicos Municipales competentes por razón de la materia, actuando en condición de vocal.



Lunes, 19 de marzo de 2018

Secretario General de la Corporación o persona en quien delegue, en su condición de Secretario.

BASE DÉCIMA.- Criterios de valoración y asignación.

1.- La asignación de Subvenciones se realizará de manera proporcional a la puntuación obtenida que se describe en el punto 3, mediante la fórmula:

Cantidad a conceder =	$\frac{\text{Puntuación obtenida} \times \text{crédito disponible destinado al plan}}{\text{Suma de la puntuación obtenida por todos los proyectos}}$
-----------------------	---

2.- Asimismo se adoptaran en la asignación y valoración los siguientes criterios y limitaciones:

- No se financiarán proyectos que hayan obtenido una puntuación inferior a 50 puntos.
- Se financiaran los proyectos con un límite del 100 % de su coste.
- Cuando por aplicación de la formula proporcional descrita en el punto 1 y los limites descritos en el punto 2.b resultara un remanente en el crédito asignado, podrá destinarse para incrementar la cantidad asignada al resto de los proyectos hasta agotar el crédito disponible.

3.- Los criterios de valoración de los proyectos serán:

A) Representatividad: Representará el veinte por ciento del importe total a conceder (20%). Se computará el nº de socios de la asociación inscritos con anterioridad a 31 de diciembre de 2017 y se asignará proporcionalmente con respecto al siguiente baremo:

Menos de 100 socios/as: 5 puntos

Entre 100 y 200 socios/as: 10 puntos



Lunes, 19 de marzo de 2018

Más de 200 socios 20 puntos.

Nota aclaratoria: Cuando la asociación dependa de un Hogar de pensionistas, se presentará Relación de socios de la asociación actualizada, no del Hogar.

B) Grado de interés o utilidad ciudadana de sus fines: Representará el ochenta por ciento del importe total de la subvención a conceder (80%). Se valorará 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 según el siguiente baremo:

1.- Proyecto de actividades objeto de subvención (de 0 a 100 puntos) con las siguientes variables:

1.1 Mantenimiento de la sede social en función de los gastos soportados en el mantenimiento de la sede social. (De 0 a 20 puntos).

Se valorará que la asociación soporte los gastos de luz, agua, telefonía, sin aportación o ayuda de instituciones o del Ayuntamiento.

Se valorará que la sede social esté disponible durante todos los días de la semana para realizar actividades.

Se valorará el número de actividades que soporta la sede social en el año en curso.

1.2. Dificultad de ejecutarse la actividad sin la subvención. De 0 a 10 puntos.

Se valorará la capacidad económica autónoma, el uso racional de los recursos y la generación de recursos propios.

1.3. Interés general de las actividades y beneficio para los ciudadanos mayores de Cáceres de las actividades a financiar. De 0 a 20 puntos.

Se valorará especialmente la complementariedad con las actividades y competencias municipales, la promoción del voluntariado, la promoción del ocio saludable para personas mayores, y la población beneficiaria.

La participación cuantitativa y cualitativa de la entidad en los diferentes espacios de participación creado por el Ayuntamiento de Cáceres en relación con las personas mayores (Consejo Sectorial de las Personas mayores, mes de las personas mayores,..... etc. de



Lunes, 19 de marzo de 2018

1.4. Fomento de las Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación. De 0 de 20 puntos.

Se valorará la instalación o mantenimiento 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.

1.5. Realización de actividades formativas estables y no puntuales de dinamización asociativa tales como cursos o talleres. De 0 a 10 puntos.

1.6. Explicación clara de las acciones y calidad del proyecto, 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

1.7. Memoria de Actividades Año Anterior valorando el Interés general de las actividades realizadas y beneficio para los ciudadanos mayores de Cáceres, el uso racional de los recursos, la realización de actividades estables y la promoción de las nuevas tecnologías. De 0 a 10 puntos

2.- En el caso de remanente en la cuantía global asignada a este Plan de subvenciones, el sobrante se destinará a financiar a proyectos por razones de interés público y social.

BASE UNDÉCIMA: Publicidad.-

Conforme a lo indicado en el artículo 24 de la Ordenanza de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, se deberán publicar en la Base Nacional de Datos de Subvenciones, durante el mes siguiente a cada trimestre natural y se incluirán todas las subvenciones concedidas durante dicho periodo, cualquiera que sea el procedimiento de concesión y la forma de instrumentación.

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 Ayuntamiento remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones las subvenciones concedidas con indicación según cada caso, de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y objetivo o finalidad de la subvención con expresión de los distintos programas o proyectos subvencionados.

BASE DUODÉCIMA.- Reformulación de las solicitudes.



Lunes, 19 de marzo de 2018

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 cincuenta por ciento al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar al beneficiario a la reformulación de su solicitud mediante la concesión de un plazo máximo e improrrogable de diez días 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 DECIMOTERCERA.- Obligaciones del beneficiario.

1.- Con carácter general los beneficiarios de las subvenciones deberán cumplir con las obligaciones que se establecen en el artículo 9 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, y además las siguientes:

- 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 Municipales de Asuntos Sociales del 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 del Ayuntamiento de Cáceres 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.

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.



Lunes, 19 de marzo de 2018

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 la 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 DECIMOCUARTA.- Pago de la subvención.-

El pago de la subvención se realizará en virtud de lo previsto en los artículos 32 y 33 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres con arreglo a los siguientes criterios:

a) Si la subvención otorgada fuera inferior a 3.000 euros se ordenará el pago anticipado de la cantidad total concedida, sin necesidad de constitución de garantía.

b) Si la subvención otorgada fuera superior a 3.000 euros se ordenará el pago anticipado del 50 por ciento de la subvención concedida, sin la necesidad de constituir garantía, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención. El 50% restante se pagará tras la justificación por el beneficiario/a de la subvención concedida.

BASE DECIMOQUINTA: Justificación de subvenciones.

1.- Plazo: El plazo de presentación de la cuenta Justificativa, según lo previsto en el artículo 30 de la Ordenanza General de Subvenciones será el 15 de diciembre de 2018. No obstante, se podrá ampliar el plazo de justificación, si el órgano concedente lo estima necesario, que no podrá exceder de la mitad del plazo previsto en la convocatoria y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros.

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.

En el caso de que existiese disconformidad total o parcial con los justificantes aportados, o si, transcurrido el plazo de justificación no se hubiese procedido a la misma, se requerirá al



Lunes, 19 de marzo de 2018

perceptor para que, en el plazo de 15 días, proceda a presentar la justificación o subsanar las omisiones y/o defectos de la justificación presentada, iniciándose en caso contrario, el procedimiento para el reintegro y revocación de la subvención, con independencia de la aplicación del régimen de sanciones previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, si procediese.

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 15 de diciembre de 2018.

4. De acuerdo con los artículos 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 28 la Ordenanza General de Subvenciones, se consideran gastos subvencionables con cargo a las ayudas otorgadas aquellos que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en el apartado 3º de la presente base, y hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación previsto en el apartado 1º de la presente base.

5.- 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 según modelo orientativo facilitado (anexo V), que incorporará los siguientes documentos:

5.1.- 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, con carácter obligatorio, al menos:

Relación de actividades realizadas, precisando en cada una, al menos, el cumplimiento de las condiciones para la obtención de la subvención, resultados obtenidos o en su caso, declaración responsable haciendo constar tales extremos suscrita por el Secretario de la entidad beneficiaria, en caso de personas jurídicas, o de la persona física beneficiaria de la subvención el nº 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



Lunes, 19 de marzo de 2018

los efectivamente conseguidos.

Cuadro Presupuestario Resumen.

5.2.- 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. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas

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

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

5.5.- 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 serán válidos como justificantes, en ningún caso, tickets de caja, albaranes, presupuestos, notas de entrega, etc.

En relación a la justificación de los pagos de los gastos realizados, se establece el siguiente régimen de justificación:

- Si la forma de pago es una transferencia bancaria, ésta se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura o, en defecto de ésta, el concepto abonado y el cargo en cuenta bancaria.

- Si la forma de pago es el cheque, el documento justificativo consistirá en:

- a) Un Recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse la factura o documentación justificativa del gasto a que corresponde el pago y su fecha, el número y la fecha del cheque y debajo de la firma debe aparecer el nombre y número del NIF de la persona que firma.

- b) Copia de extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada.



Lunes, 19 de marzo de 2018

- Si la forma de pago es en metálico, el documento justificativo consistirá en un recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse la factura o documento justificativo del gasto a que corresponde el pago y su fecha, debajo de la firma debe aparecer el nombre y número del NIF de la persona que firma.

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 DECIMOSEXTA: 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:



Lunes, 19 de marzo de 2018

Se 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.



Lunes, 19 de marzo de 2018

BASE DECIMOSÉPTIMA: Criterios para graduar el incumplimiento.

1. Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por este una actuación inequívoca tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por la aplicación de los criterios establecidos en este artículo.

2.- Concurrirá en incumplimiento parcial cuando el porcentaje de la actividad subvencionada efectivamente realizada respecto a la subvención concedida sea inferior al 100 %, actuándose de la siguiente forma:

a) Si el porcentaje de actividad efectivamente ejecutada respecto a la concedida es inferior al 100 % y superior o igual al 40 %, se procederá al pago proporcional de la subvención concedida.

b) Cuando el porcentaje de actividad efectivamente ejecutada respecto a la concedida es inferior al 40 %, se considerará incumplimiento total de la finalidad del proyecto y se procederá a revocar la subvención y en su caso, reintegro de la misma.

BASE DECIMOCTAVA: Interpretación de las bases.

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.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Para todos aquellos extremos no previstos en la presente convocatoria será aplicable 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 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cáceres, 15 de marzo de 2018

Pilar de la Osa Tejado
SECRETARIA DEL IMAS



Lunes, 19 de marzo de 2018

ANEXOS MODELOS OFICIALES Y ORIENTATIVOS DE SOLICITUD DE SUBVENCION
PARA LAS ASOCIACIONES DE PERSONAS MAYORES.

ANEXO I SOLICITUD DE SUBVENCION
PARA LAS ASOCIACIONES DE PERSONAS MAYORES

D/Doña., con D.N.I.
nº..... en representación de la entidad
.....
..... con CIF, inscrita en el Libro de Registro de
Entidades Municipales con el nº, con domicilio social en
....., teléfono,
correo electrónico.....

SOLICITA UNA SUBVENCION ECONOMICA POR UN IMPORTE DE
..... EUROS , dentro de la convocatoria
municipal del año 2018 de Subvenciones Para Las Asociaciones de Personas mayores para el
proyecto

Cáceres, a de..... del 2018

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. PRESIDENTA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE CACERES



Lunes, 19 de marzo de 2018

ANEXO 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 y con la Seguridad Social

D/D^a. con NIF
.....presidente/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 se encuentra al corriente de **las obligaciones con la Seguridad Social**.

Cáceres a de de 2018

Fdo.....

Nota: El solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento de este anexo, debiendo aportar entonces la certificación correspondiente



Lunes, 19 de marzo de 2018

ANEXO III

Declaración formal según modelo facilitado de cumplir los requisitos para obtener la condición de beneficiario previsto en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones así como de las subvenciones solicitadas y/o percibidas para el proyecto para el que solicita subvención

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

1.- Que la Asociación a la que represento 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.- Que las actividades y gastos de funcionamiento para las que se solicita subvención (marcar lo que proceda)

- 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 comprometo a cumplir el proyecto o actividad que fundamentó la concesión de la subvención.

4.- Se comprometo 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 comprometo 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 2018

Fdo



Lunes, 19 de marzo de 2018

ANEXO IV
FORMULARIO PROYECTO PARA EL QUE SOLICITA SUBVENCIÓN

(Nota: Este modelo es orientativo, pudiéndose utilizar este u otro libre que contenga estos epígrafes. En todo caso deberá contener el proyecto que debe ser financiado, los objetivos, las actividades a financiar con la subvención, el desglose de importe total del proyecto y actividades y los importes o porcentajes que se solicita para Subvención y los distintos financiadores del proyecto, si existieran)

DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la asociación:	
Subvención solicitada (máximo 3.500 euros)	

Nombre proyecto

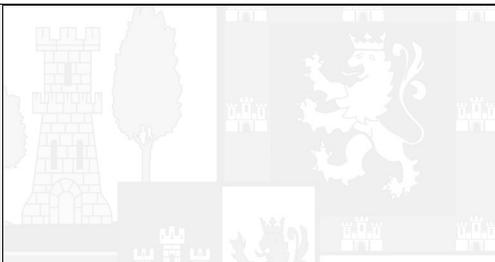
JUSTIFICACIÓN Y BREVE DESCRIPCIÓN
(por qué se hace lo proyectado)



Lunes, 19 de marzo de 2018

OBJETIVOS PRINCIPALES DEL PROYECTO, JUSTIFICACIÓN DEL MISMO Y BREVE DESCRIPCIÓN
(para qué se hace lo proyectado)

Destinatarios/as
principales de las
actividades
proyectadas (A quien
va dirigido)



Lunes, 19 de marzo de 2018

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)

ACTIVIDADES	SOLICITA SUBVENCIÓN	IMPORTE
MANTENIMIENTO SEDE SOCIAL	SI NO	
ACTIV COMUNITARIAS Y FORMATIVAS ESTABLES	SI NO	
ACTIVIDADES OCIO Y RECREATIVAS INTERNET	SI NO	
INST. Y MNTO. BANDA ANCHA	SI NO	
TOTAL SUBVENCIÓN SOLICITADA		(MÁXIMO 3500 EUROS)

DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES

ACTIVIDAD 1 (DENOMINACIÓN)
Presupuesto total actividad _____ €
Importe a financiar con la subvención _____ €
Descripción Gastos a financiar con la subvención:



Lunes, 19 de marzo de 2018

Descripción de la actividad

Fecha periodo realización _____

Destinatarios/as _____ Nº de personas que se prevé participen _____

ACTIVIDAD 2 (DENOMINACIÓN)

Presupuesto total actividad _____ €

Importe a financiar con la subvención _____ €

Descripción Gastos a financiar con la subvención:

Descripción de la actividad

Fecha periodo realización _____

Destinatarios/as _____ Nº de personas que se prevé participen _____

ACTIVIDAD3 (DENOMINACIÓN)



Lunes, 19 de marzo de 2018

Presupuesto total actividad _____ € Importe a financiar con la subvención _____ € Descripción Gastos a financiar con la subvención:
Descripción de la actividad
Fecha periodo realización _____ Destinatarios/as _____ Nº de personas que se prevé participen _____

ACTIVIDAD 4 (DENOMINACIÓN)
Presupuesto total actividad _____ € Importe a financiar con la subvención _____ € Descripción Gastos a financiar con la subvención:
Descripción de la actividad
Fecha periodo realización _____ Destinatarios/as _____ Nº de personas que se prevé participen _____
ACTIVIDAD 5 (DENOMINACIÓN)



Lunes, 19 de marzo de 2018

Presupuesto total actividad _____ € Importe a financiar con la subvención _____ € Descripción Gastos a financiar con la subvención:
Descripción de la actividad
Fecha periodo realización _____ Destinatarios/as _____ Nº de personas que se prevé participen _____

ACTIVIDAD 6 (DENOMINACIÓN)
Presupuesto total actividad _____ € Importe a financiar con la subvención _____ € Descripción Gastos a financiar con la subvención:
Descripción de la actividad
Fecha periodo realización _____ Destinatarios/as _____ Nº de personas que se prevé participen _____



Lunes, 19 de marzo de 2018

IMPUTACION GASTOS MANTENIMIENTO SEDE SOCIAL SI NO

Presupuesto total sede social _____ €	Importe a financiar con la subvención _____ €
--	--

Motivo imputación (relación con la actividad subvencionada)

GASTOS MANTENIMIENTO SEDE SOCIAL AÑO 2018		
Conceptos	Gastos anual TOTAL	GASTO A IMPUTAR
A Agua, basura y alcantarillado		
B Electricidad		
C Alquiler		
D Teléfono		
E Otros gastos mantenimientos sede social (especificar)		
Total		
Observaciones		

RECURSOS HUMANOS PREVISTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO DE ACTIVIDADES

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

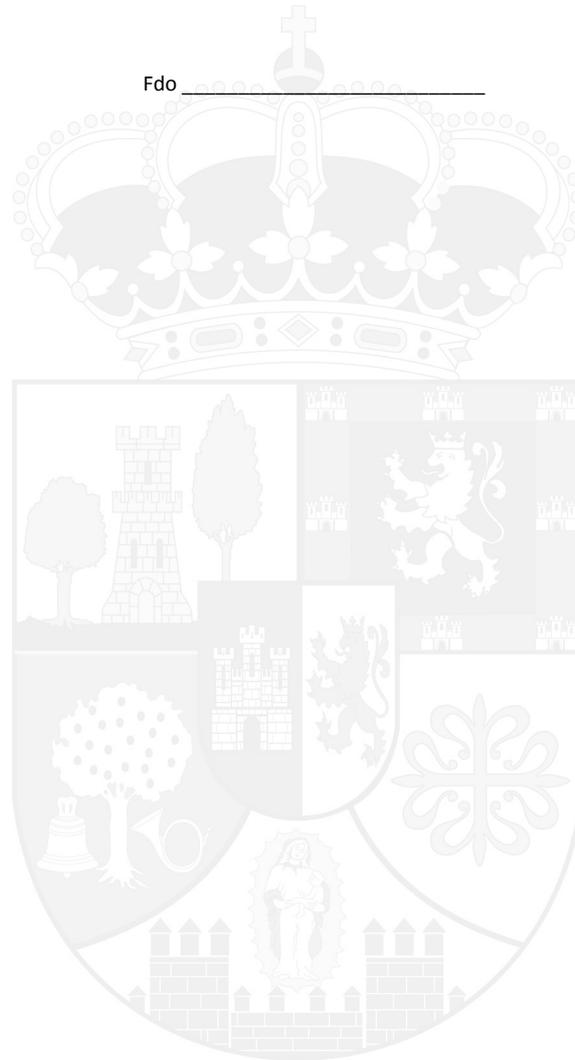


Lunes, 19 de marzo de 2018

PRESUPUESTO GASTOS PROGRAMA ACTIVIDADES

Cáceres a ____ de _____ de 2018

Fdo _____



Lunes, 19 de marzo de 2018

ANEXO V
CERTIFICADO SECRETARIO DATOS DE LA ASOCIACIÓN

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 el domicilio social de la asociación en Cáceres es el teléfono de contacto es y el correo electrónico es

Cuarto. Que los ingresos y gastos de la entidad en el año 2018, aprobados (si procede) en Asamblea General de fecha..... (Indicar pendiente si aun no están aprobadas) son:

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



Lunes, 19 de marzo de 2018

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

Que los ingresos y gastos de la entidad en el año 2018, aprobados (si procede) en Asamblea General de fecha..... (indicar pendiente si aun no están aprobadas) son:

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

CVE: BOP-2018-1261
 Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Lunes, 19 de marzo de 2018

	€
	€
TOTAL GASTOS	€

Quinto. Que los/las representantes en el Consejo Sectorial de Personas Mayores 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

Que el Nº de socios/as a 31 de diciembre de 2017 era de..... socios/as y que la cuota anual establecida es de..... Euros.

Se adjunta (marcar con una cruz lo que proceda)

- Relación nominal de socios/as 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 Cáceres, a dedel 20.....

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 2018.

EL/LA SECRETARIO/A

VºBº
EL/LA PRESIDENTE/A



Lunes, 19 de marzo de 2018

ANEXO VI
CUENTA JUSTIFICATIVA SUBVENCIONES ASOCIACIONES DE PERSONAS MAYORES
ANEXO PARA ENTREGAR EN LA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN (DICIEMBRE 2018)

(Nota. Se acompañará de las fotocopias compulsadas de las facturas y documentos justificativos de pago. Podrá acompañar aparte de memoria detallada de las actividades realizadas, carteles y folletos publicitarios relacionados con la actividad, Reportaje fotográfico de las actividades...

ASOCIACIÓN	CIF
DOMICILIO SOCIAL	
E-MAIL	TELEFONO
IMPORTE SUBVENCIÓN CONCEDIDA	€

En Cáceres a ____ de ____ de 20 ____

D.

DNI.....

en calidad de

(FIRMA)



Lunes, 19 de marzo de 2018

Total Gasto presentado	€
---------------------------	---

RELACIÓN ACTIVIDADES REALIZADAS CON CARGO A LA SUBVENCIÓN
(FECHAS DE REALIZACIÓN, PARTICIPANTES, DESCRIPCIÓN Y EVALUACIÓN SI PROCEDE)

