

## **CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE DEPORTE Y DE PROMOCIÓN CULTURAL Y CONVIVENCIA. AÑO 2018**

### **1. Bases Reguladoras**

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en la Ordenanza general para la concesión de subvenciones publicada en el BOPZ con fecha 28 de enero de 2009.

### **2. Créditos Presupuestarios**

La cuantía total máxima prevista para las subvenciones convocadas en cada una de las materias son las siguientes:

APLICACIÓN	MATERIA	IMPORTE
3340.48003	PROMOCIÓN CULTURAL	5.100 €
3410.48004	PROMOCIÓN DEPORTIVA	1.500 €
9240.48005	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	900 €
	TOTAL	7.500 €

El importe máximo a conceder a cada beneficiario de la subvención no podrá superar el 60 % del presupuesto de la actividad, con un límite de subvención de 900 euros.

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

Podrán ser objeto de esta convocatoria las actividades que se desarrollen en el municipio durante el año de la objeto de la concesión, sean organizadas por las asociaciones y fundaciones siempre que el objeto de la solicitud no esté contemplado en otra convocatoria de este Ayuntamiento y que cumplan los objetivos recogidos en las líneas estratégicas 4 y 5 del Plan Estratégico de Subvenciones de Muel, y en concreto las siguientes:

- Objetivos estratégicos
  - a) Fomento de la actividad cultural en el municipio.
  - b) Promoción, difusión y fomento del Patrimonio Cultural municipal.
  - c) Fomento de la convivencia.
  - d) Fomentar y consolidar el tejido asociativo cultural en Muel.

e) Fomentar y promocionar la actividad física y el deporte en el municipio para todas las edades.

- Objetivos específicos

- a) Fomentar la difusión del patrimonio histórico artístico de Muel.
- b) Fomentar una línea propia de actividades para sectores de población: mayores, mujeres, niños y jóvenes.
- c) Fomentar el conocimiento y respeto a nuestro medio natural.
- d) Fomentar y consolidar el tejido asociativo deportivo municipal.
- e) Promocionar y fomentar el deporte escolar, deporte base y deporte federado.
- f) Apoyo a la realización de acontecimientos deportivos concretos que por su especial interés requieran de la colaboración técnica y económica.
- g) Apoyo al conocimiento de deportes no mayoritarios.

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido por la presente convocatoria. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

También serán subvencionables aunque no se desarrollen en el municipio, los gastos de carácter cultural (entradas, guías...) relacionados con viajes culturales promovidos por Asociaciones y entidades sin ánimo de lucro del municipio, siempre que su realización responda a los fines propios de la Asociación y del proyecto presentado a la convocatoria.

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

El órgano competente para la instrucción del expediente es el Alcalde.

El órgano competente para resolver es la Junta de Gobierno Local, por delegación efectuada en su día, por la Alcaldía – Presidencia, según lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

#### **5. Beneficiarios**

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones objeto de la presente convocatoria las Asociaciones con domicilio en el municipio de Muel, cuyo objeto social sea acorde con el desarrollo y organización de actividades subvencionables.

No podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria las asociaciones o fundaciones que concurren en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

Un mismo beneficiario no podrá percibir una subvención directa de carácter nominativo y una subvención en concurrencia competitiva para un mismo objeto o actividades accesorias del mismo.

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

Las solicitudes se formularán en el modelo normalizado que figura como **Anexo I** de esta convocatoria, al que puede accederse igualmente a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://www.muel.sedelectronica.es>, y se acompañarán de los siguientes documentos e informaciones, sin perjuicio de aquellos otros que el interesado tenga a bien presentar voluntariamente:

— Documentos que acrediten la personalidad del solicitante y, en su caso, la representación de quien firme la solicitud (Estatutos de la Asociación, DNI del representante y copia de su nombramiento. No deberán presentar esta documentación las que ya lo hubieran presentado a este Ayuntamiento.

— Declaración responsable de que en el solicitante no concurre ninguna de las circunstancias que impidan obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones. **Anexo II.**

— Memoria o Programa detallado de las actividades a realizar y para las cuales se solicita la subvención. **Anexo III**

— Presupuesto total debidamente desglosado en el que figure el coste de las actividades propuestas y las fuentes de financiación.

— Ficha de terceros. Tampoco deberán aportarlo aquellas Asociaciones que ya lo hubieran presentado en el Ayuntamiento. **Anexo IV**

— Documento de compromisos, según modelo adjunto. **Anexo V**

— Declaración responsable sobre otras ayudas económicas. **Anexo VI**

Se deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos y la realización de la actividad de otras subvenciones concedidas al beneficiario con anterioridad para un mismo destino y finalidad, de acuerdo con la obligación prevista en el artículo 9 Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

En el supuesto de que los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento, el solicitante, siempre que no hayan transcurrido más de cuatro años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, podrá hacer uso de su derecho a no presentarlo, haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentado o emitidos. Tampoco será preciso presentar documentos para acreditar datos que ya consten en la Administración actuante (artículo 19.5 de la Ley de Subvenciones de Aragón).

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como **Anexo I** de esta

convocatoria. Se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien de forma electrónica a través del registro electrónico en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.sedelectronica.es> ] en el plazo de un mes desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia

## **7. Tramitación**

Recibidas las solicitudes, y en el caso de que alguna de ellas no reúna los requisitos establecidos en la presente convocatoria y demás normativa aplicable, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días, indicándole que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su solicitud conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, previo el dictado de la correspondiente resolución.

El órgano competente para llevar a cabo la instrucción, una vez comprobada la corrección documental de las solicitudes, realizará de oficio cuantas actuaciones sean necesarias para la comprobación y estudio de los datos relativos a la actuación subvencionable y del cumplimiento de las condiciones del solicitante para ser beneficiario de la subvención.

Para la evaluación de las solicitudes se constituirá una comisión de valoración, de carácter técnico, como órgano colegiado al que corresponde evaluar las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en las bases reguladoras y detalladas en la convocatoria.

La comisión de valoración, formada por al menos tres miembros, realizará el examen de las solicitudes y elaborará un informe en el que figurarán la aplicación de los criterios de valoración y el orden preferente resultante.

No podrán formar parte de la comisión de valoración los cargos electos y el personal eventual, sin perjuicio de la composición que se derive de la normativa comunitaria aplicable.

El informe emitido por la comisión de valoración será la base de la propuesta de resolución del órgano instructor.

La comisión estará formada por:

— Presidente:                    xxxxxxxxxx                    técnico en materia de participación ciudadana, designado por Diputación Provincial de Zaragoza.

— Vocales:

-                    xxxxxxxxxx                    , técnico en materia de cultura y deportes,

designado por Diputación Provincial de Zaragoza.

- xxxxxxxxxx, administrativo responsable del área de Presupuestos y Contabilidad del Ayuntamiento de Muel

— Secretario: xxxxxxxxxx, auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Muel, que actuará con voz y sin voto.

El órgano instructor, a la vista del contenido del expediente y del informe de la comisión de valoración, formulará la propuesta de resolución.

El órgano instructor, a la vista del contenido del expediente y del informe de la comisión de valoración, formulará la propuesta de resolución provisional.

Si la propuesta de resolución se separa del informe técnico de valoración, en todo o en parte, el instructor deberá motivar su decisión, debiendo quedar constancia en el expediente.

Dicha propuesta se formulará en un acto único, salvo que, conforme a la previsión contemplada para los supuestos del artículo 14.3. a) y b) de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, se resuelva de forma individualizada, en cuyo caso se podrán formular propuestas de resolución en actos individuales.

La propuesta de resolución deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando la puntuación obtenida y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, así como la propuesta de desestimación fundamentada del resto de solicitudes.

### **8. Criterios de Valoración de Solicitudes.**

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

Las actividades y proyectos más eficaces para el cumplimiento de los objetivos estratégicos y específicos señalados en el Plan Estratégico de Subvenciones de este municipio

### **9. Trámite de aceptación**

Instruido el procedimiento el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, que se notificará a los interesados propuestos como beneficiarios para que comuniquen su aceptación expresa en el plazo de diez días. Si ésta no se comunica, se considerará que el propuesto como beneficiario desiste de su solicitud. En **Anexo VII** se contiene modelo de aceptación.

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

El plazo máximo para dictar resolución y notificar acerca de la concesión de las subvenciones objeto de esta convocatoria será de tres meses desde *fecha de publicación del extracto de la convocatoria*. Transcurrido el citado plazo máximo sin que

se haya notificado resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada por silencio administrativo su solicitud de subvención.

La resolución de concesión de las subvenciones se publicará en la BDNS, se [[notificará a los interesados de conformidad con lo previsto en los artículos 40 y 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas /se publicará en el Boletín Oficial de Aragón y en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección <https://www.muel.es>.

### **11. Gastos subvencionables**

Serán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido

Se consideraran realizados todos los gastos efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del periodo de justificación determinado.

### **12.- Obligaciones de los beneficiarios**

- a) Realizar la actividad por la que se concede la subvención.
- b) Acreditar la realización de las actividades programadas, así como el cumplimiento de los requisitos exigidos para la concesión de la subvención.
- c) Hacer constar en toda información y elementos promocionales de la actividad que la misma está subvencionada por el Ayuntamiento, debiendo incluirse el logotipo del mismo.
- d) Las entidades subvencionadas no podrán a su vez destinar la subvención ni total ni parcialmente a otras entidades.
- e) Los beneficiarios deberán cumplir con las obligaciones tributarias y laborales que, en su caso, les puedan corresponder.
- d) Los beneficiarios asumen los siguientes compromisos:
  - Realizar alguna actividad al año abierta para todos/as los/vecinos/as, gratuita y relacionada con sus fines.
  - Estar disponible para colaborar con medios humanos y técnicos con otras asociaciones y con el Ayuntamiento. Participar en, al menos, una reunión al año entre las asociaciones y el Ayuntamiento.
  - Ser responsables en el uso de las instalaciones que se utilizan.
  - Coordinar las actividades generales y abiertas de las asociaciones en el transcurso anual, organizando un calendario conjunto anual. Puede ser uno de los contenidos a trabajar en la reunión conjunta.
  - Colaborar con una actividad, como mínimo, del Ayuntamiento: cabalgata, fiestas, carreras, etc. según las posibilidades de sus asociados/as.

### **13.- Plazo para la realización de los proyectos subvencionados**

Los proyectos subvencionados deberán haberse realizado entre el 1 de enero de 2018 hasta el 10 de diciembre de 2018.

### **14.- Justificación de las subvenciones**

La justificación de las subvenciones concedidas se realizará a través de la modalidad de Rendición de Cuenta Justificativa con aportación de justificantes del gasto realizado.

a) La cuenta justificativa que ha de rendirse ante el órgano concedente de la subvención, constituye un acto obligatorio del beneficiario y consiste en la justificación del gasto realizado, bajo responsabilidad del declarante, mediante los justificantes directos del mismo.

b) Documentación a aportar **Anexo VIII** (para cada una de las actividades o proyectos subvencionados por el Ayuntamiento). Según Anexos que acompañan a esta Convocatoria

**Anexo IX:** Certificación justificativa de la subvención firmada por quien ostente la representación legal de la Asociación. En ella se deberá declarar expresamente el cumplimiento de los objetivos y la finalidad para la cual se otorgó la subvención conforme al presupuesto presentado. Incluye una memoria económica de la actividad con un índice numerado de justificantes de gastos de la actividad (indicando descripción del gasto, nº y fecha de factura, importe de la misma y fecha de pago y en su caso, porcentaje imputado a la justificación de la subvención) y una relación desagregada de todos los ingresos que además de la subvención municipal, financian la actividad (ingresos que ha generado la actividad, subvenciones concedidas por otras entidades y fondos propios asignados a la actividad). A dicho anexo se deberá acompañar de:

- Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención y correspondientes a los gastos efectuados para ello por el beneficiario, así como documento justificativo de su pago. En ningún caso se admitirán simples recibos y/o tiques de caja. Los elementos que deberán incluirse en una factura serán los señalados por la normativa en cada caso aplicable, considerándose imprescindible que recoja el nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) de forma diferenciada, base imponible, tipo del IVA aplicable e importe total. Si se trata de facturas que contengan retención de impuesto (IRPF) deberá igualmente acreditarse el ingreso de la retención. Para considerar debidamente acreditados los costes salariales correspondientes a gastos de personal, deberán acompañarse copias del contrato de trabajo, nominas correspondientes firmadas por el preceptor y pagadas, o abonare bancario en su caso, así como los justificantes correspondientes a las cotizaciones a la Seguridad Social. Igualmente deberá justificarse la retención e ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de la

Administración Tributaria de las cantidades correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF). Las facturas o minutas por prestación de servicios profesionales deberán contener los mismos elementos que los especificados para las facturas, así como la acreditación de que se ha practicado la pertinente retención fiscal y liquidada su importe ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

- Documentos acreditativos de los pagos a los acreedores. La acreditación de pago se efectuara preferentemente mediante adeudo bancario Únicamente se admitirá como justificación del pago el "recibí" del proveedor para aquellas facturas de importe inferior a 20€. Tanto las facturas como los documentos justificativos de pago serán originales. En el supuesto de que se presenten fotocopias, estas deberán ser debidamente compulsadas por el servicio gestor.

**Anexo X:** Memoria final detallada de la actividad subvencionada suscrita por quien ostente la representación legal, que indique y describa las actividades realizadas. Se deberán autoevaluar los resultados obtenidos en base a las metas inicialmente previstas en el proyecto (asistentes, respuesta o satisfacción de los mismos, grado en que se consideran cumplidos los objetivos...) A dicho anexo se deberá acompañar de un ejemplar de los elementos promocionales de la actividad (propaganda escrita, carteles o folletos...) con el logotipo del Ayuntamiento, así como de cualquier material elaborado por el beneficiario que permita medir los resultados de la actividad (encuestas de satisfacción a los usuarios, fotografías, copias de trabajos resultantes o cualquier otro).

La Asociación deberá presentar tantos documentos justificativos como actividades o proyectos subvencionadas por el Ayuntamiento.

c) Para proceder al pago de la subvención deberá quedar acreditado que el beneficiario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social con arreglo a la normativa vigente. **Anexo XI.** Se verificara de oficio que el beneficiario está al corriente con la Hacienda Municipal. La presentación de la solicitud conllevará la autorización del órgano gestor para recabar los certificados a emitir a los efectos de acreditar el requisito de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como de la ausencia de toda deuda pendiente de pago con la entidad. En el caso de que el interesado no consintiera las consultas, deberá indicarlo expresamente y aportar los documentos acreditativos que se exijan (artículo 20 de la Ley de Subvenciones de Aragón).

d) Para posibilitar el control de la concurrencia de subvenciones, todos y cada uno de los documentos presentados por el beneficiario de la subvención deberán ser validados y estampillados, en el Ayuntamiento, mediante un sello existente al efecto en el que conste que el documento o factura se aplica a la justificación de la subvención.

e) El plazo para presentar estos documentos justificativos finalizara el 10 de diciembre del 2018. Podrán presentarse desde el momento en que haya concluido la actividad subvencionada.

f) Corresponde a la Alcaldía, como órgano instructor, la comprobación de la aplicación de la subvención, que se materializara en un informe que acredite la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determino la concesión de la subvención. Cuando se aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, se pondrá en su conocimiento, concediéndole un plazo de diez días para su corrección

g) Emitido este informe, se procederá a la remisión del expediente completo a la Intervención, a los efectos de la emisión del correspondiente informe acerca de la adecuada justificación de la subvención. Una vez emitido el informe en ejercicio de la función interventora, se devolverá el expediente al órgano instructor que lo remitirá a su vez al órgano concedente para la aprobación de la justificación (si la justificación es correcta) o para la notificación al interesado de los reparos formulados (si la justificación es incorrecta).

h) Se producirá la pérdida total o parcial del derecho al cobro de la subvención en el supuesto de falta de justificación adecuada de la misma.

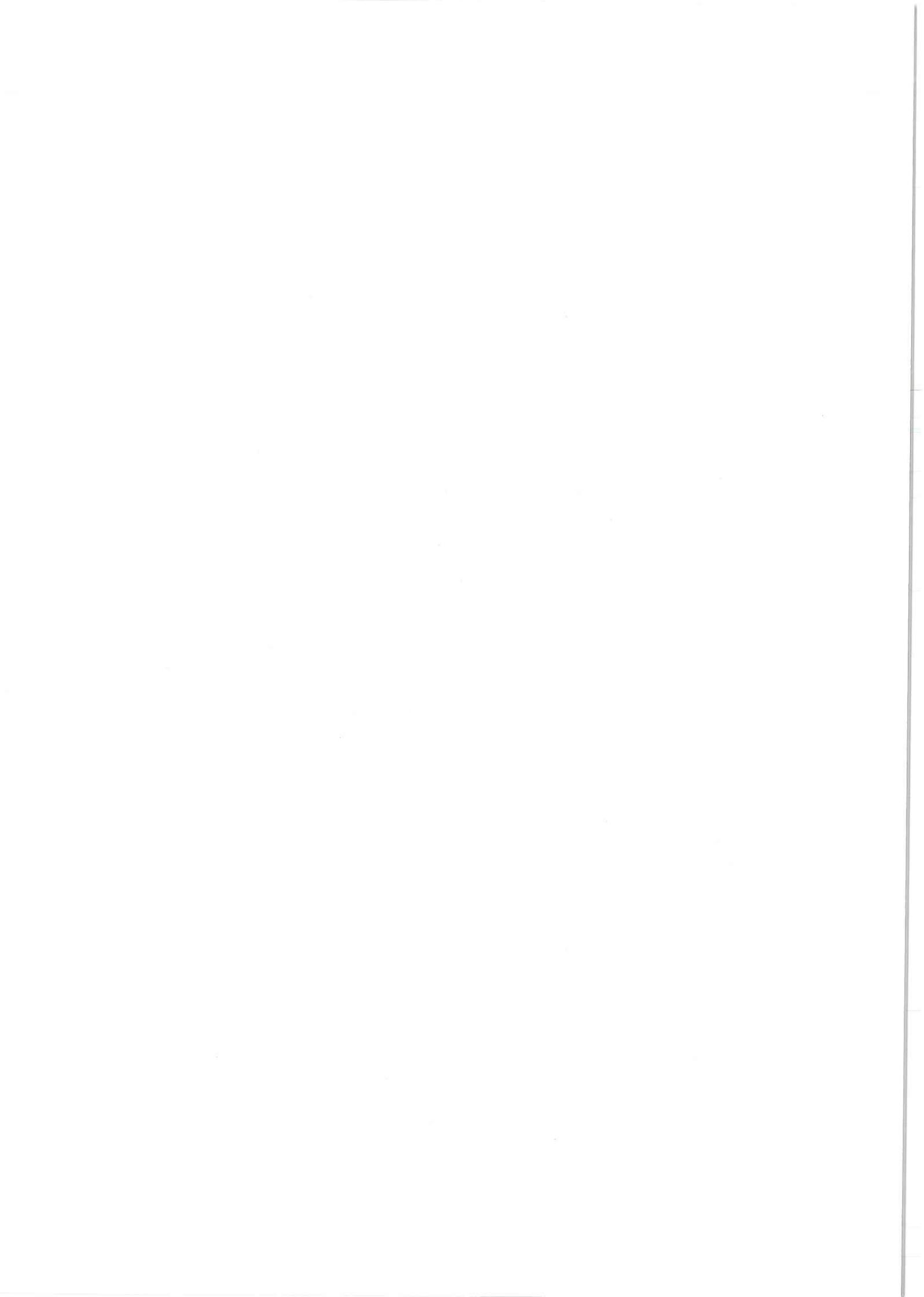
i) Aprobada la documentación justificativa por el órgano competente para la concesión de la subvención tras la fiscalización previa de la Intervención se efectuara el pago de la misma a la cuenta bancaria que conste en la ficha de terceros cumplimentada por la Asociación. En tanto que no se acredite que el beneficiario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social no se efectuara el pago.

#### **15.- Medios de notificación a los interesados y publicidad de la concesión.**

Los actos integrantes de los procedimientos de otorgamiento y justificación de las subvenciones serán notificados a los interesados en el lugar que hayan señalado a tal efecto en sus solicitudes, sin perjuicio de la publicidad de las resoluciones de concesión a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

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

El acto de resolución de la subvención agota la vía administrativa; contra la resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que la dictó en el plazo de un mes o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses, en ambos casos a contar desde el día siguiente al de la recepción de la correspondiente notificación o de la publicación, en su caso. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que el interesado pudiera estimar más conveniente a su derecho.



## ANEXO I

**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**

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

<b>DATOS DEL REPRESENTANTE</b>			
<b>Nombre y Apellidos</b>			<b>NIF</b>
<b>Dirección</b>			
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>		<b>Provincia</b>
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>

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

<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>
<p>Esta Asociación _____ tiene planeado realizar el proyecto consistente en _____, cuyo coste es de _____ euros, según la memoria que se acompaña.</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITA, le sea concedida la citada subvención por una cuantía de _____ euros, IMPORTE QUE SUPONE EL 60 % DEL COSTE TOTAL DEL PROYECTO, con base en la documentación aportada.</p>

## DOCUMENTACIÓN APORTADA

1.

2.

3.

4.

5.

## FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

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

El solicitante o su representante legal,

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

ILMO.SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MUEL.

ANEXO II

**DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CUMPLIMIENTO DE  
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE SEGURIDAD SOCIAL**

\_\_\_\_\_, Presidente/a de la  
Asociación \_\_\_\_\_,

**DECLARO**

Que la asociación a la que represento:

- Se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social
- No está incurso en procedimiento de cobro por vía de apremio de deudas contraídas con el Ayuntamiento
- No ha sido sancionado con anterioridad, mediante Sentencia Judicial firme, por infracciones relativas a actividades directamente relacionadas con el objeto de la actividad subvencionada.
- No está incurso en ningún expediente de reversión de subvenciones públicas como consecuencia del incumplimiento de los fines de las ayudas conseguidas o de la falta de justificación de las mismas.
- No está incurso en ninguno de los supuestos de prohibición para contratar con las Administraciones Públicas recogidas en el artículo 60 del TRLCSP
- Asimismo, que la Entidad indicada anteriormente y sus representantes no se hallan comprendidas en ninguno de los supuestos de prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones conforme a lo dispuesto en el artículo 13, apartado 2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

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

ANEXO III

**MEMORIA EXPLICATIVA DE LA ACTUACIÓN PARA LA QUE SE  
SOLICITA LA SUBVENCIÓN O AYUDA**

— Nombre del Proyecto: \_\_\_\_\_

— Descripción del Proyecto:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

— Coste protegible del Proyecto: \_\_\_\_\_ euros (NO SUPERARÁ LOS  
1.500 EUROS). Presupuesto desglosado de gastos:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

— Cuantía de subvención que se solicita: \_\_\_\_\_ euros (NO  
SUPERARÁ EL 60 % DEL COSTE PROTEGIBLE DEL PROYECTO).

— Objetivos a cumplir a través de la actuación para la que se solicita la  
subvención:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

— Fechas y lugares previstos para la realización de las actuaciones:

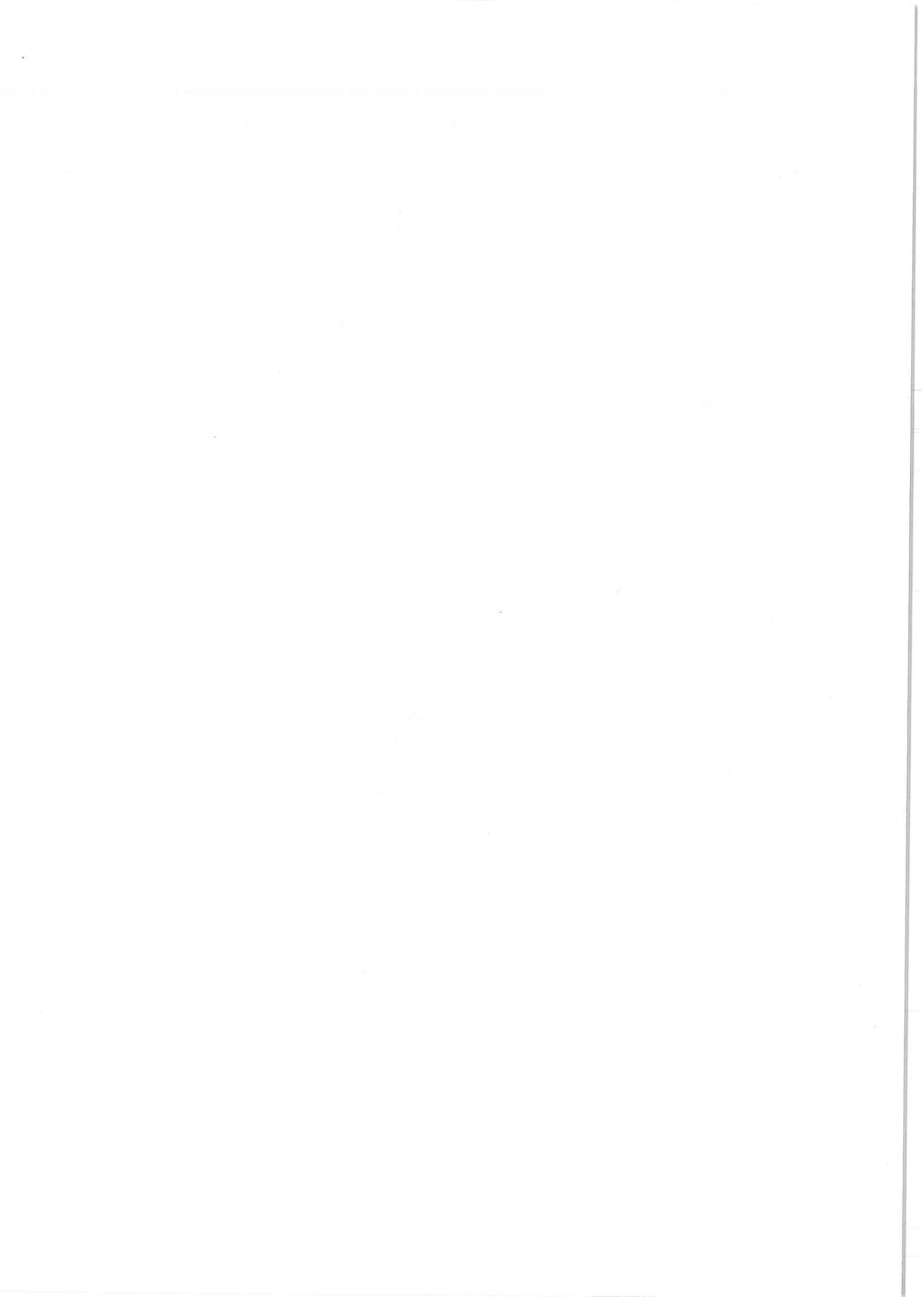
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

— Información Adicional: \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

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





## ANEXO V

### DOCUMENTO DE COMPROMISOS

Entre los resultados del Proceso Participativo para regular la relación del Ayuntamiento con las Asociaciones de Muel, celebrado en febrero y marzo de 2017, se establecieron por todos los participantes, las condiciones que se debían cumplir para acceder a las subvenciones, entre las que encontraban la enumeración de ciertos compromisos que deben llevarse a cabo por los beneficiarios.

En cumplimiento de los acuerdos alcanzados en dicho Proceso, don/doña \_\_\_\_\_, como Presidente/a de la Asociación \_\_\_\_\_,

#### SE COMPROMETE A:

- Realizar alguna actividad al año abierta para todos/as los/vecinos/as, gratuita y relacionada con sus fines.
- Estar disponible para colaborar con medios humanos y técnicos con otras asociaciones y con el Ayuntamiento. Se realizará una solicitud (entre asociaciones o entre éstas y el Ayuntamiento) en la que se establecerá el compromiso de reparar o sustituir el material dañado por el mal uso. También se propone al respecto que haya alguna persona que sepa utilizar adecuadamente el material que se solicita y que el Ayuntamiento realice alguna sesión explicativa de los recursos existentes para representantes de todas las asociaciones interesadas en ellos.
- Participar en, al menos, una reunión al año entre las asociaciones y el Ayuntamiento.
- Ser responsables en el uso de las instalaciones que se utilizan.
- Coordinar las actividades generales y abiertas de las asociaciones en el transcurso anual, organizando un calendario conjunto anual. Puede ser uno de los contenidos a trabajar en la reunión conjunta.
- Colaborar con una actividad, como mínimo, del Ayuntamiento: cabalgata, fiestas, carreras, etc. según las posibilidades de sus asociados/as.

En Muel, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

EL/LA PRESIDENTE/A

ANEXO VI

**DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE OTRAS AYUDAS ECONÓMICAS  
SOLICITADAS O RECIBIDAS DE OTROS ENTES PÚBLICOS O PRIVADOS,  
NACIONALES O INTERNACIONALES QUE TENGAN O PUEDAN TENER POR  
DESTINO LA  
FINANCIACIÓN DE LA MISMA ACTUACIÓN**

\_\_\_\_\_, Secretario/a de la  
Asociación \_\_\_\_\_,

**DECLARO**

*[Póngase una x donde corresponda]*

Que esta Asociación no ha recibido ayudas con la misma finalidad de otras Administraciones Públicas o por entidades públicas o privadas, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

Que sí he solicitado otra ayuda para realizar dicha actuación de:  
\_\_\_\_\_ *[Señalar Ente público o privado,  
nacional o extranjero]* por valor de: \_\_\_\_\_ euros *[Cantidad solicitada]*

Y para que conste, a los efectos del expediente de su razón, emito el presente con el V.º B.º del Sr. Presidente, en \_\_\_\_\_,  
a \_\_\_\_\_ de 2017.

Vº Bº EL PRESIDENTE/A

ANEXO VII

**ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

\_\_\_\_\_, Presidente/a de la  
Asociación \_\_\_\_\_,

**ACEPTO**

La subvención otorgada por el Ayuntamiento de Muel, con destino a la financiación del Proyecto/Actividad de \_\_\_\_\_ con un presupuesto protegible de \_\_\_\_\_ y una subvención de \_\_\_\_\_

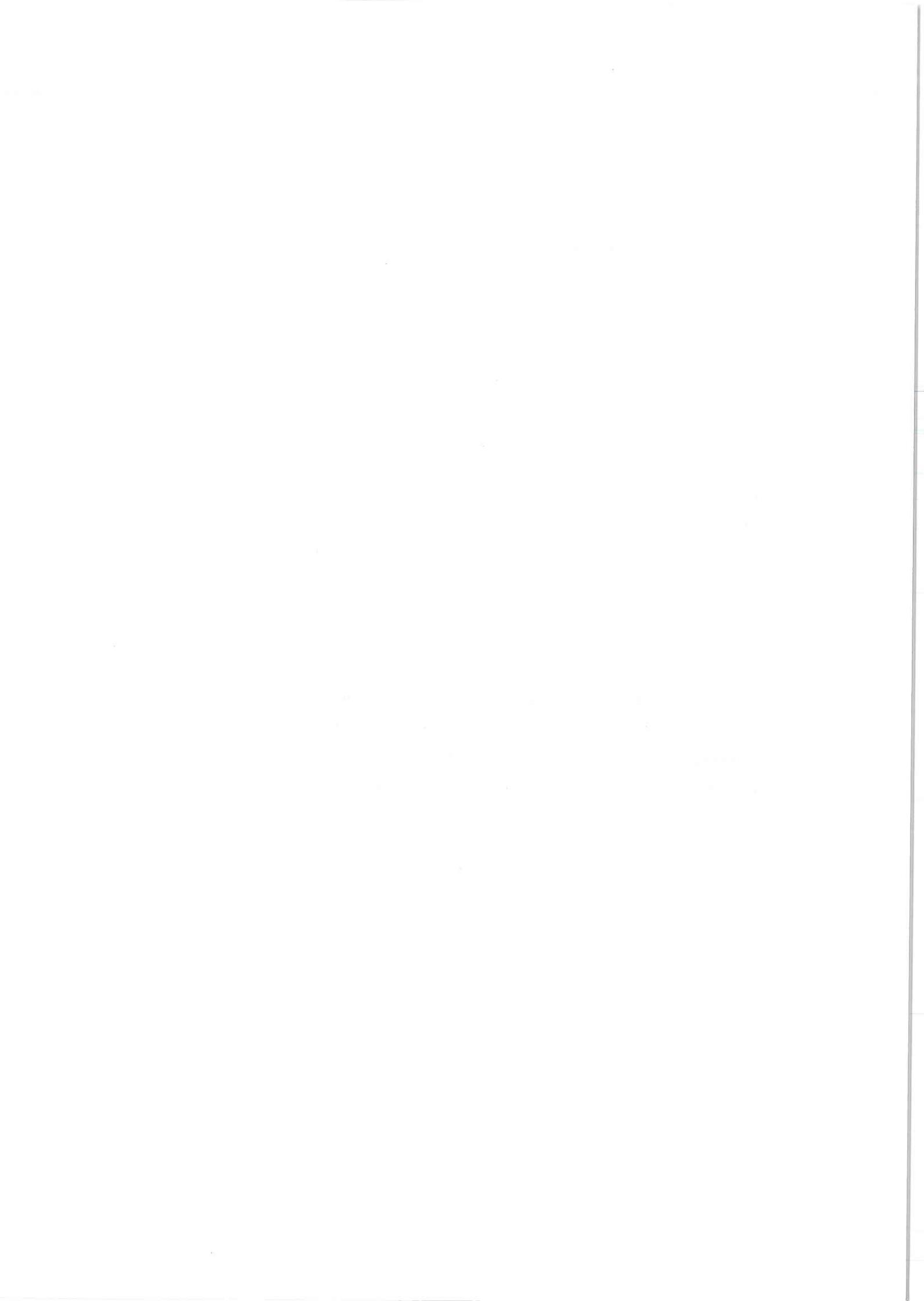
**Y MANIFIESTO EL COMPROMISO DE LA ASOCIACIÓN**

\_\_\_\_\_ de ejecutar el mencionado Proyecto o Actividad por el importe expresado, aceptando expresamente que el Ayuntamiento subvencionará el 60 % del importe realmente ejecutado y justificado en los plazos concedidos, sin que ese porcentaje pueda superar el importe de la subvención concedida en ningún caso.

En Muel, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

EL/LA PRESIDENTE/A

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



## ANEXO VIII- PRESENTACIÓN DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

### AYUNTAMIENTO DE MUEL

Denominación de la actividad

Ejercicio: **2018**

ASOCIACIÓN:

C.I.F.:

Dirección:

Provincia:

C.P.:

Teléfono:

Móvil:

Presidente :

Email:

Denominación de la subvención:

Presupuesto de la actuación IVA incluido:

Que en relación con dicho proyecto/inversión/actividad se presenta la siguiente cuenta justificativa (marcar lo que proceda):

**Memoria** de la actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de los proyectos/inversiones/actividades realizadas y de los resultados obtenidos, suscrita por el Presidente.

**Certificado** expedido por el Secretario de la entidad acreditativo de que se ha cumplido la finalidad que motivó la concesión de la subvención y otros extremos.

**Relación** de las facturas

**Facturas** originales o fotocopia compulsada

**Justificantes** de pago en original o fotocopia compulsada.

**Informe memoria, en caso de obras**, que relacione las obras ejecutadas con las descritas en la memoria aportada junto con la solicitud e indicando en su caso las desviaciones acaecidas. Incluirá en caso necesario mediciones, valoración detallada e información gráfica, **en caso de no existir dirección de obra**. Si existe dirección de obra certificación expedida por la misma.

**Reportaje fotográfico de la actuación**

En a de de .

Fdo.: El/Presidente/Presidenta

- La presentación de este documento y documentos adjuntos implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero correspondiente de este Ayuntamiento, siendo tratados de forma totalmente confidencial y únicamente podrán ser tratados para el estricto cumplimiento de las funciones derivadas de la solicitud. El interesado podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en cualquier momento y en los términos previstos en la legislación vigente, y siendo responsable del fichero del Ayuntamiento de Muel

**SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MUEL**

**ANEXO IX- CERTIFICADO DEL SECRETARIO CUMPLIMIENTO FINALIDAD Y OTROS****AYUNTAMIENTO DE MUEL**

Denominación de la ACTIVIDAD

Ejercicio: **2018**

NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN

IMPORTE PROTEGIBLE

DENOMINACIÓN SUBVENCIÓN:

IMPORTE CONCEDIDO

D./DÑA.

SECRETARIO/A DE LA ASOCIACIÓN

1. Que se ha cumplido la finalidad que motivó la concesión de la subvención, es decir, que ha sido ejecutado el proyecto/inversión/actividad que determinó el otorgamiento de la subvención y que consistía en la realización de:
2. Que esta Asociación de \_\_\_\_\_ ha pagado para dicho proyecto/inversión/actividad cuyos justificantes de gasto (facturas, nóminas o documentos equivalentes) y pago, en original o fotocopia compulsada, se adjuntan al presente certificado, son los que se relacionan :

Concepto del gasto o denominación actuación	Nº factura	Fecha	Proveedor/Acreedor	Importe/ €	Fecha pago

3. Que para la misma finalidad ( indicar sí o no, y en caso afirmativo detallar entidades e importes) se han obtenido las siguientes subvenciones:

Entidad Concedente	Importe/ €

4. Así mismo, se hace constar que en el importe subvencionado de la actuación no se encuentran incluidos los impuestos indirectos susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la Renta.

Y para que así conste, expido la presente en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .

Fdo.: El/La Secretario/a

Vº Bº

Fdo.: El/La Presidente/Presidenta

**SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MUEL**

## ANEXO X- MEMORIA JUSTIFICATIVA

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA SUBVECIÓN

### AYUNTAMIENTO DE MUEL

Denominación de la actividad

Ejercicio: **2018**

Presidente

NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN:

IMPORTE PROTEGIBLE:

DENOMINACIÓN SUBVENCIÓN:

IMPORTE CONCEDIDO:

MEMORIA JUSTIFICATIVA: Debe expresar la memoria del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención y del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención, con indicación de los proyectos / actividades realizada y los resultados obtenidos

En a de de .

Fdo.:El Presidente/Presidenta

**SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MUEL**

## ANEXO 11- DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA SUBVECIÓN

### AYUNTAMIENTO DE MUEL

Denominación de la actividad

Ejercicio: **2018**

Presidente

NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN:

IMPORTE PROTEGIBLE:

DENOMINACIÓN SUBVENCIÓN:

IMPORTE CONCEDIDO:

### DECLARA:

Que la Asociación a la que representa reúne las condiciones para ser beneficiaria de la subvención otorgada y en concreto:

- Se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social
- No está incurso en procedimientos de cobro por vía de apremio de deudas contraídas con el Ayuntamiento.
- No ha sido sancionado con anterioridad, mediante Sentencia Judicial firme, por infracciones relativas a actividades directamente relacionadas con el objeto de la actividad subvencionada.
- No está incurso en ningún expediente de reversión de subvenciones públicas como consecuencia del incumplimiento de los fines de las ayudas conseguidas o de la falta de justificación de las mismas.
- No está incurso en ninguno de los supuestos de prohibición para contratar con las Administraciones Públicas recogidas en el artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones públicas.

En            a            de            de            .

Fdo.:El Presidente/Presidenta

**SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MUEL**