



IV. Administración Local

AYUNTAMIENTOS

Salamanca

BIENESTAR SOCIAL

BASES PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS DEL ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL

PRIMERA.- OBJETO

Las presentes Bases tienen por objeto regular los criterios, condiciones esenciales y establecer el procedimiento de gestión de las ayudas económicas dirigidas a aquellas asociaciones o entidades sin ánimo de lucro constituidas de acuerdo con la legislación vigente, que persigan como fines debidamente acreditados en sus estatutos la realización de todas o algunas de las actividades reflejadas en los distintos programas objeto de la ayuda.

La distribución de ayudas correspondientes a cada ejercicio se realizará entre los proyectos presentados por las asociaciones o entidades que, cumpliendo los requisitos establecidos en estas Bases, sean seleccionados por el órgano competente.

SEGUNDA. PROCEDIMIENTO

1. Podrán participar en las correspondientes convocatorias aquellas asociaciones y organizaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones con al menos 6 meses de antigüedad a la fecha de publicación de las mismas y siempre que hayan presentado la justificación de ayudas recibidas anteriormente.

No obstante, no se efectuará el pago de las subvenciones concedidas a las entidades beneficiarias que tengan pendiente la subsanación de justificaciones anteriores, sin necesidad de notificación de esta circunstancia. Asimismo, será requisito imprescindible estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y a la Hacienda Local.

2. Las solicitudes, formuladas en instancia normalizada conforme al modelo anexo a estas Bases, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Salamanca o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Deberán suscribirse por la representación legal de la entidad peticionaria y acompañarse de certificación expedida por la secretaría de la misma que acredite tal condición.

3. La solicitud de la ayuda económica se realizará presentando la siguiente documentación:

3.1.- DOCUMENTACIÓN GENERAL (a presentar por todas las asociaciones)

- a) Solicitud de la ayuda económica firmada por la Presidencia de la asociación peticionaria, en la que se declara que se acompaña la documentación especificada (documento 1)
- b) Certificado del Secretario de la entidad indicando la fecha de la última Asamblea Electoral, composición de la Junta Directiva resultante de la misma y periodo de duración de ésta, según documento adjunto (documento 2).



- c) Certificación de la secretaría de la entidad (documento 3) en la que se detallen los siguientes datos:
- Acuerdo adoptado por la Junta Directiva de la asociación sobre la solicitud de ayuda económica, con indicación del coste total y del compromiso de destinar la ayuda para los fines y en los términos subvencionados, así como de respetar las normas dadas por el Excmo. Ayuntamiento de Salamanca, en caso de serle concedida.
 - Cuotas recaudadas en el último ejercicio presupuestario.
 - Número de socios de la Asociación.
 - Que la asociación no se encuentra incurso en ninguno de los supuestos recogidos en los arts. 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 - Que, de acuerdo con lo establecido en el art. 24 del R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la asociación/ entidad no mantiene deuda pendiente con la Seguridad Social, ni con la Agencia Tributaria, ni con la Hacienda Local.
 - Que se conocen las obligaciones impuestas a los beneficiarios de subvenciones previstas en el art. 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 - Que la asociación autoriza al OAGER y al Área de Bienestar Social del Ayuntamiento de Salamanca a recabar respectivamente de la AEAT y de la Tesorería General de la Seguridad Social los correspondientes certificados de estar al corriente en el pago de las obligaciones frente a las mismas.
 - Que se presenta copia de los Estatutos de la Asociación por ser la primera vez que se solicita subvención del Área de Bienestar Social de este Ayuntamiento o porque los Estatutos se han modificado en los últimos 18 meses.
- d) Fotocopia del C.I.F en caso de que la Asociación solicite subvención del Área de Bienestar Social por primera vez o porque haya cambiado.
- e) Si la Asociación solicita subvención por primera vez o si ha cambiado el nº de cuenta, Certificado de la entidad bancaria correspondiente sobre los datos identificativos de la cuenta en la que desean recibir la ayuda (Código IBAN), cuya titularidad la ostentará la entidad peticionaria. Este certificado deberá ser original.
- f) Autorización firmada para que el OAGER pueda recabar datos fiscales de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Hacienda Municipal. (documento 4)
- g) Autorización firmada para que el Área de Bienestar Social del Ayuntamiento pueda recabar de la Tesorería General de la Seguridad Social certificado respecto al cumplimiento de obligaciones con esta Entidad (documento 5).
- h) Fotocopia de los estatutos vigentes si es la primera vez que la Asociación presenta solicitud de subvención de la Convocatoria de Bienestar Social. También en el caso de que se hayan modificado los Estatutos en los últimos 18 meses.

3.2.- ANEXOS PARTICULARES (a presentar según el tipo de ayuda solicitada)

- a) Proyecto explicativo de la actividad para la que se solicita la ayuda económica.



- b) Cronograma anual de las actividades para las que se solicita subvención y lugar de ejecución.
- c) Presupuesto de ingresos y gastos de las actividades o conceptos para los que se solicita la ayuda económica.

Se deberán consultar los siguientes anexos:

- Anexo I: Asociaciones de mayores
 - Anexo II: Asociaciones de mujeres
 - Anexo III: Participación Social y Voluntariado
4. El Área de Bienestar Social, órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento de concesión, verificará las solicitudes recibidas y la documentación aneja a la misma. Si se observara omisión o inexactitud de los datos o documentos, en aplicación de lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá al solicitante para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, previa resolución, que deberá ser dictada por el órgano competente en los términos establecidos en el art. 21 de la citada Ley, y notificada al interesado.
5. La presentación de la declaración responsable sustituirá a la presentación de las certificaciones previstas en los apdos. 2 y 3 del art. 22 del RD 887/06 de 21 de julio por la que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en los casos de los Anexos I y II de estas Bases, ya que se trata de subvenciones destinadas a financiar proyectos o programas de acción social que se conceden a entidades sin fines lucrativos, así como en los casos del Anexo III, en los que la cuantía otorgada no supere los 3.000,00 €.

TERCERA. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes será de 30 días naturales a partir del siguiente a la publicación del extracto de la correspondiente convocatoria, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca. El texto completo de la convocatoria y bases podrá consultarse en dicha Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>). Todo ello de conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Las solicitudes presentadas fuera de plazo fijado en estas Bases no serán admitidas, desestimándose mediante resolución motivada del órgano competente para resolver, y se notificará a los interesados en la forma prevista por la normativa vigente.

CUARTA. PROYECTOS SUSCEPTIBLES DE APOYO ECONÓMICO. CRITERIOS GENERALES.

El periodo de actividades subvencionado estará comprendido entre el 1 de Enero y el 1 de Diciembre, salvo para aquellas que tengan como motivo u ocasión las fiestas navideñas o circunstancia similar y siempre que así se haga constar en el proyecto que se presente, en que finalizará el 31 de diciembre.

Asimismo, las asociaciones que no garanticen su funcionamiento democrático con la celebración de elecciones periódicas con la participación de los socios y cumplimiento de su objeto



social no percibirán ayudas económicas municipales. En este sentido, se recabará cuanta información se considere necesaria al respecto.

Gastos NO SUBVENCIONABLES. Con carácter general, no se admitirán como justificantes las facturas correspondientes a los siguientes gastos o actividades:

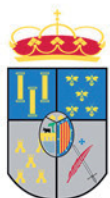
- Material inventariable
- Las actividades de carácter gastronómico, y gastos derivados de comidas, bebidas y alimentación.
- Desplazamientos y alojamientos, excepto los relativos a gastos de transporte incluidos en el apartado de viajes culturales.
- Cuotas periódicas de afiliación a federaciones u otras entidades.
- Gastos judiciales o de asesoramiento originados por actividades de la asociación.
- Entradas a cines, teatros, museos y conciertos.
- Los impuestos y tasas de cualquier tipo.
- Todos aquellos gastos que no estén expresamente detallados en los programas objeto de ayuda económica o directamente relacionados con la actividad objeto de dicha ayuda.

La ayuda concedida en virtud de la correspondiente convocatoria será compatible con otras ayudas para la misma finalidad otorgadas por cualesquiera Administración Pública o entidades públicas o privadas, pero en ningún caso será de cuantía tal que, aisladamente o en concurrencia con éstas, superen el coste total de la actividad subvencionada. Los proyectos nunca podrán recibir más de una ayuda municipal.

QUINTA. VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS. CRITERIOS GENERALES.

El examen, valoración y estudio de los proyectos presentados, una vez que se hayan subsanado en plazo los defectos advertidos en las solicitudes, y previo informe del OAGER que acredite la inexistencia de deudas con la Hacienda Local, y de encontrarse al corriente en obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, se llevará a cabo según estos criterios generales y aquellos otros, específicos de cada materia, recogidos, en los anexos correspondientes:

1. Con carácter general se priorizarán aquellos proyectos o programas de carácter formativo-ocupacional y programas socioculturales. Además serán susceptibles de apoyo económico aquellos otros proyectos y gastos que, por razones de intereses específicos de cada colectivo, se encuentran detallados en los anexos correspondientes.
2. Las actividades programadas deberán ser de tipo participativo, es decir, que aglutinen al mayor número de participantes posible en torno a un objeto claramente establecido y cuyo ámbito de repercusión no afecte exclusivamente a los organizadores.
3. El historial del grupo o asociación, de modo especial su grado de continuidad y estabilidad, y la inclusión, en su caso, de nuevos socios y participantes en las actividades desarrolladas.
4. El nivel de utilización y aprovechamiento de los recursos municipales puestos a disposición de las asociaciones y organizaciones.



5. La coherencia y calidad del proyecto. Los proyectos deberán, en todo caso, adecuar los recursos humanos y materiales así como el cronograma de actividad al objeto y a la finalidad prevista en los mismos. Se valorará igualmente, además de la calidad del proyecto, el grado de adecuación de los fines y objetivos establecidos en los estatutos de la asociación respecto a las actividades presentadas. Se tendrá en cuenta la originalidad y capacidad innovadora, así como la idoneidad de los elementos integradores del proyecto.

Teniendo en cuenta el carácter de concurrencia competitiva de estas ayudas, se podrá valorar y acordar la subvención del proyecto completo o bien de una parte del mismo, así como, en su caso, la desestimación del mismo por no reunir las condiciones o requisitos de los proyectos establecidos en las presentes bases y la no concesión, por desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida.

SEXTA. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y PUBLICIDAD

1. Una vez valoradas las peticiones presentadas se someterán a previo dictamen de la Comisión Informativa de Bienestar Social, que actuará como órgano colegiado a los efectos previstos en el art. 24 de la L.G.S., y ulterior resolución por el órgano municipal competente.
2. El plazo máximo de resolución será de 3 meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
3. Las solicitudes presentadas en tiempo y forma y no resueltas favorablemente en el plazo antes señalado se entenderán desestimadas.
4. La concesión de las ayudas económicas será notificada a cada una de las asociaciones.
5. Excepcionalmente podrán autorizarse modificaciones en la programación, desarrollo y finalidad de la actividad o proyecto subvencionado, previa petición escrita y motivada de la asociación solicitante. Dicha autorización requerirá resolución del órgano que tenga atribuida la competencia para la concesión de la subvención.

SÉPTIMA. PAGO DE LA AYUDA ECONÓMICA

1. El pago se efectuará mediante transferencia bancaria. Todas las cantidades concedidas se ingresarán en la cuenta bancaria a nombre de la entidad o asociación indicada en la solicitud.
2. Una vez concedida la ayuda económica se ingresará el 100% del importe de la misma, con el carácter de pago anticipado.
3. Dado el carácter de las asociaciones a las que se dirigen las presentes Bases no se exigen garantías por las cantidades entregadas anticipadamente.

OCTAVA. JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA ECONÓMICA

1. El plazo para justificar la ayuda económica concedida al amparo de la correspondiente convocatoria, será hasta el 1 de diciembre del mismo año. Se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas previstas en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y se ajustará a lo indicado en el anexo oportuno. Se deberá justificar el 100% del importe total de la ayuda económica concedida. Excepcionalmente, y para



aquellas actividades cuya realización se subvencione y que se desarrollen hasta del 31 de diciembre (fiestas de Navidad y similares), y por importe de la ayuda concedida para tal fin, el plazo para su justificación será hasta el 31 de diciembre.

2. La justificación de la ayuda económica concedida se realizará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- a) Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos.
- b) Declaración de aplicación exclusiva de la cuenta justificativa a la actividad subvencionada, de acreditación de que el importe de las subvenciones y ingresos percibidos no supera el 100 % de los gastos devengados, y de encontrarse al corriente en las obligaciones con la Agencia Tributaria, con la Seguridad Social y con la Hacienda Local (documento 6)
- c) Certificación de que la subvención concedida se ha destinado a sufragar los gastos que constan en la relación y de que los ingresos o subvenciones de entidades públicas o privadas que se han obtenido para la misma finalidad son los que constan en la relación. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas. (documento 7)
- d) “Carta de Pago”, emitida por la Tesorería municipal, del reintegro efectuado en concepto de ayuda no invertida.
- e) Un ejemplar de todo el material impreso generado por la actividad, en el que constará de forma expresa la colaboración municipal mediante el logotipo correspondiente.
- f) Las facturas, o en su caso, “recibís”, en los términos establecidos en el apartado 3 de la presente Base, debidamente clasificadas por proyecto subvencionado.

3. Las facturas habrán de cumplir lo dispuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación:

- En los documentos justificativos originales deberá figurar la expresión “Gasto imputado a la subvención concedida por el Ayuntamiento de Salamanca, por _____ euros (por el 100% o el porcentaje correspondiente)”. También se admitirá una expresión similar a la anterior que, en todo caso, refleje claramente la imputación al programa subvencionado. Para la justificación se aportarán originales o fotocopias compulsadas.
- Número de factura y, en su caso, serie.
- Fecha de expedición: deberán estar fechadas en el año en el que se concede la subvención, en el periodo entre el 1 de enero y el 1 de diciembre del año correspondiente; y, si se trata de una actividad puntual, en la fecha correspondiente a esta actividad, con la excepción de las cuotas de la Seguridad Social y retenciones a cargo del IRPF.
- Nombre, apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones. En todo caso, estarán expedidas a nombre de la entidad beneficiaria de las subvenciones. Contendrán DNI o número de identificación fiscal del perceptor. También el domicilio, tanto del obligado a expedir factura, como del destinatario de las operaciones. Contendrán el



sello o indicación de “pagado” o deberá presentarse el documento bancario correspondiente (acreditación de la transferencia bancaria). Cuando el pago sea en efectivo, al lado de la indicación “pagado” deberá figurar el D.N.I y firma de quien recibe el importe o el sello de la casa suministradora. En el caso de transferencia bancaria será válido el documento original, fotocopia compulsada o documento digital obtenido telemáticamente.

- En el supuesto de que la subvención se justifique con facturas estándar que carezcan del anagrama de la casa suministradora, deberán contener el sello y la firma del proveedor.
- Ajustarse al presupuesto presentado al formular la solicitud.
- Descripción de las operaciones (concepto, número de unidades, precio por unidad...)
- Cuota tributaria. El IVA deberá figurar desglosado, no admitiéndose el término “IVA INCLUIDO”.

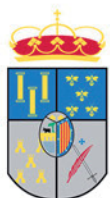
Si se está exento de IVA, se añadirá en la factura el siguiente tenor literal “exento de IVA en virtud del art. correspondiente, según Ley 37/1992, de 28 de diciembre del IVA”, presentando documento acreditativo expedido por la Agencia Tributaria cuando proceda. En ningún caso se entenderá subvencionable el IVA que figure en la factura si el mismo tiene el carácter de deducible.

Si en la factura figura retención en concepto de IRPF, deberá acreditarse el ingreso en la AEAT. Por lo tanto, en los pagos realizados a profesionales por servicios prestados (charlas, conferencias, colaboraciones, etc.) deberá constar además en la factura emitida al efecto, la retención realizada a los tipos en vigor y aplicables al efecto en concepto de IRPF, que deberá ser ingresada en Hacienda. Si existe exención de retener IRPF se deberá indicar la norma legal en la que se basa tal exención.

Si se justifica con gastos de personal, se deberá presentar el modelo correspondiente (documento 8), figurando nómina del mes, una por una de cada trabajador, por los importes netos (sin retenciones de IRPF y Seguridad Social), haciendo constar las fechas de pago de las retenciones de IRPF a la AEAT, y de las cuotas tanto del trabajador como de la empresa a la Seguridad Social.

Sólo se admitirán “recibís” en el caso de impartición de charlas, conferencias, etc., que cumplan los requisitos establecidos por la normativa tributaria (según modelo adjunto a estas bases (documento 9), siempre acompañados de justificación del ingreso de la retención efectuada en concepto de IRPF por el pago de dichos servicios en la AEAT. En tal supuesto, procederá adaptar el modelo (documento 7), figurando en la columna del número de factura la palabra “recibí”, debiendo rellenarse el resto de las columnas.

4. Si del examen de la documentación presentada ésta resultase incompleta, se concederá a la entidad solicitante un plazo improrrogable de 10 días desde la notificación para su rectificación. Una vez transcurrido dicho periodo, si la asociación o entidad no hubiera subsanado los errores detectados, ésta perderá el derecho a la ayuda concedida y estará obligada al reintegro automático de los importes previamente percibidos.
5. La asociación o entidad deberá reintegrar la parte de la ayuda económica no invertida con carácter previo a la entrega de la justificación de la misma. El reintegro deberá hacerse en la cuenta número (IBAN) ES06 2108 2200 4000 3000 0499 de Banco de Caja España de Inversiones, Salamanca y Soria, y con el documento acreditativo del ingreso



deberá formalizar la carta de pago correspondiente en la Tesorería Municipal que, posteriormente adjuntará al resto de documentación justificativa.

6. El Ayuntamiento, a través de sus departamentos técnicos, podrá realizar un seguimiento de aquellas actividades sujetas a apoyo económico municipal, debiendo las entidades facilitar dicho seguimiento.

NOVENA. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento por parte de la entidad beneficiaria de cualquiera de las condiciones establecidas en estas Bases y de las obligaciones establecidas en el art. 14 de la Ley 38/2003, de 12 de noviembre, General de Subvenciones, dará lugar a la pérdida del derecho a la subvención y a la devolución, en su caso, de las cantidades indebidamente percibidas, sin perjuicio de otras responsabilidades a que hubiere lugar, entre ellas pérdida del derecho a percibir estas ayudas en futuras convocatorias.

DÉCIMA. NORMATIVA APLICABLE

En lo no previsto por estas Bases, regirá la normativa general sobre subvenciones y la reglamentación municipal sobre esta materia.

UNDÉCIMA. PROTECCION DE DATOS

Los datos personales aportados en la solicitud podrán ser incorporados a un fichero con la finalidad de la tramitación y gestión de su solicitud de subvención, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal

Los datos de las personas solicitantes podrán ser trasladados a la Agencia Estatal Tributaria y a la Seguridad Social, conforme establece la normativa reguladora de las subvenciones, a efectos de acreditar hallarse al corriente con sus obligaciones.

Así mismo se podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos por la ley, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Salamanca.

SOLICITUD DE AYUDA ECONÓMICA ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL (Documento 1)

D/D^a _____, con NIF _____ domiciliado/a en _____, calle _____, n.º _____, piso _____, código postal _____, teléfono _____, Presidente/a de la ASOCIACIÓN _____, con CIF _____ inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones con el n.º _____ y con domicilio social en _____, calle _____, n.º _____, código postal _____, teléfono _____, y a efectos de domiciliación bancaria para transferencia en caso de resultar beneficiario:

Banco/Caja: Oficina/Agencia:

Dirección:

N.º de cuenta: A nombre de:

DOMICILIO PARA NOTIFICACIONES:

D/D^a _____, con NIF _____ domiciliado/a en _____, calle _____, n.º _____, piso _____, código postal _____,

DIRECCIÓN CORREO ELECTRÓNICO: _____



EXPONE:

Que a la vista de las Bases de Ayudas Económicas del Área de Bienestar Social para el año _____, acepta íntegramente dichas Bases.

SOLICITA:

La concesión de una ayuda económica por la cantidad de _____ euros.

Para la cual se acompaña la siguiente documentación:

- Certificado del Secretario de la entidad indicando la fecha de la última Asamblea Electoral, composición de la Junta Directiva resultante de la misma y periodo de duración de ésta, según documento adjunto (documento 2).
- Certificación de la Secretaría de la Entidad sobre los siguientes asuntos (documento 3):
 - Acuerdo adoptado por la Junta Directiva de la Asociación sobre la solicitud de ayuda económica, con indicación del coste total y del compromiso de destinar la ayuda para los fines y en los términos subvencionados, así como de respetar las normas dadas por el Excmo. Ayuntamiento de Salamanca, en caso de serle concedida
 - Cuotas recaudadas en el último ejercicio presupuestario.
 - Número de socios de la Asociación.
 - Que la asociación no se encuentra incurso en ninguno de los supuestos recogidos en los arts. 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 - Que, de acuerdo con lo establecido en el art. 24 del R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la asociación/ entidad no mantiene deuda pendiente con la Seguridad Social, ni con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), ni con la Hacienda Local.
 - Que se conocen las obligaciones impuestas a los beneficiarios de subvenciones previstas en el art. 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta que el Ayuntamiento, en cualquier momento, podrá solicitar la comprobación de los aspectos declarados mediante la presentación de los certificados de estar al corriente, a la fecha de la justificación de las subvenciones, con la Agencia Tributaria y Seguridad Social.
- Fotocopia del CIF:
 - No se presenta porque ya se entregó en convocatorias anteriores.
 - Se presenta por ser la primera vez que la Asociación presenta solicitud.
 - Se presenta porque ha cambiado.
- Fotocopia de los estatutos vigentes:
 - No se presenta porque ya se entregó en convocatorias anteriores.
 - Se presenta por ser la primera vez que la Asociación presenta solicitud.
 - Se presenta porque se han modificado en los últimos 18 meses.



- Certificado ORIGINAL de la entidad bancaria correspondiente sobre los Datos identificativos de la cuenta en la que desean recibir la ayuda:
 - No se presenta porque ya se entregó en convocatorias anteriores.
 - Se presenta por ser la primera vez que la Asociación presenta solicitud.
 - Se presenta porque ha cambiado.
- Autorización firmada para que el OAGER pueda recabar datos fiscales de la AEAT y de la propia Hacienda Municipal (documento 4).
- Autorización firmada para que el Área de Bienestar Social del Ayuntamiento pueda recabar de la Tesorería General de la Seguridad Social certificado respecto al cumplimiento de obligaciones con esta Entidad (documento 5).
- Proyecto explicativo de la actividad para la que se solicita Ayuda Económica (según anexos).
- Presupuesto de ingresos y gastos de las actividades o conceptos para los que se solicita ayuda económica (según anexos).

Salamanca, a ___ de _____ de _____

EL/LA PRESIDENTE/A

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA
AYUDAS ECONOMICAS DEL AREA DE BIENESTAR SOCIAL
Año _____ (documento 2)

D/D^a _____, con NIF nº _____,
Secretario/a de la Asociación _____.

CERTIFICO:

1.- Que la última Asamblea Electoral se desarrolló con la siguiente fecha: _____.

2.-Que la composición de la Junta Directiva resultante de la misma es la siguiente:

CARGO	NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.	TELEFONO

3.- Que según los Estatutos de la Entidad la obligación de celebrar asamblea electoral para la renovación de la junta directiva se establece cada _____ años. Por lo tanto la próxima asamblea electoral correspondería realizarla en el año _____.

Y para que conste a efectos de solicitar la Ayuda Económica, expido el presente con el VºBº del Presidente/a.

Salamanca, a _____ de _____ de _____

VºBº

EL/LA PRESIDENTE/A

EL/ LA SECRETARIO/A

Fdo.: _____

Fdo.: _____



CERTIFICACIÓN PARA LA SOLICITUD DE AYUDAS ECONÓMICAS MUNICIPALES DEL ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL (Documento 3)

D/D^a _____, con NIF nº _____,

Secretario/a de la Asociación _____

CERTIFICO:

1. Que en la reunión de la Junta Directiva de esta Asociación celebrada el día _____ de _____ de _____, se acordó:
 - Solicitar al Excmo. Ayuntamiento de Salamanca una ayuda económica de acuerdo con la Convocatoria de Ayudas Económicas Municipales del Área de Bienestar Social, Ejercicio _____, por un importe global de _____ euros, y conforme se establece en las Bases de solicitud.
 - Comprometerse a destinar la ayuda para los fines y términos subvencionados y a respetar las normas dadas por el Excmo. Ayuntamiento de Salamanca, en caso de serle concedida.
2. Que las cuotas recaudadas en el último ejercicio presupuestario por parte de esta asociación han ascendido a la cantidad de _____ euros.
3. Que el número de socios de la citada Asociación es de _____.
4. Que la asociación no se encuentra incurso en ninguno de los supuestos recogidos en los arts. 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
5. Que, de acuerdo con lo establecido en el art. 24 del R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la asociación/ entidad no mantiene deuda pendiente con la Seguridad Social, ni con la Agencia Tributaria (AEAT), ni con la Hacienda Local.
6. Que la asociación / entidad conoce las obligaciones impuestas a los beneficiarios de subvenciones previstas en el art. 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
7. Que la asociación autoriza al OAGER y al Área de Bienestar Social del Ayuntamiento de Salamanca a recabar respectivamente de la AEAT y de la Tesorería General de la Seguridad Social los correspondientes certificados respecto a estar al corriente de pago de las obligaciones frente a las mismas.

Y para que conste a efectos de solicitar la Ayuda Económica, expido el presente con el VºBº del Presidente/a.

Salamanca, a _____ de _____ de _____

VºBº

EL/LA PRESIDENTE/A

EL/ LA SECRETARIO/A

Fdo.: _____ Fdo.: _____



AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE DATOS POR PARTE DEL OAGER (documento 4)

D / D^a _____,

Presidente de la Entidad _____,

con C.I.F. _____

AUTORIZO al Organismo Autónomo de Gestión Económica y Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca para que, en mi nombre y representación, requiera a la Agencia Estatal de Administración Tributaria certificación de que la entidad que presido está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y fiscales, así como a recabar la propia con la hacienda municipal, a los efectos de proceder a la tramitación de la subvención concedida por este Excmo. Ayuntamiento de Salamanca.

Salamanca, a _____ de _____ de _____

Firmado _____

AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE DATOS POR PARTE DEL AREA DE BIENESTAR SOCIAL (documento 5)

D / D^a _____,

Presidente de la Entidad _____,

con C.I.F. _____

AUTORIZO al Área de Bienestar Social del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca para que, en mi nombre y representación, requiera a la Tesorería General de la Seguridad Social certificación de que la entidad que presido está al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones con esta entidad, a los efectos de proceder a la tramitación de la subvención concedida por este Excmo. Ayuntamiento de Salamanca.

Salamanca, a _____ de _____ de _____

Firmado _____



DECLARACIÓN DE APLICACIÓN EXCLUSIVA Y DE ENCONTRARSE AL CORRIENTE EN LAS OBLIGACIONES CON LA AEAT Y LA SEGURIDAD SOCIAL (documento 6)

Yo _____ como Presidente/ta de la Asociación _____
_____ - con CIF _____, con relación a la justificación de la subvención concedida para el año _____ según convocatoria publicada en el B.O.P. de fecha _____:

Declaro:

Que la documentación que se presenta como justificante se ha aplicado a las actividades subvencionadas y no se ha presentado ni se presentará en ningún otro organismo o institución para la justificación de otros convenios o subvenciones.

Que los trabajadores dedican el total/_(incluir el porcentaje) % su jornada laboral al proyecto subvencionado.

Que de acuerdo a lo establecido en art. 22.1 en relación con el art. 24 del R.D. 887/06, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, pongo de manifiesto que la Asociación / Entidad que presido no mantiene ninguna deuda pendiente con la Seguridad Social ni con la Agencia Tributaria, ni con la Hacienda Local.

Que de la liquidación de ingresos y gastos de la Entidad que presido se deriva que respecto del programa o actividad realizado, el importe de las subvenciones concedidas de las diversas instituciones o de cualquier otro ingreso que se haya obtenido para la misma finalidad, no ha superado el importe total de los gastos devengados, habiendo sido destinadas todas las aportaciones a la actividad subvencionada.

Lo que DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD a los efectos de la justificación de la subvención y del art. 34.5 de Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En Salamanca a _____

Fdo. _____

Presidente/a Asociación _____

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA



RELACIÓN DE GASTOS E INGRESOS POR PROYECTO SUBVENCIONADO (documento 7)

Yo _____ como Presidente/ta de la Asociación _____
_____ - con CIF _____, con relación a la justificación de la subvención concedida
para el año _____ según convocatoria publicada en el B.O.P. de fecha _____, CERTIFICO:

- Que la totalidad de la subvención concedida por el Ayuntamiento de Salamanca ha sido destinada para sufragar los gastos que constan en la relación adjunta y para la finalidad para la que fue concedida.

NÚMERO FACTURA	FECHA	NIF/CIF	PROVEEDOR	CONCEPTO	IMPORTE
TOTAL GASTOS REALIZADOS					

- Que los ingresos o subvenciones de Entidades públicas o privadas que se han obtenido para la misma finalidad son los que constan a continuación.

Este apartado también se rellenará en el supuesto de que el único ingreso sea la subvención del Ayuntamiento de Salamanca, haciéndose constar la misma.

IMPORTE SOLICITADO	PROCEDENCIA	CUANTÍA CONCEDIDA

En Salamanca a _____

Fdo. _____

Presidente/a _____

ILMO. SR. ALCALDE / PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA



Documento 8.- RELACION DE GASTOS DE PERSONAL SUBVENCIONADO POR EL AYUNTAMIENTO AÑO _____

NOMBRE TRABAJADOR Y D.N.I.	MES	IMPORTE NOMINAS					SEG. SOC. EMPRESA		COSTE TOTAL
		% IMPUTADO	SALARIO NETO	CUOTA SE. SOC.	RETENCION IRPF	SALARIO BRUTO			
TOTAL ENERO						(a)	(b)	a + b	
TOTAL FEBRERO						(a)	(b)	a + b	
TOTAL MARZO						(a)	(b)	a + b	
IMPORTE IMPUTADO SUBVENCIÓN AYUNTAMIENTO SALAMANCA									
							IMPORTE TOTAL		



MODELO DE RECIBÍ (documento 8)

D. _____, con N.I.F. nº _____, con domicilio en _____, de _____, C.P. _____

DECLARA:

1.- Que no se dedica de forma habitual a la impartición de cursos, conferencias, coloquios, seminarios y similares, ni su actividad realizada supone la ordenación por cuenta propia de medios de producción de y de recursos humanos o de uno de ambos.

2.- Que a realizado el día _____, el curso, conferencia o coloquio o seminario sobre _____, de _____ horas de duración, cobrando por ello la cantidad que consta en la liquidación adjunta.

Importe curso, conferencia, €

IRPF €

Importe neto €

Fdo.- _____

ANEXO I

AYUDAS ECONÓMICAS MUNICIPALES A ASOCIACIONES DE MAYORES

1.- ASOCIACIONES Y ORGANIZACIONES DESTINATARIAS:

Podrán solicitar ayudas económicas, las Asociaciones de Mayores del municipio de Salamanca, que se ajusten a los requisitos establecidos en la Base Segunda para la Concesión de Ayudas Económicas del Área de Bienestar Social.

2.-PROGRAMAS SUSCEPTIBLES DE APOYO ECONÓMICO

1.-PROGRAMAS FORMATIVO-OCUPACIONALES

2.-PROGRAMAS SOCIOCULTURALES

3.- GASTOS GENERALES

3.- ESPECIFICACIONES DE CADA PROGRAMA

3.1.- PROGRAMAS FORMATIVO OCUPACIONALES

Se incluirán en este apartado Talleres Formativos-Ocupacionales y Cursos que tengan una duración mínima de 24 horas.

Los gastos subvencionables en este programa son:



1.- Gastos relativos del trabajo técnico derivado de impartir o desarrollar la actividad.

2.- Material utilizado en los diferentes talleres formativo-ocupacionales y/o cursos, hasta un máximo de 100 euros.

3.2. PROGRAMA SOCIOCULTURAL

Se incluirán en este apartado las actividades de carácter social, cultural y de promoción de la vida asociativa y/ o con otras asociaciones, teniendo en cuenta las características del colectivo. Se consideran incluidas en este epígrafe las siguientes actividades:

- Viajes Culturales
- Cursos con una duración entre 10 y 23 horas.
- Semanas Culturales (duración mínima de cuatro días seguidos)
- Jornadas Culturales (duración mínima de un día)
- Visitas Culturales
- Fiestas conmemorativas
- Bailes
- Actividades de ocupación del tiempo libre: lectura, juegos, otros.

Serán objeto de apoyo económico los gastos derivados del desarrollo de las actividades detalladas en el apartado anterior y que se especifican a continuación:

- Viajes Culturales: Únicamente serán objeto de apoyo económico los gastos derivados del transporte, hasta un máximo de 700 euros.
- Cursos con una duración entre 10 y 23 horas:
 - o Gastos relativos del trabajo técnico derivado de impartir o desarrollar la actividad.
 - o Material utilizado en el curso, hasta un máximo de 42 euros.
- Semanas y Jornadas Culturales:
 - o Profesionales para el desarrollo y/o realización de alguna de las actividades incluidas en la semana, incluidos también fotógrafos/as y otros profesionales de similar consideración.
 - o Gastos de divulgación, publicidad y material gráfico conducente a informar y exponer tanto a instituciones como a asociados las actividades.
 - o Adquisición y grabado, en su caso, de placas, y obsequios en los que se incluyen flores.
- Visitas Culturales: Pago de Guías Turísticas.
- Fiestas conmemorativas:
 - o Profesionales para el desarrollo y/o realización de alguna de las actividades incluidas en dichas conmemoraciones, incluidos también fotógrafos y otros profesionales de similar consideración.



- o Gastos de divulgación, publicidad y material gráfico conducente a informar y exponer tanto a instituciones como a asociados las actividades programadas en las mismas;
- o Adquisición y grabado, en su caso, de placas, y obsequios en los que se incluyen flores.
- Bailes: Orquestas, músicos y material para el desarrollo de los mismos.
- Actividades de ocupación del Tiempo Libre:
 - o Prensa, suscripciones para la utilización en el centro de mayores.
 - o Otro material empleado para actividades de ocupación de Tiempo Libre: juegos, etc.

3.3.- GASTOS GENERALES

Se incluyen en este apartado otros bienes materiales de carácter no inventariable y servicios necesarios para el ejercicio de las actividades asociativas.

Se incluyen en este apartado como subvencionables los siguientes gastos:

1. Material de oficina no inventariable.
2. Material informático no inventariable: gastos de material para el normal funcionamiento de equipos informáticos, transmisión y otros.
3. Primas del Seguro Obligatorio de responsabilidad Civil, como máximo hasta un 50% del coste.
4. Comunicaciones: postales, incluidos servicios de mensajería; comunicaciones telefónicas e informáticas, hasta un máximo de 250 euros.
5. Reparaciones mantenimiento y conservación de maquinaria, utillaje, enseres y mobiliario.
6. Gastos de mantenimiento y reparación que originen los equipos informáticos.
7. Material electrónico y de telecomunicaciones no inventariables.
8. Repuestos de maquinaria y utillaje
9. Productos de limpieza y aseo, destinados a su uso en las dependencias de la asociación.

4.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.

La valoración de las solicitudes se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

4.1. Proyectos formativo-ocupacionales:

Se dará prioridad al desarrollo de cursos y talleres formativo- ocupacionales de más de 24 horas anuales y relacionados con áreas de interés para las personas mayores.

4.2. Proyectos socio-culturales:

Se incluirán en este apartado actividades de carácter social, cultural y de promoción de la vida asociativa y/ o con otras asociaciones, teniendo en cuenta las características de las personas mayores, priorizándose las siguientes actividades:



- Cursos entre 10 y 24 horas
- Semanas y Jornadas Culturales
- Viajes y Visitas Culturales
- Fiestas tradicionales en la asociación y bailes
- Actividades de ocupación del tiempo libre: lectura, juegos, paseos...

5.- PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN

La valoración de las solicitudes se realizará por una Comisión formada por la Concejala Delegada de Mayores, Concejala Delegada de Servicios Sociales e Igualdad de Oportunidades, un representante de cada uno de los grupos municipales que no pertenezcan al equipo de gobierno, dos técnicos del Área de Bienestar Social y dos representantes del Consejo Sectorial Municipal de Personas Mayores elegidos entre sus miembros.

6.- CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO.

Como complemento a la documentación de carácter general, deberán cumplimentar los documentos que a continuación se detallan:



AYUDAS ECONÓMICAS A LAS ASOCIACIONES DE MAYORES. AÑO . RESUMEN SOLICITADO

D. _____ en calidad de
PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN DE MAYORES DE _____

Solicito la AYUDA ECONÓMICA al amparo de la Convocatoria de Ayudas Económicas del Área de Bienestar Social publicadas en el B.O.P. nº _____ de fecha _____, para los programas que se señalan:

1.- PROGRAMA FORMATIVO- OCUPACIONAL

CURSO O TALLER SOLICITADO	Nº de horas del Taller/curso
TOTAL SOLICITADO PARA EL PROGRAMA FORMATIVO	

2.- PROGRAMA SOCIOCULTURAL

TOTAL SOLICITADO PARA EL PROGRAMA SOCIOCULTURAL	
--	--

3.-GASTOS GENERALES

TOTAL SOLICITADO PARA GASTOS GENERALES	
---	--

TOTAL AYUDA ECONÓMICA SOLICITADA		€
---	--	----------

En Salamanca a _____ de _____ de _____

FDO: PRESIDENTE/A



AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA. AYUDAS ECONÓMICAS A ASOCIACIONES DE MAYORES. AÑO _____

ASOCIACION QUE SOLICITA

1.- PROYECTO FORMATIVO OCUPACIONAL

NOMBRE DEL /TALLER/ACTIVIDAD/CURSO*

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

MESES (marcar con una cruz los meses)			DÍAS POR SEMANA (Marcar con una cruz los días)					Número de HORAS a la SEMANA	GRUPOS	Nº de PARTICIPANTES por grupo
En	Fb	Mr	L	M	X	J	V			
Ab	M	Jn								
Jl	Ag	Sp	Horario							
Oc	No									

COSTE PREVISTO DE ESTA ACTIVIDAD:

Precio /Hora previsto:	
Coste de material	
TOTAL: (coste previsto)	

INGRESOS PREVISTOS PARA ESTA ACTIVIDAD (sin contar subvención municipal)

TOTAL:

HOJA _____

*Si se solicitan varios Talleres/Actividades/Cursos, presentar una de estas hojas por cada uno de ellos. La cantidad final solicitada para todos los Talleres/Actividades/ Cursos (sumando lo solicitado en cada taller) hay que incluirla en la hoja RESUMEN DE LO SOLICITADO.



Ayuntamiento de Salamanca

AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA. AYUDAS ECONÓMICAS A ASOCIACIONES DE MAYORES. AÑO _____

ASOCIACION QUE SOLICITA

2.- PROYECTO SOCIOCULTURAL

ACTIVIDADES para las que solicita ayuda económica. (Marcar las que se soliciten)

FIESTAS	
1.-	Fecha Aprox.
2.-	Fecha Aprox.
3.-	Fecha Aprox.

VIAJES	Nº	VISITAS CULTURALES	
---------------	----	---------------------------	--

SEMANA CULTURAL:	Fechas
Contenidos	

JORNADAS CULTURALES:	Fechas
Contenidos	

BAILES:	Fechas probables de realización

OCUPACIÓN T. LIBRE:	PRENSA	OTRAS
----------------------------	---------------	--------------

CURSOS (entre 10 y 23 horas). **Título**

MESES (marcar con una cruz los meses)			DÍAS POR SEMANA (Marcar con una cruz los días)					Número de HORAS a la SEMANA	GRUPOS	Nº de PARTICIPANTES por grupo
En	Fb	Mr	L	M	X	J	V			
Ab	M	Jn								
Jl	Ag	Sp								
Oc	No									

COSTE PREVISTO DEL PROGRAMA SOCIOCULTURAL
TOTAL: (coste previsto)

INGRESOS PREVISTOS PARA EL PROGRAMA SOCIOCULTURAL (sin contar subvención municipal)
TOTAL:

CUANTÍA SOLICITADA AL EXCMO. AYUNTAMIENTO PARA EL PROGRAMA SOCIOCULTURAL:	
--	--



AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA. AYUDAS ECONÓMICAS A ASOCIACIONES DE MAYORES. AÑO _____

ASOCIACION QUE SOLICITA

3.- GASTOS GENERALES

Otros bienes materiales no inventariables y servicios necesarios para el ejercicio de las actividades asociativas y programas propuestos. Se incluyen en este apartado como subvencionables:

1. Material de oficina no inventariable y material fungible.
2. Material informático no inventariable: gastos de material para el normal funcionamiento de equipos informáticos, transmisión y otros.
3. Primas del Seguro Obligatorio de responsabilidad Civil.
4. Comunicaciones: postales, incluidos servicios de mensajería; comunicaciones telefónicas e informáticas.
5. Reparaciones, mantenimiento y conservación de maquinaria, utillaje, enseres y mobiliario.
6. Gastos de mantenimiento y reparación que originen los equipos informáticos
7. Material electrónico y de telecomunicaciones no inventariables.
8. Repuestos de maquinaria y utillaje.
9. Productos de limpieza y aseo, destinados a su uso en las dependencias de la asociación.

COSTE PREVISTO PARA OTROS GASTOS

TOTAL:

INGRESOS PREVISTOS PARA OTROS GASTOS (sin contar subvención municipal)

TOTAL:

CUANTÍA SOLICITADA AL EXCMO. AYUNTAMIENTO PARA OTROS GASTOS:



ANEXO II

AYUDAS ECONÓMICAS MUNICIPALES PARA LAS ASOCIACIONES DE MUJERES DE SALAMANCA.

1.- POBLACIÓN DESTINATARIA

Podrán solicitar las ayudas económicas que se convocan todas aquellas Asociaciones de Mujeres de Salamanca sin ánimo de lucro constituidas de acuerdo con la legislación vigente, que persigan como fines debidamente acreditados en sus estatutos la realización de todas o algunas de las actividades reflejadas en los distintos proyectos objeto de la ayuda y que se ajusten a los requisitos establecidos en la Base Segunda.

2.- PROGRAMAS SUSCEPTIBLES DE APOYO ECONÓMICO.

Se consideran proyectos susceptibles de ayuda económica los siguientes:

- A) Proyectos formativo-ocupacionales:
- B) Proyectos socio-culturales:
- C) Proyectos de inserción socio-laboral
- D) Otros gastos

3.- GASTOS SUBVENCIONABLES EN CADA PROGRAMA.

3.1.- PROGRAMAS FORMATIVO OCUPACIONALES

Actividades orientadas a la formación y promoción de la mujer, así como aquellas otras tendientes a la participación de mujeres en proyectos de carácter ocupacional.

Tendrán la consideración de cursos aquellas acciones cuyo contenido es fundamentalmente teórico, y persiguen como objetivo principal la adquisición de nuevos conocimientos. La duración mínima de los cursos será de 24 horas

Tendrán la consideración de Talleres aquellas acciones participativas de carácter fundamentalmente práctico que persiguen entre otros objetivos facilitar la ocupación del tiempo libre, adquisición de destrezas manuales y la relación entre las participantes. La duración mínima de los talleres será de 24 horas o un trimestre académico.

- 1.- Gastos derivados del trabajo técnico resultado de impartir o desarrollar la actividad.
- 2.- Material utilizado en los diferentes talleres formativo-ocupacionales y/o cursos.

3.2.- PROGRAMAS SOCIOCULTURALES

Se incluirán en este apartado las actividades de carácter social, cultural y de promoción de la vida asociativa y/ con otras asociaciones.

Serán objeto de apoyo económico los gastos propios de las actividades a realizar (gastos fungibles y no inventariables), como pagos a ponentes, servicios profesionales de guías de turismo, etc. No serán objeto de subvención los gastos derivados de alojamiento, comidas, bebidas o viajes de ponentes.

Las conferencias aisladas no son objeto de subvención; en todo caso deben contemplarse dentro de un programa cultural más general (jornadas, semana cultural o ciclo de conferencias y debates).



Serán subvencionables los gastos derivados de la impartición y desarrollo de la actividad así como el material común utilizado (fungible y no inventariable).

Los gastos relativos al pago de profesorado, en cualquiera de los proyectos o actividades, consistirán en una retribución económica, no admitiéndose en ningún caso retribución en especie.

En el apartado de viajes se subvencionará un único viaje, por un importe máximo de 700 €. Solo se admitirán los gastos derivados del transporte colectivo.

En caso de ser necesario para el desarrollo de la actividad se subvencionarán seguros de las participantes.

3.3. PROYECTOS DE INSERCIÓN SOCIO-LABORAL

Comprenden actividades y actuaciones orientadas a la formación y/o reciclaje profesional que posibiliten la incorporación de la mujer al mercado laboral, preferentemente en aquellas áreas donde se encuentren subrepresentadas y en aquellos oficios tradicionalmente masculinos.

Normas generales para los cursos incluidos en este epígrafe:

- El número de horas totales del curso será, como mínimo, 250.
- Todas las actuaciones deberán incluir un módulo de Técnicas de Búsqueda de Empleo y Orientación Profesional, cuya duración no podrá ser inferior al 3% del número total de horas. Por último, se incluirá un módulo sobre Igualdad de Oportunidad entre Mujeres y Hombres cuya duración representará, como mínimo, el 5% del total del Curso.
- A efectos de justificación de los proyectos de inserción sociolaboral se deberá presentar relación nominal de las alumnas participantes en los mencionados proyectos, fotocopia del DNI así como el certificado de estar inscritas en el ECYL como demandantes de empleo al inicio de la acción.
- El número mínimo de alumnas será de 15, debiendo estar todas empadronadas en el municipio de Salamanca, cuestión que se acreditará mediante la comprobación municipal del padrón de habitantes. En el caso de que algunas de las 15 alumnas no se encuentre empadronada en el municipio, se procederá a exigir el reintegro proporcional de la subvención concedida..

3.4. OTROS GASTOS

Se incluyen en este apartado otros bienes materiales de carácter no inventariable y servicios necesarios para el ejercicio de las actividades asociativas. Quedan incluidos en estos gastos:

1. Material de oficina no inventariable y papelería
2. Primas del Seguro Obligatorio de responsabilidad Civil.
3. Comunicaciones:

3.1 Teléfonos fijos o móviles (del que sólo será subvencionable en la cantidad máxima anual de 180 euros) la titularidad del mismo debe corresponder a la propia Asociación.

3.2 Postales, incluidos también servicios de mensajería

3.3 Gastos de internet.

4. Difusión de la Asociación: pago de dominios o de mantenimiento de páginas web.



5. Material informático no inventariable: gastos de material para el normal funcionamiento de equipos informáticos, transmisión y otros.
6. Productos de limpieza y aseo, destinados a su uso en las dependencias de la asociación, en aquellos casos que la limpieza no se encuentre cubierta por otras áreas municipales

4.- VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS.

La valoración de las solicitudes se realizará tomando de conformidad con los siguientes criterios:

4.1. Proyectos formativo-ocupacionales:

Se dará prioridad al desarrollo de cursos, talleres y actividades relacionados con las siguientes áreas:

1.	Salud femenina, consumo y medioambiente: se prestará especial atención al desarrollo de actuaciones relacionadas con la adquisición de hábitos y estilos de vida saludable, sexualidad (prevención, información, planificación), ocupación activa y positiva del tiempo libre, etc. Serán considerados proyectos también prioritarios todos aquellos tendentes a la lucha por erradicar la imagen estereotipada de la mujer en la publicidad y medios de comunicación.
2.	Área de educación: se valorarán aquellas actividades orientadas a promover el entrenamiento en habilidades parentales, resolución de conflictos familiares, y educación en valores, para fomentar dentro del núcleo familiar la transmisión de una cultura de igualdad de género, que supere el tradicional reparto de tareas y roles.
3.	Área de cultura y deporte: se primará la implementación de foros y grupos en los distintos campos del arte, la publicación de revistas o investigaciones referentes a cualquier temática de interés referida a la mujer, así como la realización de jornadas y encuentros deportivos.
4.	Área de Sensibilización: se potenciará el desarrollo de actuaciones formativas en Agentes de igualdad.
5.	Otros

4.2. Proyectos socio-culturales:

Se incluirán en este apartado las actividades de carácter social, cultural y de promoción de la vida asociativa y/ con otras asociaciones, priorizándose las siguientes actividades:

1.	Cursos (entre 10 y 23 horas)
2.	Jornadas y Semanas culturales
3.	Ciclos de conferencias
4.	Edición de revistas, guías o manuales
5.	Viajes culturales
6.	Creación de nuevos espacios de reflexión y debate mediante el uso de las nuevas tecnologías y soportes de comunicación

La valoración de los proyectos será llevada a cabo por una Comisión formada por:

- Concejala Delegada de Familia e Igualdad de Oportunidades.
- 1 Representante de cada uno de los Grupos Políticos de la Corporación Local.
- 2 Técnicas del Servicio de Mujer, Empleo e Igualdad de Oportunidades.



5.- CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO.

Se deberá elaborar un proyecto por cada uno de los programas para los que se solicita la ayuda, según las categorías recogidas en el punto 2 (formativo-ocupacionales, socio-culturales, inserción socio-laboral y otros gastos).

Los proyectos deberán recoger, al menos, los siguientes puntos:

AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA. AYUDAS ECONÓMICAS A ASOCIACIONES.
ASOCIACIONES DE MUJERES AÑO _____

ASOCIACION QUE SOLICITA:

Tipo de Actividad (señale con una cruz):

- Proyectos Formativo-Ocupacionales
 Proyectos Socio-culturales
 Proyectos de inserción socio-laboral

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

OBJETIVOS

PERSONAS DESTINATARIAS: Para socios Abierto al público

Duración:		Horas totales:		
Meses (indicar qué meses)	Días por semana (Indicar el día)	Horas a la semana	grupos	Participantes por grupo

LUGAR DE EJECUCIÓN:

CANTIDAD SOLICITADA PARA LA ACTIVIDAD €

PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DE LA ACTIVIDAD DE LA ASOCIACIÓN	
INGRESOS <input type="text"/> €	GASTOS <input type="text"/> €

* Presentar una hoja por cada actividad para la que se solicite ayuda económica



AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA. AYUDAS ECONÓMICAS.
ASOCIACIONES DE MUJERES. AÑO

ASOCIACION QUE SOLICITA:

OTROS GASTOS

OTROS BIENES MATERIALES NO INVENTARIABLES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA EL EJERCICIO DE LAS ACTIVIDADES ASOCIATIVAS Y PROGRAMAS PROPUESTOS

1. Material de oficina no inventariable
2. Material informático no inventariable: gastos de material para el normal funcionamiento de equipos informáticos, material y otros
3. Primas del Seguro Obligatorio de responsabilidad Civil
4. Comunicaciones: postales, telefónicas y telemáticas
5. Reparaciones, mantenimiento y conservación de maquinaria, utillaje, enseres y mobiliario
6. Gastos de mantenimiento y reparación que originen los equipos informáticos.
7. Material electrónico y de telecomunicaciones no inventariables.
8. Repuestos de maquinaria y utillaje
9. Productos de limpieza y aseo, destinados a su uso en las dependencias de la asociación

CANTIDAD SOLICITADA PARA OTROS GASTOS	€
---------------------------------------	---

PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS OTROS GASTOS DE LA ASOCIACIÓN

INGRESOS	€	GASTOS	€
----------	---	--------	---



AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA
AYUDAS ECONÓMICAS AÑO _____

AYUDAS ECONÓMICAS A ORGANIZACIONES DE MUJERES

ORGANIZACIÓN QUE SOLICITA:

PROYECTOS	PRESUPUESTO				CANTIDAD SOLICITADA
	INGRESOS			GASTOS	
	Ayto. Salamanca	Otras Instituciones	Cuotas participantes		
1.- Proyecto Formativo Ocupacional.					
Totales:					
2.- Proyecto Sociocultural.					
Totales:					
3.- Proyecto de Inserción Socio-laboral					
Totales:					
4.-Otros Gastos.					
Totales:					

En Salamanca, a ____ de _____ de _____

PRESIDENTA,

SECRETARIO/A,

Fdo.:

Fdo.:



6. MEMORIA DE ACTIVIDADES.

En el momento de la justificación de la ayuda económica, junto con la documentación correspondiente (documentos 6 y 7), deberá presentarse una memoria de actividades, que deberá recoger, al menos, los apartados que se señalan a continuación.

Contenido mínimo que debe recoger la Memoria de Actividades:

- Relación detallada de las actividades realizadas por la asociación durante el año.
- Fechas, horarios y lugar donde se han desarrollado cada una de las actividades subvencionadas.
- Número de participantes en cada actividad.
- Relación de profesorado o personas responsables de la impartición de los talleres/cursos y/o proyectos de inserción laboral.

SE PODRÁ AJUSTAR AL SIGUIENTE MODELO.



MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA AÑO _____

D^a _____
 con NIF _____, en calidad de SECRETARIA de la ASOCIACIÓN _____

CERTIFICA que se han cumplido las condiciones impuestas en la concesión de la subvención Municipal, al amparo de la convocatoria publicada en el B.O.P. _____ del actual, en el desarrollo de las siguientes actividades:

1.- ACTIVIDADES FORMATIVO-OCUPACIONALES (cursos duración mínima 24 h o un trimestre académico)

Nombre de la Actividad:				
En que ha consistido la actividad:				
Lugar donde se ha desarrollado:				
MESES en que se ha realizado	DÍAS POR SEMANA	HORAS A LA SEMANA	GRUPOS	Nº PARTICIPANTES POR GRUPO
Relación de profesorado o personas responsables de la impartición del curso:				
<ul style="list-style-type: none"> • • • 				

RECORDAD QUE LA JUSTIFICACIÓN SE TIENE QUE AJUSTAR A LA FINALIDAD, CUANTÍA Y CALENDARIO PRESENTADO EN LA SOLICITUD



MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA AÑO _____

2.- ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES (Actividades de carácter social, cultural y de promoción de la vida asociativa, viajes culturales por importe máximo de 600 €)

Nombre de la Actividad:				
En que ha consistido la actividad:				
Lugar donde se ha desarrollado:				
MESES en que se ha realizado	DÍAS POR SEMANA	HORAS A LA SEMANA	GRUPOS	Nº PARTICIPANTES POR GRUPO
Relación de profesorado o personas responsables de la impartición dela actividad:				
•				
•				
•				

RECORDAD QUE LA JUSTIFICACIÓN SE TIENE QUE AJUSTAR A LA FINALIDAD, CUANTÍA Y CALENDARIO PRESENTADO EN LA SOLICITUD



MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA AÑO _____

2.- PROYECTO DE INSERCIÓN SOCIO-LABORAL (Actividades de carácter social, cultural y de promoción de la vida asociativa, viajes culturales por importe máximo de 600 €)

Nombre de la Actividad:				
En que ha consistido la actividad:				
Lugar donde se ha desarrollado:				
MESES en que se ha realizado	DÍAS POR SEMANA	HORAS A LA SEMANA	GRUPOS	Nº PARTICIPANTES POR GRUPO
Relación de profesorado o personas responsables de la impartición dela actividad:				
•				
•				
•				

RECORDAD QUE LA JUSTIFICACIÓN SE TIENE QUE AJUSTAR A LA FINALIDAD, CUANTÍA Y CALENDARIO PRESENTADO EN LA SOLICITUD



ANEXO III

PARTICIPACIÓN SOCIAL Y VOLUNTARIADO

1.- POBLACIÓN DESTINATARIA.

Podrán solicitar ayudas económicas aquellas asociaciones y organizaciones que se ajusten a lo establecido en la Base Segunda. Quedan excluidas aquellas asociaciones y organizaciones que dispongan de convocatorias específicas, así como aquellas otras que tengan firmados convenios con el Ayuntamiento con aportación económica municipal.

2.-PROGRAMAS SUSCEPTIBLES DE APOYO ECONÓMICO

- A. PROGRAMAS FORMATIVO-OCUPACIONALES
- B. PROGRAMAS SOCIOCULTURALES:
- C. PROGRAMAS DE PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL VOLUNTARIADO
- D. OTROS GASTOS

3.- GASTOS SUBVENCIONABLES EN CADA PROGRAMA.

3.1.- PROGRAMAS FORMATIVO OCUPACIONALES

Se incluirán en este apartado actividades tales como Talleres Ocupacionales y Cursos con una duración mínima de 24 horas.

Tendrán la consideración de Talleres aquellas acciones participativas de carácter fundamentalmente práctico que persiguen entre otros objetivos facilitar la ocupación del tiempo libre, adquisición de destrezas manuales y la relación entre las participantes.

Tendrán la consideración de Cursos aquellas acciones cuyo contenido sea fundamentalmente teórico, y persiguen como objetivo principal la adquisición de nuevos conocimientos. Los gastos subvencionables en este programa son:

- 1.- Gastos derivados del trabajo técnico resultado de impartir o desarrollar la actividad.
- 2.- Material utilizado en los diferentes talleres formativo-ocupacionales y/o cursos.

3.2. PROYECTOS SOCIO-CULTURALES:

Se incluirán en este apartado las actividades de carácter social, cultural y de promoción de la vida asociativa y/o con otras asociaciones, se consideran incluidas en este epígrafe actividades tales como:

- Jornadas y semanas culturales.
- Cursos y talleres con duración de 10 a 23 horas.
- Charlas, debates, coloquios y conferencias siempre que estén enmarcados dentro de un programa cultural más general.
- Edición de revistas, guías o manuales.
- Creación de nuevos espacios de reflexión y debate mediante el uso de las nuevas tecnologías y soportes de comunicación.
- Campañas cívicas, campañas de fomento del asociacionismo y la participación.



Serán objeto de apoyo económico: los gastos fungibles y no inventariables propios de la actividad en todo caso los pagos a ponentes por sus servicios profesionales (no serán objeto de subvención los gastos derivados de viajes, alojamiento o comidas de ponentes). Los gastos relativos al pago de profesorado, en cualquiera de los proyectos o actividades, consistirán en una retribución económica, no admitiéndose en ningún caso retribución en especie.

- Viajes. En este apartado se incluirán actividades orientadas a la promoción del enriquecimiento cultural y la convivencia. Se subvencionará un único viaje por asociación. Se dará prioridad a los viajes que favorezcan la convivencia entre asociaciones. Sólo serán subvencionables los gastos derivados del transporte colectivo. En ningún caso la cuantía económica destinada a este apartado superará la cantidad de 700 €.
- Fiestas y Celebraciones de la Asociación: Ninguna entidad podrá ser beneficiaria de subvenciones destinadas a la celebración de festejos si no solicita en esta convocatoria subvención para al menos un proyecto en la línea de actividades formativo-ocupacionales, que habrá de ser calificado como viable técnicamente, y cuya ejecución real se acredite posteriormente en la documentación que se presente para la justificación de la subvención. En el caso de no acreditarse dicha programación formativo-ocupacional, se procederá al reintegro de la cantidad concedida a la asociación para fiestas. Sólo se subvencionará una Fiesta por asociación hasta una cantidad máxima de 1.500 €.

3.3. - PROGRAMAS DE COLABORACIÓN CON ENTIDADES VOLUNTARIADO.

Con este programa se quiere apoyar a las entidades sin ánimo de lucro que colaboran en programas o proyectos de voluntariado elaborados y gestionados por entidades de voluntariado (que estén inscritas en el Registro Regional de Entidades de Voluntariado de Castilla y León) que tengan como objeto articular la acción voluntaria a través de las actividades de interés general contempladas en el artículo 6.2 de la Ley 8/2006, de 10 de octubre, del Voluntariado en Castilla y León.

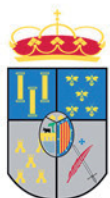
Podrán subvencionarse los gastos que se originen por la realización de los Proyectos de Voluntariado, derivados de los siguientes conceptos:

- Todos los gastos relativos al personal voluntario, de acuerdo a lo estipulado en la Ley /2006, de 10 de octubre, del Voluntariado en Castilla y León.
- Gastos derivados de suscribir la póliza de seguros, de acuerdo a la aplicación del artículo 17 de la normativa antes citada, que cubra a las personas voluntarias de los riesgos de accidente o enfermedad derivados del desarrollo de la actividad voluntaria, así como a terceros por los daños y perjuicios causados por los voluntarios en el ejercicio de dicha actividad.
- Gastos de difusión y sensibilización pública sobre el voluntariado.
- Honorarios de profesionales y técnicos.
- Adquisición de materiales para las actividades.

3.4.- OTROS GASTOS.

Se incluyen en este apartado otros bienes materiales de carácter no inventariable y servicios necesarios para el ejercicio de las actividades asociativas. Quedan incluidos en estos gastos:

1. Material de oficina no inventariable y papelería
2. Primas del Seguro Obligatorio de responsabilidad Civil.



3. Comunicaciones:
4. Teléfonos fijos o móviles (del que sólo será subvencionable en la cantidad máxima anual de 180 euros) la titularidad del mismo debe corresponder a la propia Asociación.
5. Postales, incluidos también servicios de mensajería
6. Gastos de internet.
7. Difusión de la Asociación: pago de dominios o de mantenimiento de páginas web.
8. Material informático no inventariable: gastos de material para el normal funcionamiento de equipos informáticos, transmisión y otros.
9. Productos de limpieza y aseo, destinados a su uso en las dependencias de la asociación, en aquellos casos que la limpieza no se encuentre cubierta por otras áreas municipales

4.- VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS.

La valoración de las solicitudes se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

1.	Diseño adecuado del proyecto: Se tendrá en cuenta la adecuada redacción del proyecto, que deberá recoger necesariamente todos los puntos detallados en el esquema que aparece en el punto 5 de estas bases.
2.	Coherencia, calidad y viabilidad del proyecto: <ul style="list-style-type: none">• Se valorará el grado de adecuación de los fines y objetivos establecidos en los estatutos de la asociación respecto a las actividades presentadas.• Se tendrá en cuenta la calidad, originalidad y capacidad innovadora del proyecto.• Se valorará si es posible la ejecución del proyecto teniendo en cuenta el presupuesto presentado, la adecuación y capacitación del personal para llevarlo a cabo y los sistemas de coordinación con otras entidades.
3.	Repercusión social: Se valorará positivamente que las actividades programadas aglutinen al mayor número de personas posible, y tengan una amplia repercusión social, así como los proyectos orientados a atender necesidades sociales no cubiertas.
4.	Historial del grupo o asociación: Se valorará grado de continuidad y estabilidad, y la inclusión de nuevos socios y participantes en las actividades desarrolladas. Se valorará la experiencia en los dos años anteriores. Valorándose la memoria resumen de lo realizado en actividades similares los dos años anteriores a la convocatoria.
5.	Otros aspectos a valorar: Se valorará la participación de voluntarios en los proyectos Se valorará también la colaboración de la asociación o entidad con las iniciativas municipales relacionadas con la promoción de la participación social.



Asimismo se priorizará en la valoración el desarrollo de proyectos que incluyan alguna de las siguientes actividades:

1.- Talleres o cursos (en la solicitud debe presentarse relación detallada de los talleres y la modalidad de los mismos) A. Formativos ocupacionales B. Socioculturales (máximo 10 talleres por modalidad)
2.- Jornadas, actos o campañas informativas sobre la ciudad, formación y fomento del asociacionismo y campañas cívicas.
3.- Programas de colaboración con entidades de voluntariado.
4.- Semanas culturales
5.- Charlas, debates, coloquios y conferencias siempre que estén enmarcados dentro de un programa cultural más general.
6.- Fiestas y celebraciones de las Asociaciones.
7.- Edición de revistas, guías o manuales
8.- Viajes Culturales.
9.- Programas de Fomento teatro, música, artes plásticas etc.
10.- Creación de nuevos espacios de reflexión y debate mediante el uso de las nuevas tecnologías y soportes de comunicación.
11.- Prestación directa de servicios a los vecinos y a la ciudadanía

La valoración de los proyectos será llevada a cabo por una Comisión formada por:

- Concejala Delegada de Participación Social y Voluntariado.
- 1 Representante de los Partidos Políticos de la Corporación Local.
- 2 Técnicos Participación Ciudadana

5.- CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO.

Como complemento a la documentación de carácter general, cada asociación deberá elaborar un proyecto por cada uno de los programas para los que se solicita la ayuda según las categorías recogidas en el punto 2 de este anexo (formativo-ocupacionales, socio-culturales, fomento y promoción del voluntariado y otros gastos). Cada uno de estos proyectos deberá desarrollar como mínimo los siguientes aspectos

PROYECTO DE LA ACTIVIDAD PARA LA QUE SE SOLICITA LA AYUDA



AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA. AYUDAS ECONÓMICAS A ASOCIACIONES.
Participación Ciudadana AÑO _____

ASOCIACION QUE SOLICITA:

Tipo de Actividad (señale con una cruz):

- Formativa-Ocupacional
 Actividad Sociocultural
 Programa de Voluntariado

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

OBJETIVOS

DESTINATARIOS: Para socios Abierto al público

Duración:

Horas totales:

Meses (indicar qué meses)	Días por semana (Indicar el día)	Horas a la semana	grupos	Participantes por grupo

LUGAR DE EJECUCIÓN:

CANTIDAD SOLICITADA PARA LA ACTIVIDAD

€

PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DE LA ACTIVIDAD DE LA ASOCIACIÓN

INGRESOS

€

GASTOS

€

* Presentar una hoja por cada actividad para la que se solicite ayuda económica



AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA. AYUDAS ECONÓMICAS.
Participación Ciudadana. AÑO _____

ASOCIACION QUE SOLICITA:

OTROS GASTOS

OTROS BIENES MATERIALES NO INVENTARIABLES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA EL EJERCICIO DE LAS ACTIVIDADES ASOCIATIVAS Y PROGRAMAS PROPUESTOS

1. Material de oficina no inventariable
2. Material informático no inventariable: gastos de material para el normal funcionamiento de equipos informáticos, material y otros
3. Primas del Seguro Obligatorio de responsabilidad Civil
4. Comunicaciones: postales, telefónicas y telemáticas
5. Reparaciones, mantenimiento y conservación de maquinaria, utillaje, enseres y mobiliario
6. Gastos de mantenimiento y reparación que originen los equipos informáticos.
7. Material electrónico y de telecomunicaciones no inventariables.
8. Repuestos de maquinaria y utillaje
9. Productos de limpieza y aseo, destinados a su uso en las dependencias de la asociación

CANTIDAD SOLICITADA PARA OTROS GASTOS	
	€

PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS OTROS GASTOS DE LA ASOCIACIÓN

INGRESOS	GASTOS
€	€



AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA
AYUDAS ECONÓMICAS AÑO _____

PARTICIPACIÓN SOCIAL Y VOLUNTARIADO

ORGANIZACIÓN QUE SOLICITA:

PROYECTOS	PRESUPUESTO				CANTIDAD SOLICITADA
	INGRESOS			GASTOS	
	Ayto. Salamanca	Otras Instituciones	Cuotas participantes		
1.- Proyecto Formativo Ocupacional.					
Totales:					
2.- Proyecto Sociocultural.					
Totales:					
3.- Proyecto de Promoción y Fomento del Voluntariado					
Totales:					
4.-Otros Gastos.					
Totales:					

En Salamanca, a ____ de _____ de _____

EL/LA PRESIDENTE/A.

EL/LA SECRETARIO/A.

Fdo.: D./D^a.....

Fdo.: D/D^a.



6. MEMORIA DE ACTIVIDADES.

En el momento de la justificación de la ayuda económica, junto con la documentación correspondiente (documentos 6 y 7), deberá presentarse una memoria de actividades, que deberá recoger, al menos, los apartados que se señalan a continuación.

Contenido mínimo que debe recoger la Memoria de Actividades:

- Relación detallada de las actividades realizadas por la asociación durante el año.
- Fechas, horarios y lugar donde se han desarrollado cada una de las actividades subvencionadas.
- Número de participantes en cada actividad.
- Relación de profesorado o personas responsables de la impartición de los talleres/cursos y/o proyectos de inserción laboral.

SE PODRÁ AJUSTAR AL SIGUIENTE MODELO



MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA AÑO _____

D/D^a _____
 con NIF _____, en calidad de SECRETARIO/A de la ASOCIACIÓN _____

CERTIFICA que se han cumplido las condiciones impuestas en la concesión de la subvención Municipal, al amparo de la convocatoria publicada en el B.O.P. _____ del actual, en el desarrollo de las siguientes actividades:

1.- ACTIVIDADES FORMATIVO-OCUPACIONALES (talleres y cursos de 24 h o más)

Nombre de la Actividad:				
En que ha consistido la actividad:				
Lugar donde se ha desarrollado:				
MESES en que se ha realizado	DÍAS POR SEMANA	HORAS A LA SEMANA	GRUPOS	Nº PARTICIPANTES POR GRUPO
Relación de profesorado o personas responsables de la impartición del taller o curso:				
<ul style="list-style-type: none"> • • • 				

RECORDAD QUE LA JUSTIFICACIÓN SE TIENE QUE AJUSTAR A LA FINALIDAD, CUANTÍA Y CALENDARIO PRESENTADO EN LA SOLICITUD

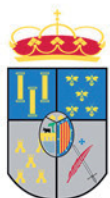


MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA AÑO _____

2.- ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES (Fiestas, jornadas culturales, viajes culturales, conferencias, cursos de 10 a 23h, celebraciones, bailes, visitas culturales, etc)

Nombre de la Actividad:				
En que ha consistido la actividad:				
Lugar donde se ha desarrollado:				
MESES en que se ha realizado	DÍAS POR SEMANA	HORAS A LA SEMANA	GRUPOS	Nº PARTICIPANTES POR GRUPO
Relación de profesorado o personas responsables de la impartición del taller o curso:				
•				
•				
•				

RECORDAD QUE LA JUSTIFICACIÓN SE TIENE QUE AJUSTAR A LA FINALIDAD, CUANTÍA Y CALENDARIO PRESENTADO EN LA SOLICITUD



MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA AÑO _____

3.- OTRAS GASTOS NECESARIOS PARA EL EJERCICIO DE LAS ACTIVIDADES ASOCIATIVAS

Actividades que conlleven gastos en seguros de responsabilidad civil
<ul style="list-style-type: none">••
Actividades que conlleven gastos en comunicaciones (postales, mensajería, telefónicas e informáticas):
<ul style="list-style-type: none">••
Actividades que conlleven difusión de la asociación (gastos de dominios o de mantenimiento de páginas web):
<ul style="list-style-type: none">••
Actividades que conlleven gastos Material informático no inventariable:
<ul style="list-style-type: none">••
Actividades que conlleven gastos en productos de limpieza y aseo:
<ul style="list-style-type: none">••

RECORDAD QUE LA JUSTIFICACIÓN SE TIENE QUE AJUSTAR A LA FINALIDAD, CUANTÍA Y CALENDARIO PRESENTADO EN LA SOLICITUD