



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALLOSA DE SEGURA
Concejalía de Bienestar Social, Mujer, Igualdad y Vivienda

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

D./Dña.: _____ con N.I.F. _____ como
Presidente/a, y en representación de: _____ con
N.I.F. / C.I.F. _____ y domicilio en calle _____
número: _____ C.P.: _____ Localidad: _____
y teléfono de contacto: _____

EXPONE

Que, según lo expuesto en las Bases para la Convocatoria de Subvenciones a Asociaciones y Entidades en el ámbito de los servicios sociales en el Municipio de Callosa de Segura, estimando que cumple los requisitos exigidos en las mismas y adjuntando la documentación requerida,

SOLICITA

Se conceda a esta Asociación/Entidad, subvención por importe total de _____ euros en concepto de:

Apoyo al movimiento asociativo y fomento de la participación social

Diseño, desarrollo y ejecución de programas y proyectos sociales propios de la Asociación/Entidad

Callosa de Segura, _____ de _____ de 20__

(Sello de la Asociación/Entidad)

(Firma del/de la Presidente/a)

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALLOSA DE SEGURA



ANEXO II PRESUPUESTO DE GASTOS E INGRESOS PARA 2014.

GASTOS 2014	EUROS
<ul style="list-style-type: none">• Personal contratado de manera permanente (especificar puestos de trabajo y coste bruto de cada uno de ellos)	
<ul style="list-style-type: none">• Personal contratado de manera eventual (especificar puesto de trabajo y coste bruto de cada uno de ellos)	
<ul style="list-style-type: none">• MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES	
<ul style="list-style-type: none"><ul style="list-style-type: none">• alquileres	
<ul style="list-style-type: none"><ul style="list-style-type: none">• suministro de electricidad	
<ul style="list-style-type: none"><ul style="list-style-type: none">• teléfono, fax	
<ul style="list-style-type: none"><ul style="list-style-type: none">• suministro de agua	
<ul style="list-style-type: none"><ul style="list-style-type: none">• equipos informáticos	
<ul style="list-style-type: none"><ul style="list-style-type: none">• reparaciones, conservación y otros	
<ul style="list-style-type: none">• FUNCIONAMIENTO:	
<ul style="list-style-type: none"><ul style="list-style-type: none">• Material fungible (oficina, productos de limpieza, alimentación, otros)	
<ul style="list-style-type: none">• IMPREVISTOS	
TOTAL GASTOS	



INGRESOS 2014	EUROS
1. INGRESOS PROPIOS DE LA ENTIDAD	
<ul style="list-style-type: none">• Por cuotas de socios	
<ul style="list-style-type: none">• Por donaciones particulares	
<ul style="list-style-type: none">• Otros ingresos (especificar: venta de lotería, cuestaciones públicas, rastrillos, etc.)	
2. INGRESOS POR SUBVENCIONES PÚBLICAS	
<ul style="list-style-type: none">• Ayuntamiento de Callosa de Segura/otras Concejalías (especificar)	
<ul style="list-style-type: none">• Diputación Provincial de Alicante	
<ul style="list-style-type: none">• Generalitat Valenciana	
<ul style="list-style-type: none">• Otros Ayuntamientos (especificar)	
<ul style="list-style-type: none">• Administración Central (especificar)	
<ul style="list-style-type: none">• Fondos Europeos (especificar)	
3. INGRESOS POR SUBVENCIONES PRIVADAS	
<ul style="list-style-type: none">• Fundaciones	
<ul style="list-style-type: none">• Cajas de Ahorro	
<ul style="list-style-type: none">• Entidades bancarias	
TOTAL INGRESOS	

(En relación a estas cuantías se deberá indicar si los importes ya están concedidos o pendientes de resolución.)

Fdo.: (El/la Presidente/a de la Asociación/Entidad o el/la Secretario/a).



A N E X O III

BALANCE DE GASTOS E INGRESOS DEL AÑO 2013.

GASTOS 2013	EUROS
<ul style="list-style-type: none">Personal contratado de manera permanente (especificar puestos de trabajo y coste bruto de cada uno de ellos)	
<ul style="list-style-type: none">Personal contratado de manera eventual (especificar puesto de trabajo y coste bruto de cada uno de ellos)	
<ul style="list-style-type: none">MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES	
<ul style="list-style-type: none"><ul style="list-style-type: none">alquileres	
<ul style="list-style-type: none"><ul style="list-style-type: none">suministro de electricidad	
<ul style="list-style-type: none"><ul style="list-style-type: none">teléfono, fax	
<ul style="list-style-type: none"><ul style="list-style-type: none">suministro de agua	
<ul style="list-style-type: none"><ul style="list-style-type: none">equipos informáticos	
<ul style="list-style-type: none"><ul style="list-style-type: none">reparaciones, conservación y otros	
<ul style="list-style-type: none">FUNCIONAMIENTO:	
<ul style="list-style-type: none"><ul style="list-style-type: none">Material fungible (oficina, productos de limpieza, alimentación, otros)	
<ul style="list-style-type: none">IMPREVISTOS	
TOTAL GASTOS	



INGRESOS 2013	EUROS
1. INGRESOS PROPIOS DE LA ENTIDAD	
<ul style="list-style-type: none">• Por cuotas de socios	
<ul style="list-style-type: none">• Por donaciones particulares	
<ul style="list-style-type: none">• Otros ingresos (especificar: venta de lotería, cuestaciones públicas, rastrillos, etc.)	
2. INGRESOS POR SUBVENCIONES PÚBLICAS	
<ul style="list-style-type: none">• Ayuntamiento de Callosa de Segura/otras Concejalías (especificar)	
<ul style="list-style-type: none">• Diputación Provincial de Alicante	
<ul style="list-style-type: none">• Generalitat Valenciana	
<ul style="list-style-type: none">• Otros Ayuntamientos (especificar)	
<ul style="list-style-type: none">• Administración Central (especificar)	
<ul style="list-style-type: none">• Fondos Europeos (especificar)	
3. INGRESOS POR SUBVENCIONES PRIVADAS	
<ul style="list-style-type: none">• Fundaciones	
<ul style="list-style-type: none">• Cajas de Ahorro	
<ul style="list-style-type: none">• Entidades bancarias	
TOTAL INGRESOS	

Fdo.: (El/la Presidente/a de la Asociación/Entidad o el/la Secretario/a).



A N E X O IV

MODELO PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROGRAMAS O PROYECTOS SUJETOS A SUBVENCIÓN

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ASOCIACIÓN SOLICITANTE

- 1.1. Denominación de la Asociación/Entidad.
- 1.2. Dirección, código postal, teléfono, fax, correo electrónico (si lo hubiera).
- 1.3. N.I.F. O C.I.F. de la Asociación/Entidad.
- 1.4. Fecha de constitución, número de socios.
- 1.5. Nombre y apellidos de la persona de contacto y de la persona que actúa en representación de la Asociación/Entidad.

2. IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA O PROYECTO

- 2.1. Nombre del programa.
- 2.2. Ámbito o sector en el que se encuadra.
- 2.3. Descripción del mismo.
- 2.4. Fundamentación:
 - Antecedentes: cómo y por qué surge el programa.
 - Justificación: descripción de los factores sociales que dan origen al mismo.
- 2.5. Duración.
 - Fecha de inicio y fecha de finalización prevista.
 - Fases de ejecución, si las hubiera, y duración de las mismas.
- 2.6. Coste total del programa:
 - Desglose del coste por fases, si las hubiera.
 - Desglose presupuestario:
 - Gastos corrientes: personal, actividades, otros.
 - Gastos de gestión y administración.
 - Gastos de inversión (sólo relativos a mobiliario y mat. inventariable).
- 2.7. Plan de financiación previsto: identificación de los importes solicitados y de aquellos ya aprobados, así como de la entidad a la que se le ha solicitado.



3. OBJETIVOS Y RESULTADOS ESPERADOS DEL PROGRAMA

3.1. Objetivo general.

3.2. Objetivos operativos.

3.3. Plan de ejecución de las actividades previstas y calendarización de las mismas.

3.4. Resultados esperados.

3.5. Recursos de los que se dispone:

Técnicos.

Materiales.

Humanos: número, cualificación, tareas dentro del programa.

4. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA.

4.1. Acciones de seguimiento previstas.

4.2. Instrumentos técnicos y/o formularios que se tiene previsto utilizar.

4.3. Identificación del número de beneficiarios previsto. Criterios de selección de los beneficiarios.

4.4. Previsión de los factores de riesgo y/o dificultad en la ejecución del proyecto.
Previsión de medidas de corrección.

4.5. Indicadores de actividad y de resultados.



A N E X O V

MODELO PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DEL PROGRAMA O PROYECTO SUBVENCIONADO

1. IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA O PROYECTO

- 1.1. Nombre y breve descripción del programa.
- 1.2. Fecha de inicio y fecha de finalización.
- 1.3. Descripción de las fases de ejecución si las hubiera.

2. OBJETIVOS, ACTIVIDADES Y RESULTADOS ESPERADOS

- 2.1. Objetivo general.
- 2.2. Objetivos operativos y actividades realizadas para cada uno de los objetivos.
- 2.3. Resultados esperados y resultados obtenidos.

3. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DEL PROGRAMA O PROYECTO

- 3.1. Acciones de seguimiento previstas y llevadas a cabo.
- 3.2. Instrumentos técnicos y/o formularios utilizados.
- 3.3. Identificación del número de beneficiarios previsto y real.
 - ¿Se han seguido los criterios de selección de los beneficiarios?
 - Perfil del beneficiario
- 3.4.- Descripción de los factores de riesgo y/o dificultad en la ejecución del programa.
 - Descripción de la aplicación de medidas de corrección.
 - Propuesta de nuevas medidas de corrección si son necesarias.

4. VALORACIÓN FINAL DEL PROGRAMA. VALORACIÓN DEL IMPACTO SOCIAL

INSTRUCCIONES

1º. Consigne los datos generales, datos bancarios y adjunte fotocopia del NIF o CIF.

2º. Los datos bancarios deberán ser confirmados por la Entidad Financiera. El interesado podrá utilizar este impreso para cambiar la domiciliación de sus abonos, simplemente indicando la nueva cuenta bancaria.

3º. LUGAR DE PRESENTACION. Este impreso deberá presentarse en la **Tesorería Municipal** del Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura, y los datos expresados surtirán efectos a partir de la concesión de alta, una vez verificados los datos consignados.

VERIFICACION DE LA REPRESENTACION Y ACUERDO DE ALTA DE TERCERO.

En virtud del documento presentado, D....., tiene personalidad para representar a..... a los efectos expresados en su instancia y se acuerda conceder el Alta.

Alicante, a.....de.....de 20.....

EL TESORERO,

Fdo: _____



ANEXO VII: NORMAS PARA LA JUSTIFICACIÓN

Fecha de finalización	Antes del 30 de Noviembre de 2014
Lugar de presentación	Registro General del Ayuntamiento de Callosa de Segura (Plaza de España, 1)
Normas de justificación	<ol style="list-style-type: none">1) Escrito dirigido a la Concejalía de Bienestar Social, acompañado de una relación de los justificantes aportados y su cuantía, así como el total al que asciende. La relación de justificantes y el escrito deberán ir FIRMADOS por el/la Presidente/a de la Asociación.2) Las facturas deben ser originales, numerarse individualmente y ordenarse según se relaciona en el escrito al que se hace referencia.3) Sólo se admitirán facturas y nóminas, así como documentos de pagos efectuados a Hacienda y a la Seguridad Social que correspondan al año 2012. En el caso de que se imputen a la subvención los seguros sociales y las retenciones de I RPF, sólo podrán imputarse las cantidades correspondientes a los meses y trabajadores cuyas nóminas se imputen.4) No se admitirán notas de entrega, albaranes, tickets ni recibos.5) Las facturas o justificantes presentados en el Registro General deberán ser originales. Si se desea que los originales sean devueltos tras la comprobación de la justificación, se deberá presentar, además, fotocopias debidamente compulsadas. Previamente a la devolución de los originales, se colocará una estampilla que indicará que esa factura ha sido presentada a efectos de justificación ante este Ayuntamiento.6) Las facturas deberán ser emitidas a nombre de la Entidad perceptora de la subvención, reflejando de forma expresa que su pago se ha efectuado y en todas ellas deberá figurar el <i>Visto Bueno</i> del/ de la Presidente/a de la Entidad o Asociación.7) Los gastos correspondientes a alquileres sólo se podrán justificar mediante la factura correspondiente que incluya el desglose del IVA y las retenciones correspondientes por I.R.C.I., acompañado de los modelos 115 y 180 de ingreso a Hacienda.8) No se admitirán recibos de colaboraciones bajo ningún concepto (ejemplo: limpieza, ponentes y conferenciantes etc.)9) Los gastos de personal se justificarán mediante la correspondiente nómina, acompañada de los modelos TC1 y TC2 de ingresos a la Tesorería de la Seguridad Social y de los modelos 110 y 190 de ingreso a Hacienda por IRPF.



OBSERVACIONES	
REQUISITOS DE LAS FACTURAS	Las facturas deberán contener: <ul style="list-style-type: none">• Nombre o razón social del proveedor con su NIF o CIF correspondiente.• Importe de la factura e IVA desglosado.• Identificación completa de quién abona el importe.• Descripción suficiente del suministro o servicio.• Número y fecha de la factura.
Si decide justificar la subvención con fotocopias debidamente compulsadas	<p><u>¿Qué debo presentar?</u></p> <p>Para poder compulsar las facturas de la justificación se deberán presentar las facturas originales y las fotocopias de las mismas.</p> <p><u>¿Cómo?</u></p> <p>Se puede presentar las fotocopias y los originales de las facturas en el Registro General del Ayuntamiento de Callosa de Segura, indicando en el escrito que, previa compulsación, se desea que sean devueltos los originales.</p>
Para aclarar cualquier duda sobre la justificación	Concejalía de Bienestar Social, Mujer, Igualdad y Vivienda Calle Carmen García Sorribes, 9 (Centro Social) Dpto. Servicios Sociales (2ª planta) Tfnos.: 965 312 430 – 965 312 438



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALLOSA DE SEGURA
Concejalía de Bienestar Social, Mujer, Igualdad y Vivienda

A N E X O VIII: DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a. _____ con D.N.I. nº _____

en representación de _____

con C.I.F./N.I.F nº _____ bajo su personal responsabilidad,

DECLARA

Primero.- Que su representada no incurre en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (*1).

Segundo.- Que su representada se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, comprometiéndose a la aportación de los documentos y certificados acreditativos, tan pronto sea requerido para ello.

La presente declaración se formula para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, artículos 18 y 19 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba su Reglamento y Base quinta de la **"Convocatoria de subvenciones a Asociaciones y Entidades en el ámbito de los Servicios Sociales del Municipio de Callosa de Segura, efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura para el Año 2014"**.

Y para que conste y surta efectos en la Convocatoria de referencia, ante el Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura, firma la presente declaración, en _____ a _____ de _____ de 2014.

Fdo.: _____

(*1) El citado artículo señala que no podrán ser beneficiarios de subvenciones las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- a. Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALLOSA DE SEGURA
Concejalía de Bienestar Social, Mujer, Igualdad y Vivienda

- b. Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- c. Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- d. Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
- e. No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.
- f. Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- g. No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
- h. Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a ésta u otras Leyes que así lo establezcan.
- i. No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el segundo párrafo del apartado 3 del cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.
- j. Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.