BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES CON DESTINO A ENTIDADES, ASOCIACIONES Y PERSONAS FÍSICAS DEL ÁMBITO SOCIAL Y CULTURAL CON DOMICILIO SOCIAL EN LA VICTORIA DE ACENTEJO PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE INTERÉS CULTURAL DURANTE EL EJERCICIO 2016.

1.- OBJETO

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas para la concesión de las subvenciones destinadas a entidades, asociaciones y personas físicas del ámbito social, cultural con domicilio social en La Victoria de Acentejo para el desarrollo de programas y actividades durante el ejercicio 2016.

La finalidad de la presente convocatoria de subvenciones es fomentar el asociacionismo y la participación ciudadana, el mantenimiento y la realización de las fiestas populares y la cultura en el municipio y estará financiado con cargo a los recursos propios del Ilustre Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo.

El crédito destinado a la presente convocatoria asciende a un importe de 36.000 € con destino a entidades y personas para el desarrollo de actividades culturales.

2.- BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarias las personas físicas y entidades descritas y bajo las condiciones previstas en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por acuerdo plenario de fecha 13 de diciembre de 2005.

3.- CONVOCATORIA.

Las subvenciones serán concedidas, de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación y, mediante el procedimiento de concurrencia competitiva.

El procedimiento de concesión se iniciará de oficio mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.- GASTOS SUBVENCIONABLES

Se consideran **gastos subvencionables** aquellos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido en la presente convocatoria. Serán subvencionables conceptos como:

- Programas y proyectos de interés social y cultural.
- Programas de fomento y creación artística.
- Programas y proyectos que fomenten la participación juvenil.
- Programas de apoyo a los escolares.
- Iniciativas de difusión pública de actividades.
- Adquisición de equipamiento y material necesario para actividades.
- Adquisición de fondos bibliográficos o documentales.
- Gastos del funcionamiento ordinario de la actividad.
- Eventos y actividades específicas de carácter público.
- Desarrollo de programas de formación.

- Campañas o proyectos de carácter público.
- Ejecución de obras de reformas y modernización de sedes sociales.
- Edición de libros, compactos o publicaciones de interés social o cultural.

5.- SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial elaborado por el Ayuntamiento que se adjuntará como Anexo I en la correspondiente convocatoria, que incluirá una declaración responsable, por parte del solicitante, acreditativa de las siguientes circunstancias:

- Que cumple con los requisitos de la convocatoria
- Que no incurre en alguna de las circunstancias de prohibición para obtener subvenciones establecidas en el artículo 13 de la LGS.
- Que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social de acuerdo con lo establecido en el artículo 24.6 del Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante RLGS)

De conformidad con lo establecido en el artículo 71.bis.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJAP-PAC), el solicitante se compromete a firmar la solicitud a mantener el cumplimiento de estos requisitos durante el periodo de tiempo inherente al disfrute de la ayuda, debiendo informar de cualquier variación en las circunstancias al órgano instructor.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

1. Fotocopia compulsada del CIF
2. Fotocopia compulsada del DNI del solicitante o del representante
3. Documento de “Alta/Modificación de datos de terceros”, debidamente cumplimentado y sellado y firmado por la entidad bancaria.
4. Proyecto de la actividad a realizar debidamente firmado por el solicitante.
5. La documentación adicional necesaria para la correcta valoración de la solicitud conforme a los criterios específicos de valoración que se establezca en la correspondiente convocatoria.

Toda la documentación habrá de estar debidamente firmada por el solicitante o su representante y deberá tener carácter auténtico o copias compulsadas conforme a la legislación vigente.

La presentación de la solicitud supone que los interesados autorizan al Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo para recabar los certificados de la Hacienda Estatal, de la Seguridad Social y del Cabildo Insular de Tenerife, acreditativos de que el solicitante se encuentra la corriente de sus obligaciones con dichos Organismo; salvo en el caso de declaración expresa en contrario formulada por el solicitante, en cuyo supuesto se deberá aportar por el mismo los referidos certificados. La acreditación de hallarse al corriente de las obligaciones con la Hacienda Pública Canaria deberá se aportada por los solicitantes.

En relación con la documentación general que ya obre en esta Corporación, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en el artículo 35.f) DE LA 30/1992 de LRJ-PAC, siempre que no habiendo transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que corresponda y no habiendo sufrido modificación alguna desde su aportación, se haga constar la fecha, convocatoria y órgano o dependencia en que fue presentada.

El modelo de solicitud así como las bases se encontrarán a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento, así como en la página web municipal (http://www.lavictoriadeacentejo.es/)

Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas y dirigidas al Alcalde-Presidente deberán ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de lunes a viernes de 8.30 a 13.30 horas y martes de 16.00 a 18.30 horas.

Asimismo podrán presentarse en los Registros y Oficinas q que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de solicitudes será el establecido en la correspondiente convocatoria.

La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la subvención solicitada, o en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

6.- SUBSANACIÓN DE ERRORES

Si las solicitudes no reúnen los requisitos exigidos en las presentes Bases o en la correspondiente convocatoria y/o cualquiera de los datos previstos en el artículo 70 de la LRJ-PAC, se requerirá al interesado para que, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, con apercibimiento de que, si no lo hicieses, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 741.1 de dicha Ley, con indicación de que se así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la citada Ley.

Se podrá requerir a los interesados la mejora de la información y documentación presentada si se considera necesaria para una mejor evaluación de las solicitudes.

7.- MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES

Las notificaciones a los interesados durante el procedimiento (subsanación, mejoras, propuestas de acuerdo-provisional y/o definitiva-, acuerdo de otorgamiento, instrucción y resolución de recurso, etc.) se realizarán mediante la publicación de los mismos en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como por correo electrónico en la dirección indicada a tal fin por el interesado.

La publicación de las subvenciones concedidas se realizará de conformidad con las previsiones del artículo 18 de la LGS.

8.- VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS

Los proyectos se valorarán conforme a los siguientes criterios:

a) El grado de calidad e interés del proyecto: hasta 30 puntos. Incluye la valoración, entre otros, de los siguientes elementos:
    - La coherencia entre los fines del solicitante y los objetivos del proyecto.
    - El carácter innovador del proyecto
    - El plan de comunicación de la actividad y su capacidad para relacionarse con los destinatarios.

b) La trayectoria de la actividad o del solicitante: hasta 20 puntos
c) El presupuesto de la actividad y la procedencia de los ingresos: hasta 20 puntos
d) La aportación del proyecto a la oferta cultural del municipio: hasta 15 puntos
e) La aportación a la oferta formativa del municipio: hasta 15 puntos

En cada convocatoria de subvenciones se podrán introducir, en su caso, subcriterios específicos, así como la ponderación de los mismos. En el caso de que el procedimiento de valoración se articule en varias fases, se indicará igualmente en cuáles de ellas se irán aplicando los distintos criterios, así como el umbral mínimo de puntuación exigido al solicitante para continuar en el proceso de valoración.

9.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La instrucción del procedimiento corresponde a la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo al que corresponde realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución.

El Departamento de Cultura examinará la documentación relativa a los requisitos para ser admitido en la convocatoria. En caso de no adjuntar la documentación exigida, se procederá a lo indicado en la base 6 para su subsanación. **La documentación relativa a la acreditación de los criterios de valoración no será subsanable,** no estimándose en consecuencia los extremos no documentados en la puntuación de los mismos.

La Comisión de Valoración evaluará las solicitudes teniendo en cuenta los criterios establecidos en las presentes bases y los subcriterios propios de cada convocatoria. Además, podrá recabar información complementaria a los interesados e informes de profesionales o expertos de reconocido prestigio, para el mejor desarrollo de las funciones que tiene encomendadas.

Tras la evaluación de las solicitudes presentadas, la Comisión emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación con la puntuación correspondiente a cada proyecto, y la cuantía de subvención para cada proyecto, siempre dentro del límite máximo subvencionable que establezca la correspondiente convocatoria.

Cada convocatoria determinará cuál de las siguientes dos fórmulas se utilizará para el reparto del crédito disponible:

Fórmula 1.

La determinación de la cuantía de la subvención se hará en función de la disponibilidad presupuestaria y la puntuación obtenida, de tal forma que aquellos proyectos que hayan obtenido mayor puntuación percibirán mayor importe, todo ello dentro del límite máximo subvencionable determinado en cada convocatoria. La cantidad concedida tampoco podrá superar en ningún caso el importe solicitado para cada programa o actividad, con independencia de la puntuación obtenida.

La asignación económica a la puntuación obtenida se hará en función del número de proyectos subvencionables y la disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$S_1=(CD/\sum P_n)*P_1$$

Siendo CD el crédito disponible; $/\sum P_n$ la suma de la puntuación de todas las solicitudes admitidas; y P_1 la puntuación de cada solicitud.

Si en la aplicación de la fórmula anterior, o como resultado de ajustar los importes subvencionados a los importes máximos solicitados, existiera aún crédito disponible, dicho importe se distribuirá entre las solicitudes que no hubieran alcanzado el valor máximo solicitado o el importe máximo previsto en cada convocatoria, mediante sucesivos prorrateos.

Fórmula 2.

La determinación de la cuantía de la subvención se hará en función de la disponibilidad presupuestaria y la puntuación obtenida, de tal forma que aquellos proyectos que hayan obtenido mayor puntuación percibirán el 100% de la cantidad solicitada o del importe máximo subvencionable, hasta agotar el crédito disponible. La cantidad concedida no podrá superar en ningún caso el importe solicitado para cada programa o actividad, con independencia de la puntuación obtenida.

En caso de no poder atender íntegramente un proyecto concreto, se podrá requerir al solicitante afectado la modificación del proyecto inicialmente presentado. Caso de que dicho tras la modificación no resulte viable, se atenderá al siguiente proyecto por orden de puntuación.

El informe de la Comisión de Valoración contendrá:

- Relación de solicitantes.
- Resultado de la valoración desglosada por criterios
- Importe correspondiente a cada solicitante

La **Comisión de Valoración** tendrá la siguiente composición:

- **Presidente:** El Concejal Delegado de Cultura
- **Vocal:** Técnico de Gestión Cultural
- **Secretario:** Técnico de Gestión Cultural

La Comisión de Valoración se regirá por lo previsto en el Capítulo II del Título II de la LRJAP para los órganos colegiados. El órgano instructor, a la vista de la documentación que obra en el expediente y de los trámites evacuados, emitirá la propuesta de resolución provisional y/o definitiva, según proceda, de acuerdo con el artículo 24 de la LGS.

Como motivación de dicha propuesta será suficiente la reseña del informe de la Comisión de Valoración.

Podrá prescindirse del trámite de propuesta de resolución provisional cuando en el procedimiento no se tengan en cuenta otros hechos, alegaciones y/o pruebas que las aportadas por los interesados. En esta caso, la propuesta de resolución tendrá carácter definitivo, notificándose a los interesados, de acuerdo con la cláusula 7, y otorgándoles un plazo de **10 días hábiles** para que acepten la subvención otorgada, **el transcurso de este plazo sin que se reciba respuesta de los interesados se entenderá como aceptación de la subvención.**

10.- RESOLUCIÓN DEL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES

El órgano competente para resolver el otorgamiento de subvenciones será el Alcalde-Presidente.

El acuerdo de concesión de subvenciones, que deberá motivarse en los términos establecidos en el art. 54 de la LRJAP, deberá expresar:

- Relación de solicitudes a los que se concede la subvención, así como la desestimación del resto de solicitudes.
- El objeto, el plazo de realización y el importe subvencionado.
- La forma de abono de la subvención.
- Cualquier otra obligación que se estime conveniente.

El Acuerdo mediante el que se desestime la solicitud de subvención presentada, por razones distintas a la de insuficiencia de la dotación presupuestaria, hará constar que la entidad interesada podrá proceder a la retirada de la documentación aportada en el plazo de tres (3) meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, salvo que fuera interpuesto recurso contra el mismo en tiempo y forma.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvenciones será de **seis meses,** sin perjuicio de las excepciones que a dicho plazo establezca la normativa vigente.

La notificación de la resolución se realizará de acuerdo con lo previsto en el artículo 59.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La publicación de las subvenciones concedidas se realizará en el tablón de Anuncios de la Entidad y/o página web municipal y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.1 de la LRJAP.

El acuerdo de concesión de la subvención pone fin a la vía administrativa (art. 63.2 RLGS), pudiendo interponerse contra el mismo, potestativamente, **recurso de reposición** ante el órgano concedente, en el plazo de un mes, contando a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el plazo será de tres meses, contado a partir del día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo; o bien podrá interponerse directamente **recurso contencioso-administrativo** en los términos establecidos en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de interponerse el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquel.

11.- PAGO Y GARANTÍAS.

El pago de estas ayudas se realizará, mediante transferencia bancaria, a partir de la fecha en la que se dicte la resolución de concesión en un único pago sin que sea necesaria la constitución de garantía.

Conforme al artículo 34.5 de la LGS no podrá realizarse el pago de la ayuda en tanto el beneficiario no acredite hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro de acuerdo con lo establecido en el artículo 34.5 de la LGS.

Las subvenciones que se regulan en las presentes Bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. El importe de la subvención individual en ningún caso podrá ser de tal cuantía

que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. En caso contrario, se procederá a la reducción de la aportación del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo, de forma que no se sobrepase el porcentaje del 100% del coste del proyecto o actividad.

12.- JUSTIFICACIÓN.

La justificación de las subvenciones concedidas se realizará mediante la presentación de la oportuna cuenta justificativa acompañada de los documentos acreditativos del gasto.

a) Cuenta Justificativa: La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del beneficiario. La cuenta justificativa deberá incluir una descripción de las actividades o conductas realizadas o de los comportamientos adoptados.

Dicha descripción deberá ser lo más detallada posible e incluir un listado de los gastos realizados y los ingresos recibidos. El objeto de concesión de la subvención deberá coincidir con el descrito en esta cuenta justificativa. La cuenta justificativa deberá ir firmada, bajo la responsabilidad del declarante, por el solicitante de la subvención, su representante, o el secretario de la entidad solicitante.

b) Documentos acreditativos del gasto: Junto con la cuenta detallada deberán presentarse los documentos acreditativos del gasto. Se admitirán todos los documentos descritos en el punto sexto de la Ordenanza General de Subvenciones de este Ilustre Ayuntamiento.

- **Facturas nominativas (no tickets),** como mínimo, por el importe de la subvención concedida, debiendo contener en todo caso los datos identificativos del beneficiario, además de los de la entidad emisora.

- **Todas las facturas** deben estar gravadas con las figuras impositivas correspondientes.

Las copias deberán ser compulsadas, debiéndose dejar constancia en el original, mediante diligencia, de la compulsa efectuada y de su finalidad, procediendo a la validación y estampillado de las mismas que permita el control de la concurrencia de subvenciones. Asimismo se tendrá en cuenta lo regulado en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturar o la normativa vigente en cada momento.

La presentación de justificaciones podrá presentarse en el modelo oficial aprobado por este Ayuntamiento que podrá recogerse en cualquiera de los registros municipales.

El plazo de justificación de todas las subvenciones concedidas será el de 31 de diciembre del presente año.

13.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Los beneficiarios de la subvención deberán:

- Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento, la Agencia Tributaria, la Administración Tributaria Canaria y la Seguridad Social.
- No estar incursos en ninguna de las restantes causas de prohibición para recibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la LGS
- No tener pendiente de justificar subvenciones anteriormente otorgadas por este Ayuntamiento.

No podrán obtener la condición de beneficiarios las personas o entidades en quienes concurran alguna de las circunstancias previstas en el art. 13.2 LGS.

Los beneficiarios de las subvenciones deberán cumplir las obligaciones previstas en el art. 14 de la LGS.

14. – INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO

La falta de justificación de cualquiera de los conceptos establecidos para valorar la solicitud subvencionada, conllevará la reducción proporcional de la ayuda a otorgar o su pérdida.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los supuestos contemplados en la LGS, así como lo contemplado en la Ordenanza General de Subvenciones.

El beneficiario obligado al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por la Administración.

La cantidad adeudada deberá ser ingresada en la cuenta corriente que facilite el Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo, haciendo constar en el ingreso el **nombre de la Entidad beneficiaria y la línea de subvención.** El referido ingreso habrá de comunicarse al Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso.

15.- CONTROL FINANCIERO

Los beneficiarios de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control de la Intervención de Fondos Municipal.

Los beneficiarios de la subvención estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el artículo 46 de la LGS.

16.- RÉGIMEN JURÍDICO.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación lo recogido en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por acuerdo plenario de 13 de diciembre de 2005, así como en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (RLGS).

M.I. Ayuntamiento de la Villa de
LA VICTORIA DE ACENTEJO

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PERSONAS FÍSICAS

IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE	PERSONA FÍSICA	
APELLIDOS:	NOMBRE:	DNI:
REPRESENTANTE		
APELLIDOS:	NOMBRE:	DNI:

El solicitante D/Dña (Nombre completo del solicitante)
Autoriza a D/Dña (Nombre completo del representante) para que presente en mi nombre la presente solicitud y realice y asuma cuantas acciones u obligaciones se deriven de la misma o de la aceptación de esta subvención.
Firmado:

En mi nombre o en nombre de mí representado, acepto la subvención en el caso de ser concedida y en los términos en que se me conceda. Con la presentación de esta solicitud asumo la totalidad de la regulación aplicable a la presente subvención con todas las obligaciones que de la misma se deriven, además declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud.

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Calle, avenida, plaza, paseo:

Número:	Letra:	Escalera:	Piso:	Puerta:	Edificio:	C.P:
Teléfono:			Fax:	E- Mail:		

DECLARACIÓN DE NO CONCURRENCIA

En mi nombre o en nombre de mí representado, declaro bajo mi responsabilidad que no concurro en ninguna de las circunstancias señaladas con una X.

INSTRUCCIONES: Señalar con una X aquellas circunstancias que no concurran en el solicitante.

	Haber sido condenado mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
	Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, estar sujeto a intervención judicial o haber sido inhabilitado conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
	Haber dado lugar, por causa de la que hubiera sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
	Estar incursa 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 12/1995, de 11 mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación 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 de la Comunidad Autónoma Canaria.
	Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
	Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.
	No hallarse al corriente de las obligaciones tributarias o con la Seguridad Social en el momento de presentación de esta solicitud.
	No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones anteriormente concedidas o no haber justificado debidamente las mismas, en ambos casos, según resolución del órgano municipal competente.
	No haber presentado la justificación de otras subvenciones concedidas por este Ayuntamiento en la fecha de presentación de esta solicitud.
	No hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Municipal en la fecha de presentación de esta solicitud.

M.I. Ayuntamiento de la Villa de
LA VICTORIA DE ACENTEJO

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA SUBVENCIÓN
INSTRUCCIONES: Describa de forma detallada y precisa la conducta, actividad o situación para la que solicita la subvención. En el momento de presentar la justificación esta descripción le vinculará plenamente, pudiendo rechazarse toda aquella documentación que no se ajuste a lo aquí descrito. _____ _____ _____ _____ _____ _____

INSTRUCIONES: Si se trata de una actividad ya realizada, deberá marcarlo en la casilla correspondiente (a), en ese caso, además del resto de la documentación necesaria podrá presentar en este momento la justificación de dicha actividad conforme a los formatos aprobados.
Debe especificar el coste total del proyecto, actividad o conducta descrito en el punto anterior (Casilla b) y la cuantía de la subvención que solicita (Casilla c).
Debe incluir un presupuesto del proyecto, actividad o conducta descrito como objeto de subvención (Casilla d). En el presupuesto de ingreso, el punto 1 debe coincidir con la cuantía señalada en la casilla c)

a		**Se trata de una actividad ya realizada y se adjunta la justificación:**	
		Se trata de una actividad ya realizada y no se adjunta justificación:	
b		**Coste total del proyecto, actividad o conducta objeto de subvención:**	
c		**Cuantía de la subvención solicitada:**	
d		**PRESUPUESTO DE GASTO** **1. Gastos de personal:** **2. Gastos de material:** **3. Otros gastos:** **TOTAL:**	**PRESUPUESTO DE INGRESO** **1. Subvención solicitada:** **2. Otras subvenciones solicitadas:** **3. Recursos propios.** **TOTAL:**

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA	
INSTRUCCIONES: Toda la documentación reseñada en este apartado tiene carácter obligatorio, salvo el punto 5. Marque con una X la que presente.	
1	**Fotocopia compulsada del DNI del solicitante o su representante en su caso.**
2	**Certificado emitido por la Tesorería Municipal de estar al corriente en sus obligaciones tributarias.**
3	**Impreso de Alta de Terceros debidamente cumplimentado.**
4	**Justificación de otras subvenciones concedidas con anterioridad.**
5	**Justificación de la actividad para la que se solicita subvención en el caso de estar ya realizada.**

FECHA Y FIRMA DEL SOLICITANTE	
Fecha:	D/Dña: Firma.

OBSERVACIONES

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL MI AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA DE ACENTEJO

M.I. Ayuntamiento de la Villa de
LA VICTORIA DE ACENTEJO

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PERSONAS JURÍDICAS

IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE PERSONA JURÍDICA		
DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD:		CIF:
REPRESENTANTE		
APELLIDOS:	NOMBRE:	DNI:

D/Dña Secretario/a de (denominación de la entidad)
CERTIFICO que D/Dña (nombre del representante)
Ostenta representación suficiente para actuar en nombre y por cuenta de la entidad, en La Victoria de Acentejo,
a de de 20 .

Firma del Secretario/a y sello de la entidad:

En nombre de la entidad solicitante y como representante de la misma, acepto la subvención en el caso de ser concedida y en los términos en que se me conceda. Con la presentación de esta solicitud asumo la totalidad de la regulación aplicable a la presente subvención con todas las obligaciones que de la misma se deriven, además declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud.

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES						
Calle, avenida, plaza, paseo:						
Número:	Letra:	Escalera:	Piso:	Puerta:	Edificio:	C.P:
Teléfono:			Fax:	E- Mail:		

DECLARACIÓN DE NO CONCURRENCIA	
En nombre de la entidad solicitante, declaro bajo mi responsabilidad que dicha entidad no concurre en ninguna de las circunstancias señaladas con una X.	
INSTRUCCIONES: Señalar con una X aquellas circunstancias que no concurran en el solicitante.	
	Haber sido condenado mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
	Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, estar sujeto a intervención judicial o haber sido inhabilitado conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
	Haber dado lugar, por causa de la que hubiera sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
	Estar incursa 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 12/1995, de 11 mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación 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 de la Comunidad Autónoma Canaria.
	Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
	Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.
	No hallarse al corriente de las obligaciones tributarias o con la Seguridad Social en el momento de presentación de esta solicitud.
	No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones anteriormente concedidas o no haber justificado debidamente las mismas, en ambos casos, según resolución del órgano municipal competente.
	No haber presentado la justificación de otras subvenciones concedidas por este Ayuntamiento en la fecha de presentación de esta solicitud.
	No hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Municipal en la fecha de presentación de esta solicitud.

M.I. Ayuntamiento de la Villa de
LA VICTORIA DE ACENTEJO

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA SUBVENCIÓN
INSTRUCCIONES: Describa de forma detallada y precisa la conducta, actividad o situación para la que solicita la subvención. En el momento de presentar la justificación esta descripción le vinculará plenamente, pudiendo rechazarse toda aquella documentación que no se ajuste a lo aquí descrito. _____ _____ _____ _____ _____ _____

INSTRUCIONES: Si se trata de una actividad ya realizada, deberá marcarlo en la casilla correspondiente (a), en ese caso, además del resto de la documentación necesaria podrá presentar en este momento la justificación de dicha actividad conforme a los formatos aprobados.
Debe especificar el coste total del proyecto, actividad o conducta descrito en el punto anterior (Casilla b) y la cuantía de la subvención que solicita (Casilla c).
Debe incluir un presupuesto del proyecto, actividad o conducta descrito como objeto de subvención (Casilla d). En el presupuesto de ingreso, el punto 1 debe coincidir con la cuantía señalada en la casilla c)

a		**Se trata de una actividad ya realizada y se adjunta la justificación:**	
		Se trata de una actividad ya realizada y no se adjunta justificación:	
b		**Coste total del proyecto, actividad o conducta objeto de subvención:**	
c		**Cuantía de la subvención solicitada:**	
d		**PRESUPUESTO DE GASTO** **1. Gastos de personal:** **2. Gastos de material:** **3. Otros gastos:** **TOTAL:**	**PRESUPUESTO DE INGRESO** **1. Subvención solicitada:** **2. Otras subvenciones solicitadas:** **3. Recursos propios.** **TOTAL:**

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA	
INSTRUCCIONES: Toda la documentación reseñada en este apartado tiene carácter obligatorio, salvo el punto 5. Marque con una X la que presente.	
1	**Fotocopia compulsada del CIF de la entidad solicitante y del DNI de su representante.**
2	**Certificado emitido por la Tesorería Municipal de estar al corriente en sus obligaciones tributarias.**
3	**Impreso de Alta de Terceros debidamente cumplimentado.**
4	**Justificación de otras subvenciones concedidas con anterioridad.**
5	**Justificación de la actividad para la que se solicita subvención en el caso de estar ya realizada.**

FECHA Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD SOLICITANTE	
Fecha:	D/Dña:
Firma del representante y sello de la entidad:	

OBSERVACIONES

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL MI AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA DE ACENTEJO

M.I. Ayuntamiento de la Villa de
LA VICTORIA DE ACENTEJO

JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN PERSONAS FÍSICAS

IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE	PERSONA FÍSICA	
APELLIDOS:	NOMBRE:	DNI:
REPRESENTANTE		
APELLIDOS:	NOMBRE:	DNI:

El solicitante D/Dña (Nombre completo del solicitante)
Autoriza a D/Dña (Nombre completo del representante) para que presente en mi nombre la presente solicitud y realice y asuma cuantas acciones u obligaciones se deriven de la misma o de la aceptación de esta subvención.
Firmado:

Declaro bajo mi responsabilidad que la subvención recibida ha sido invertida de forma íntegra en el objeto para el que se concedió, además, declaro que se han cumplido con todos los requisitos recogidos en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo y en las Bases reguladoras de la presente subvención y que son ciertos todos los datos incluidos en esta justificación.

DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL DESTINO DE LOS FONDOS RECIBIDOS

Instrucciones: Describa de forma detallada el destino de los fondos recibidos, se le advierte que dicho destino debe coincidir con el objeto para el que se le concedió la subvención, siendo, el caso contrario, motivo de reintegro de los fondos recibidos.

_____
_____
_____
_____

LISTADO DE INGRESOS Y GASTOS

Instrucciones: Describa de forma detallada un listado de los gastos realizados y de los ingresos recibidos.

GASTOS	PRESUPUESTO DE INGRESOS
1. Gastos de personal:	1. Subvención del Ayto. La Victoria de Acentejo:
2. Gastos de material:	2. Otras subvenciones recibidas:
3. Otros gastos:	3. Recursos propios.
TOTAL:	TOTAL:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

INSTRUCCIONES: La documentación reseñada en este apartado tiene carácter obligatorio

1	**Originales o fotocopias compulsadas de todos los gastos realizados.**

FECHA Y FIRMA DEL SOLICITANTE

Fecha:	D/Dña: Firma.

OBSERVACIONES

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL MI AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA DE ACENTEJO

M.I. Ayuntamiento de la Villa de
LA VICTORIA DE ACENTEJO

JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN PERSONAS JURÍDICAS

IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE PERSONA JURÍDICA		
DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD:		CIF:
REPRESENTANTE		
APELLIDOS:	NOMBRE:	DNI:

D/Dña Secretario/a de (denominación de la entidad)
CERTIFICO que D/Dña (nombre del representante)
Ostenta representación suficiente para actuar en nombre y por cuenta de la entidad, en La Victoria de Acentejo, a de de 20 .

Firma del Secretario/a y sello de la entidad:

Declaro bajo mi responsabilidad que la subvención recibida ha sido invertida de forma íntegra en el objeto para el que se concedió, además, declaro que se han cumplido con todos los requisitos recogidos en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo y que son ciertos todos los datos incluidos en esta justificación.

DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL DESTINO DE LOS FONDOS RECIBIDOS

Instrucciones: Describa de forma detallada el destino de los fondos recibidos, se le advierte que dicho destino debe coincidir con el objeto para el que se le concedió la subvención, siendo, el caso contrario, motivo de reintegro de los fondos recibidos.

_____
_____
_____
_____

LISTADO DE INGRESOS Y GASTOS

Instrucciones: Describa de forma detallada un listado de los gastos realizados y de los ingresos recibidos.

GASTOS	PRESUPUESTO DE INGRESOS
1. Gastos de personal:	1. Subvención del Ayto. La Victoria de Acentejo:
2. Gastos de material:	2. Otras subvenciones recibidas:
3. Otros gastos:	3. Recursos propios.
TOTAL:	TOTAL:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

INSTRUCCIONES: La documentación reseñada en este apartado tiene carácter obligatorio

1	**Originales o fotocopias compulsadas de todos los gastos realizados.**

FECHA Y FIRMA DEL SOLICITANTE

Fecha:	D/Dña: Firma.

OBSERVACIONES

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL MI AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA DE ACENTEJO

M.I. Ayuntamiento de la Villa de
LA VICTORIA DE ACENTEJO

Anexo 2.- CUENTA JUSTIFICATIVA

INGRESOS		

GASTOS			
Fecha	Empresa	Concepto	Importe
		TOTAL	