
ADMINISTRACION LOCAL

Ayuntamiento de Sabadell

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 4 de marzo de 2014, aprueba inicialmente modificaciones de las bases reguladoras específicas vigentes para el otorgamiento de subvenciones destinadas a apoyar proyectos y actividades en el ámbito de la salud, en el sentido siguiente:

"PRIMERO.- Aprobar inicialmente la modificación de las bases reguladoras del otorgamiento de subvenciones en el ámbito de la salud, según el texto que se acompaña.

TEXTO REFUNDIDO DE LAS BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DEL SERVICIO DE SALUD

1.- OBJETO Y FINALIDAD

El objeto de estas bases es regular y definir el conjunto de condiciones y el procedimiento para el otorgamiento de subvenciones en el ámbito de la salud en el municipio de Sabadell.

La finalidad de las subvenciones mencionadas es promover y proteger la salud y mejorar la calidad de vida de la población de Sabadell.

2.- PROYECTOS Y ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES

1. Se podrán subvencionar los proyectos, servicios y actividades que fomenten:

- 1) La educación e información sanitaria, la prevención de enfermedades y/ o la protección de la salud.
- 2) La mejora de la calidad de vida de las personas afectadas por enfermedades crónicas.
- 3) La formación en materia sanitaria de agentes de la población general o de colectivos específicos.
- 4) La sensibilización, el apoyo y la ayuda mutua en problemas de salud.
- 5) Los proyectos de salud pública orientados al análisis, la investigación y la participación.
- 6) Otros proyectos de salud que complementen la actuación municipal en el ámbito de la Salud Pública.

2. Todos los proyectos y actividades subvencionables mencionados corresponden a una única modalidad de subvención y serán objeto de una misma convocatoria.

3. Los proyectos y actividades objeto de subvención se desarrollarán durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año correspondiente a la convocatoria.

4. Estas subvenciones son compatibles con las que la entidad solicite a otras administraciones y/o instituciones para la misma finalidades. Asimismo, es compatible con otras subvenciones que el solicitante haya podido obtener para actividades o finalidades diferentes. En ningún caso la concurrencia de diferentes subvenciones puede generar superávit en el programa.

3.- CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS

Las subvenciones irán con cargo a la partida o partidas del presupuesto municipal que se indiquen en la convocatoria y de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias y la dotación que se derive de este presupuesto. Sin embargo, el crédito inicial disponible se podrá ampliar con sujeción a la normativa vigente.

4.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS ENTIDADES SOLICITADAS LICITANTES

Podrán solicitar subvención las asociaciones, fundaciones y otras entidades que reúnan los requisitos siguientes:

1. Ser entidades sin ánimo de lucro que tengan como uno de sus objetivos principales promover y proteger la salud y mejorar la calidad de vida de la población de Sabadell.
 2. Las entidades deben estar debidamente inscritas en el registro correspondiente, de acuerdo con la normativa que les sea de aplicación.
 3. Las entidades deben estar inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, cuando tengan su domicilio
-

social en Sabadell. Se puede presentar la solicitud si la entidad se encuentra en proceso de inscripción, haciendo constar esta circunstancia, pero en ningún caso podrá ser beneficiaria de la subvención si no acredita la inscripción definitiva antes de la resolución de la convocatoria correspondiente.

4. Las entidades deben desarrollar los proyectos, servicios o actividades objeto de subvención en la ciudad de Sabadell.

5.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD LICITUDES

1. El plazo para presentar las solicitudes de subvención será de 30 días naturales a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona.

2. La documentación deberá presentarse en cualquiera de los registros del Ayuntamiento de Sabadell. Asimismo se podrá presentar por cualquiera de los sistemas previstos en la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

6.- DOCUMENTACIÓN QUE HABRÁ QUE APORTAR

Las solicitudes se formalizarán en el impreso que se adjunta como anexo 1, y deben ir acompañadas de la documentación siguiente:

- a) Identificación del que suscribe la solicitud y del carácter con que lo hace, haciendo constar el domicilio a efectos de notificaciones.
- b) Identificación de quien debe ser el beneficiario, si es diferente del anterior.
- c) Documentación acreditativa de la representación, en el caso de que el solicitante actúe en nombre de otra persona. Se podrá sustituir este documento por una declaración responsable que incluya el compromiso de aportar la documentación acreditativa antes del otorgamiento de la subvención (anexo 1 de estas bases).
- d) Documentación acreditativa de reunir los requisitos específicos exigidos a las entidades solicitantes:
 - Fotocopia compulsada de los estatutos de la entidad, debidamente registrados de acuerdo con la normativa que sea de aplicación.
 - Fotocopia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal.
- e) Declaraciones responsables que se relacionan y que se incluyen en el impreso de solicitud:
 - Declaración de las subvenciones obtenidas o solicitadas para la misma finalidad, y compromiso de comunicar al Ayuntamiento las que solicite u obtenga en el futuro.
 - Declaración de compromiso de cumplir las condiciones de la subvención.
 - Declaración responsable de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, y autorización al órgano gestor de la subvención para obtenerla. En el caso de que no se autorice a comprobar directamente esta circunstancia, será necesaria la aportación de los certificados correspondientes antes de la resolución de concesión.
 - Declaración de no incurrir en ninguna de las circunstancias que imposibilitan obtener la condición de persona beneficiaria de subvenciones recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.
- f) Memoria de la actividad a subvencionar.
- g) Presupuesto total de ingresos y gastos previstos por la actividad a realizar, de acuerdo con el modelo que se adjunta como anexo 1 de estas bases
- h) Datos bancarios donde, si fuera subvencionada la actividad propuesta, se podrá transferir el importe de la subvención, en el caso de que estos datos hayan sufrido alguna modificación.

No será necesaria la presentación de la documentación mencionada en los apartados c), d), y h) si ésta está a disposición del Ayuntamiento por haberse presentado el/la solicitante a anteriores convocatorias, durante los últimos 5 años siempre y cuando no se haya producido ninguna variación. En la solicitud, se deberá mencionar esta circunstancia, indicando el departamento ante el que presentó la documentación e identificando la convocatoria, con indicación del mes y el año de presentación.

Cuando se observen defectos u omisiones en las solicitudes, o se considere necesario ampliar la información, se podrá dar a los solicitantes un plazo, que no podrá exceder de 10 días, para corregir los defectos u omisiones o para ampliar la información.

En el caso de que el proyecto o actividad lo presenten dos o más entidades será necesario presentar la documentación de todas las entidades.

7.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

Los criterios que se utilizarán para la valoración de las solicitudes de subvención, sobre un total de 100 puntos, serán los que se establecen a continuación y se valorará el grado de cumplimiento- con las siguientes puntuaciones:

1) El interés del proyecto. Hasta 70 puntos.

	Hasta
La justificación de los beneficios para la salud del colectivo al que va dirigido que aporta la actividad	5
El nombre de programas o servicios propuestos	20
El número de personas beneficiarias de la actividad/s o servicios propuestos	20
Los destinatarios del proyecto: personas en riesgo de exclusión social y/ o colectivos vulnerables	10
El déficit de actividades análogas en el municipio y la complementariedad a los servicios públicos	10
El trabajo conjunto con otras entidades	5

2) Aspectos formales del proyecto. Hasta 15 puntos.

	Hasta
Calidad, rigor, viabilidad técnica del proyecto	7,5
Presupuesto claro y detallado	7,5

3) La implantación de la entidad. Hasta 15 puntos.

	Hasta
Local social en Sabadell	3,75
El número de socios de la entidad	3,75
Implicación continuada en iniciativas promovidas por el Ayuntamiento de Sabadell	3,75
La antigüedad de la entidad y la experiencia en el ámbito en el que trabajan	3,75

La puntuación mínima para tener derecho a recibir la subvención es de 60 puntos.

8.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

1. Las subvenciones se otorgarán en régimen de concurrencia competitiva, bajo los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

2. El órgano competente para la resolución de este expediente lo hará de forma motivada, y deberá pronunciarse no sólo sobre las solicitudes a las que se concede la subvención, sino también sobre las solicitudes a desestimar y las que deben tenerse por desistidas.

3. Las solicitudes presentadas serán valoradas por una comisión calificadora presidida por el/la Concejala/a del servicio correspondiente, de la que formarán parte también el/la Concejala/a de Economía, el/la directivo/a responsable del área que tramita la subvención, el/la jefe/ a del servicio, y un/a técnico/a del servicio gestor. En caso de coincidir en una única persona el cargo de Concejala/a de Economía y el de Concejala/a del servicio que tramita la subvención, éste/a formará parte de la Comisión en calidad de Concejala/a de Economía. La comisión calificadora podrá contar, si se considera necesario, con el asesoramiento externo de organismos especializados. La comisión nombrará de entre sus miembros a la persona que hará las funciones de secretario/a. Esta comisión seguirá los criterios de evaluación establecidos en estas bases para determinar la subvención económica que corresponderá. Elaborado el correspondiente informe, el presidente formulará la propuesta de concesión que se elevará al órgano administrativo correspondiente.

4. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento es de tres meses. El plazo se computa a partir de la fecha límite de presentación de solicitudes. Al vencimiento de este plazo, si no se ha notificado la resolución a las personas interesadas, se entenderá desestimada su solicitud por silencio administrativo.

5. La notificación de la resolución, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.6.b) de la Ley 30/1992, de Régimen

Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se efectuará a través del tablón de anuncios municipal y se podrá consultar a través de la página web del Ayuntamiento.

6. La resolución que se dicte pone fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, o recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se considere oportuno..

7. En el BOP, en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la corporación se publicarán, con periodicidad trimestral, las subvenciones concedidas por importe superior a 3.000 EUR, con expresión de la convocatoria, la partida presupuestaria, el beneficiario, la cuantía concedida y la finalidad de la subvención.

En caso de que el importe de las subvenciones individualmente consideradas no exceda de 3.000 EUR, la publicación de su otorgamiento se realizará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Sabadell.

8. La presentación de la solicitud para el otorgamiento de estas subvenciones implicará la manifestación tácita de consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y su publicación en los términos establecidos en el anterior apartado, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

9.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Además de las obligaciones establecidas por el artículo 14.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, los beneficiarios están obligados a:

1. Aceptar formalmente la subvención en el plazo máximo de treinta días hábiles a contar desde su notificación (anexo 2 de estas bases). La falta de formalización de la aceptación facultará al Ayuntamiento para otorgar un nuevo plazo o considerar que el beneficiario ha renunciado a la subvención..

2. Acreditar que están al corriente de las obligaciones tributarias, así como de sus obligaciones con la Seguridad Social.

3. Estar inscritas en el correspondiente registro oficial, así como en el registro municipal de entidades en el caso de entidades con domicilio en Sabadell.

4. Difundir que la actividad ha sido subvencionada por el Ayuntamiento, haciendo constar en el material impreso u otros medios de difusión la frase "con el apoyo del Ayuntamiento de Sabadell", conjuntamente con el logotipo del Ayuntamiento.

5. Comunicar al Ayuntamiento de Sabadell la obtención de otras subvenciones destinadas a financiar el mismo proyecto subvencionado.

6. Aplicar estrictamente la subvención a la finalidad objeto de la convocatoria.

7. Presentar la documentación justificativa de la subvención en el plazo establecido en la convocatoria correspondiente con los impresos y según las instrucciones que se adjuntan como anexos núm. 3 y 4 de estas bases..

8. La entidad a quien le haya sido concedida una subvención podrá ser requerida en cualquier momento por el Ayuntamiento de Sabadell con el fin de presentar y acreditar los resultados del proyecto que se está realizando. Estos resultados podrán ser utilizados por el Ayuntamiento a efectos de difusión de la actividad.

10.- CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN

1. El importe de la subvención no excederá del 80% del coste de la actividad o proyecto al que se aplique.

2. El importe de la subvención, junto con el de las subvenciones concedidas con la misma finalidad por otras administraciones públicas y la financiación obtenida de entidades privadas, no podrá sobrepasar el coste de la actividad subvencionada.

3. La dotación máxima podrá ser ampliada en función de las solicitudes recibidas y de las disponibilidades presupuestarias.

4. En el caso de entidades que justifiquen la imposibilidad de desarrollar el proyecto sin la subvención municipal, el importe de la subvención podrá llegar al 100% del coste de la actividad subvencionada.

11.- PAGO DE LA SUBVENCIÓN

1. El importe de la subvención otorgada se hará efectiva mediante dos pagos parciales:

2.

-
- Un primer pago del 80% del importe de la subvención, previa presentación del documento de aceptación (anexo 2).
 - El pago del 20% restante, cuando se haya justificado correctamente la realización del proyecto o actividad subvencionada.

2. Se hará un seguimiento del desarrollo del proyecto por parte del servicio de Salud.

12.- FORMA Y PLAZO DE JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

1. Las entidades beneficiarias de las subvenciones deben presentar la justificación de la subvención concedida en un plazo de dos meses desde la finalización de la actividad subvencionada. En el caso de actividades o proyectos de carácter anual, el plazo de presentación de la justificación será como máximo hasta el 31 de enero del año siguiente.

2. La justificación se realizará a través de la presentación por parte de las entidades beneficiarias de la documentación siguiente:

- a) Para subvenciones de importe inferior a 3.000 EUR será necesario presentar la cuenta justificativa simplificada (anexos 3.1 y 3.2).

La cuenta justificativa simplificada debe contener la siguiente información::

1. Una Memoria de actuación justificativa de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

2. Una relación clasificada de los gastos y las inversiones de la actividad subvencionada, con identificación del acreedor y del documento, el importe, la fecha de emisión y la fecha de pago.

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

La Memoria debe contener toda la información sobre los proyectos subvencionados y de su realización (opúsculos, carteles, folletos editados, encuestas, etc.- en el caso de existir-). Las entidades deben aportar un ejemplar del material resultante del proyecto subvencionado (publicaciones, estudios, material audiovisual, etc.).

La Intervención Municipal comprobará, a través de la técnica de muestreo aleatorio simple*, las subvenciones que considere oportunas con el fin de obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención. La Intervención Municipal podrá requerir a los beneficiarios la remisión de los justificantes de gasto.

* Muestreo aleatorio simple: selección de una muestra mediante tablas de números aleatorios, utilizando un programa informático específico (hoja de cálculo). Selección del 25% de subvenciones otorgadas.

- b) Para subvenciones de importe superior a 3.000,00 EUR deberá presentarse la cuenta justificativa (anexos 4.1 y 4.2):

La cuenta justificativa debe contener la siguiente información:

1. Una Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas a la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

2. Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que debe contener:

-
- Relación clasificada de los gastos y las inversiones de la actividad subvencionada, con identificación del acreedor y del documento, el importe, la fecha de emisión y la fecha de pago.
 - Las facturas o los documentos de valor probatorio y la documentación acreditativa del pago (importe total de la subvención). En el caso de que el importe de la subvención sea superior a 60.000 EUR, será necesario aportar los justificantes de gasto por el importe total del coste de la actividad..
 - Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

La Memoria debe contener toda la información sobre los proyectos subvencionados y de su realización (opúsculos, carteles, folletos editados, encuestas, etc. – en caso de existir-). Las entidades deben aportar un ejemplar del material resultante del proyecto subvencionado (publicaciones, estudios, material audiovisual, etc.).

Hay que presentar los originales y las copias de los documentos justificativos. El Ayuntamiento devolverá estos originales con un sello donde consta el órgano otorgante y compulsará las copias, que formarán parte del expediente.

3. Se considera gasto efectuado aquel de la que se disponga justificante (factura/ticket/nómina) con fecha comprendida entre el inicio de la actividad y la finalización del periodo de justificación. Como mínimo el importe del gasto correspondiente a la subvención deberá constar como pagada antes de la finalización del plazo de justificación.

4. Respecto a los gastos subvencionables que superen los importes previstos en el artículo 31 de la Ley General de Subvenciones, será necesario que el beneficiario acredite haber solicitado tres ofertas, salvo en los casos previstos en el mismo artículo.

13.- REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN

1. Las subvenciones pueden ser anuladas o revocadas por las causas previstas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá revisar la resolución de otorgamiento de la subvención en los siguientes supuestos:

- Cuando se produzca una alteración en las condiciones que determinaron la concesión de la subvención.
- Cuando el beneficiario haya obtenido por la misma actuación otras subvenciones, ayudas o aportaciones de cualquier origen, público o privado, que sumados a la del Ayuntamiento superen el coste total de la actividad subvencionada.
- Cuando el beneficiario no haya justificado adecuadamente la totalidad del importe de los gastos subvencionados.

2. Cuando a consecuencia de la anulación, revocación total o parcial, o revisión de la subvención, el importe definitivo de la misma sea inferior al importe pagado, el perceptor estará obligado a reintegrar el exceso, con los correspondientes intereses de demora.

3. Cuando el subvencionado sea una persona jurídica, serán responsables subsidiarios los administradores.

14.- NORMATIVA APLICABLE

En todo lo no previsto en estas bases reguladoras, se estará a la siguiente normativa aplicable:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
 - Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la ley 38/2003.
 - Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Sabadell, aprobada definitivamente por el pleno municipal en fecha 23 de diciembre de 2008.
-

ANEXOS A LAS BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DEL SERVICIO DE SALUD

Anexo 1 SOL· LICITUD Y DECLARACIÓN RESPONSABLE
Anexo 2 ACEPTACIÓN

DOCUMENTACIÓN PARA SUBVENCIONES DE MENOS DE 3.000 EUR:

Anexo 3.1 Documentación de la justificación simplificada

Anexo 3.2 Cuenta justificativa simplificada

Anexo 3.3 Otros ingresos y subvenciones

DOCUMENTACIÓN PARA SUBVENCIONES DE MÁS DE 3.000 EUR:

Anexo 4.1 Documentación de la justificación

Anexo 4.2 Cuenta justificativa

Anexo 4.3 Otros ingresos y subvenciones

Continúa en la página siguiente

ANEXO 1**CÓDIGO CONVOCATORIA****SOL· LICITUD Y DECLARACIÓN RESPONSABLE**

NOMBRE Y APELLIDOS		DNI	
DOMICILIO	NUM.	PISO	PUERTA
POBLACION	CP	TELÉFONO	FAX
E-MAIL			
EN REPRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD	EN CALIDAD DE (cargo)	NIF	
DOMICILIO	NUM.	PISO	PUERTA
POBLACION	CP	TELÉFONO	FAX
CUENTA BANCARIA ENTIDAD			

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL BENEFICIARIO EN CASO DE QUE SEA DIFERENTE DEL SOLICITANTE:

NOMBRE DE LA ENTIDAD		NIF
DOMICILIO	CP	MUNICIPIO
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DECLARO, bajo mi responsabilidad, lo siguiente:

- ☐ Que el solicitante no incurre en ninguna de las circunstancias que imposibilitan obtener la condición de persona beneficiaria de subvenciones recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- ☐ Que el solicitante no tiene deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Sabadell.
- ☐ Que el solicitante está al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- ☐ Que el solicitante se compromete a cumplir las condiciones de la subvención y de sus bases reguladoras.
- ☐ Que el solicitante o la entidad que representa tiene previsto desarrollar el proyecto/actividad que se describe en esta solicitud.
- ☐ Que para el mismo objeto ha solicitado/obtenido las siguientes subvenciones. Asimismo se compromete a comunicar al Ayuntamiento cualquier otro que solicite u obtenga con posterioridad.

ORGANISMO OTORGANTE	IMPORTE SOLICITADO	IMPORTE OBTENIDO

- ☐ Que la entidad que represento está legalmente constituida y como representante dispongo de poderes suficientes.
- ☐ Acompaño documentación para acreditar estos hechos.
- ☐ No acompaño documentación, dado que ya está a disposición del Ayuntamiento, ya que se entregó al servicio en la convocatoria con Código del año o porque se ha presentado en el registro de entidades y manifiesto que no se ha producido ninguna modificación con posterioridad.
- ☐ Acompaño certificado del secretario acreditativo de estos

hechos.

AUTORIZO:

Que el Ayuntamiento de Sabadell pueda efectuar en relación con la entidad que represento, las consultas necesarias y obtener directamente los certificados tributarios y de seguridad social correspondientes para comprobar la acreditación de estos hechos.

Por todo ello,

SOLICITO:

Que de acuerdo con los criterios establecidos en las bases, sea admitida esta solicitud para el otorgamiento de la correspondiente subvención, de acuerdo con el proyecto/actividad que se detalla, para los importes que se indican y acompañando la documentación que se relaciona:

El presupuesto de las actividades es:

PRESUPUESTO DE GASTOS		
60/61	Gastos para compras y consumos	
62	Gastos para servicios exteriores	
	(arrendamientos, transporte, suministros, colaboradores.)	
63	Gastos por impuestos, tributos	
64	Gastos de personal	
	(sueldos, seguridad social, retribuciones complementarias.)	
65	Gastos de gestión	
66	Gastos financieros	
	TOTAL GASTOS	

PRESUPUESTO DE INGRESOS		
70	Ingresos por ventas y prestación de servicios	
72	Ingresos sociales	
	(cuotas socios, donativos, patrocinios y rifas)	
74	Subvenciones de explotación	
	Subvención Ayuntamiento.....	
	Subvención Generalitat.....	
	Subvención Diputación.....	
	Otros Organismos.....	
75	Otros ingresos (por servicios diversos)	
76	Ingresos financieros	
77	Ingresos excepcionales	
	TOTAL INGRESOS	

- Hay que presentar un único presupuesto por convocatoria/subvención.
- El total de ingresos y gastos debe estar equilibrado, Total gastos = Total ingresos.
- La cantidad consignada debe corresponder con la cantidad solicitada al Ayuntamiento.

Relación de documentos que se adjuntan (legal, técnica)

Legal: DNI, estatutos entidad, poderes de representación, certificado.

Técnica: Documentación del proyecto, memoria.

Sabadell,...de de 20 ...

Firma y sello entidad.

Ayuntamiento de Sabadell.

* De acuerdo con la Ley orgánica 15/99 de protección de datos de carácter personal os informamos que los datos contenidos en la presente solicitud serán recogidos en un fichero de titularidad municipal, con la finalidad de proceder a la gestión y resolución de la subvención solicitada.

En cualquier caso dispone de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación y oposición, mediante escrito dirigido a este Servicio del Ayuntamiento de Sabadell.

ANEXO 2

CÓDIGO

CONVOCATORIA

ACEPTACIÓN

NOMBRE Y APELLIDOS		DNI	
DOMICILIO	NÚM.	PISO	PUERTA
POBLACIÓN	CP	TELÉFONO	FAX
E-MAIL			
EN REPRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD			
EN CALIDAD DE (cargo)		NIF	
DOMICILIO	NUM.	PISO	PUERTA
POBLACIÓN	CP	TELEFONO	FAX

Entidad beneficiaria en caso de que sea persona diferente a la que figura en el apartado anterior:

Nombre de la entidad		NIF
Domicilio (a efectos de notificaciones)	CP	Municipio
Teléfono: fijo/ móvil		Fax
Dirección correo electrónico		

DECLARO, bajo mi responsabilidad, lo siguiente:

Que la entidad... acepta, con sujeción al cumplimiento de las obligaciones establecidas en las bases reguladoras, la subvención otorgada por el Ayuntamiento de Sabadell en fecha y que se identifica a continuación:

- Actividades subvencionadas:
- Importe total de la subvención:

Sabadell,...de de 2 ...

Firma y sello de la entidad

ANEXO 3.1

DOCUMENTACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN SIMPLIFICADA

NOMBRE CONVOCATORIA	CÓDIGO CONVOCATORIA
---------------------	---------------------

DATOS DEL BENEFICIARIO / SOLICITANTE:				
NOMBRES Y APELLIDOS			DNI	
EN REPRESENTACIÓN DE			NIF/CIF	
DOMICILIO		NUM.	PISO	PUERTA
POBLACIÓN			CP	
TELÉFONO	FAX	E-MAIL		

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- ☐ Memoria de actividades.
- ☐ Relación de gastos e inversiones de la actividad subvencionada.
- ☐ Detalle de otros ingresos y/o subvenciones.
- ☐ Otros:

.....

Sabadell, ...de de 2 ...

Firma y sello de la entidad.

ANEXO 3.2**CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA**

NOMBRE CONVOCATÒRIA				CODIGO CONVOCATÒRIA
BENEFICIARIO				NIF/CIF

Declaración régimen de

IVA.

(Señale con una X).

- ☐ Esta entidad no tiene actividad sujeta a IVA, por lo que el gasto subvencionable es el importe total de la factura IVA incluido..
- ☐ Esta entidad tiene actividades sujetas a IVA, por lo que el IVA queda excluido de la subvención..

RELACIÓN DE JUSTIFICANTES

Núm. de justificante	Núm. factura/ ticket/nómina	Fecha	Proveedor	Concepto	Importe factura (1)	Importe Justificado (2)	Fecha Pago (3)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
....							
				TOTAL			
(1) Importe total de la factura							
(2) Importe que se justifica							
(3) La fecha de pago sólo afecta a los gastos de la subvención							

DECLARO que esta Entidad tiene archivados y a disposición del Ayuntamiento de Sabadell todos los documentos originales justificativos de las obligaciones referidas en la presente relación, así como de los ingresos que financian la actuación en caso de que la Intervención Municipal los requiera.

Sabadell, .. de de ...

El representante,

Firma y sello de la entidad.

ANEXO 3.3

OTROS INGRESOS Y SUBVENCIONES

NOMBRE CONVOCATÒRIA	CODIGO CONVOCATÒRIA
BENEFICIARIO	NIF/CIF

E
RELACIÓN DE OTROS INGRESOS Y/O SUBVENCIONES

CONCEPTO	IMPORTE
Otras subvenciones	
Otros ingresos	

Sabadell, ... de de ...

El representante,

(Nombre y Apellidos)

Firma

Sello Entidad

ANEXO 4.1

DOCUMENTACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN

NOMBRE CONVOCATÒRIA	CODIGO CONVOCATÒRIA
---------------------	---------------------

DATOS DEL BENEFICIARIO / SOLICITUD LICITANTE:				
NOMBRES Y APELLIDOS			DNI	
EN REPRESENTACIÓN DE			NIF/CIF	
DOMICILIO		NÚM.	PISO	PUERTA
POBLACION			CP	
TELÈFONO	FAX		E-MAIL	

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- ☐ Memoria de actividades.
- ☐ Memoria económica.
- ☐ Relación de gastos e inversiones de la actividad subvencionada.
- ☐ Documentos justificativos originales y copias.
- ☐ Detalle de otros ingresos y/o subvenciones.
- ☐ Otros:

.....

.....

.....

Sabadell, ... de de ...

Firma y sello Entidad.

ANEXO 4.2

CUENTA JUSTIFICATIVA

NOMBRE CONVOCATÒRIA				CODIGO CONVOCATÒRIA
BENEFICIARIO				NIF/CIF

Declaración régimen de

IVA.

(Señale con una X).

- ☐ Esta entidad no tiene actividad sujeta a IVA, por lo que el gasto subvencionable es el importe total de la factura IVA incluido..
- ☐ Esta entidad tiene actividades sujetas a IVA, por lo que el IVA queda excluido de la subvención.

RELACIÓN DE JUSTIFICANTES (presentar originales y copias del importe justificado)

Núm. de justificante	Núm. factura/ ticket/nómina	Fecha	Proveedor	Concepto	Importe factura (1)	Importe Justificado (2)	Fecha Pago (3)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
....							
				TOTAL			
(1) Importe total de la factura							
(2) Importe que se justifica							
(3) La fecha de pago sólo afecta a los gastos de la subvención							

Se adjuntan las facturas y recibos originales por el importe subvencionado de la actividad y,

DECLARO que esta Entidad tiene archivados y a disposición del Ayuntamiento de Sabadell todos los documentos originales justificativos de las obligaciones referidas en la presente relación, así como de los ingresos que financian la actuación en caso de que la Intervención Municipal los requiera.

Sabadell, ... de de ...

El representante,

Firma y sello entidad.

ANEXO 4.3

OTROS INGRESOS Y SUBVENCIONES

NOMBRE CONVOCATÒRIA	CODIGO CONVOCATÒRIA
BENEFICIARIO	NIF/CIF

RELACIÓN DE OTROS INGRESOS Y/O SUBVENCIONES

CONCEPTO	IMPORTE
Otras subvenciones	
Otros ingresos	

Sabadell, ... de de ...

El representante,

(Nombre y Apellidos)

Firma

Sello Entidad

SEGUNDO.- Publicar las modificaciones en el Boletín Oficial de la Provincia, en la web municipal y en el tablón de anuncios de la corporación, otorgando un plazo de 20 días a contar desde el día siguiente al de dicha publicación para la presentación de alegaciones o impugnaciones. Transcurrido este plazo sin que se haya formulado ninguna alegación o impugnación, el acuerdo de modificación de las bases se convertirá en definitivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 del Decreto 179/1995, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de obras, actividades y servicios de los entes locales.

TERCERO.- Facultar a la teniente de alcalde del área de Servicios a las Personas para realizar las actuaciones necesarias para la efectividad de los precedentes acuerdos.

CUARTO.- Notificar estos acuerdos a los órganos correspondientes a los efectos oportunos.

Sabadell, 4 de marzo de 2014

La teniente de alcalde del Área de Servicios a las Personas, Marta Farrés Falguera
