



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### DE SIERO

*ANUNCIO. Aprobación de las bases que han de regir la convocatoria de subvenciones a asociaciones de la tercera edad y entidades de interés social 2011.*

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada con fecha once de marzo de dos mil once aprobó las bases que han de regir la convocatoria de subvenciones a asociaciones de la tercera edad y entidades de interés social para el año 2011 y cuyo texto es el que sigue:

#### Primera.—Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la regulación de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva y dentro de los límites presupuestarios que se especifican, a asociaciones de tercera edad y entidades de interés social.

Las ayudas y subvenciones se otorgarán de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como el de eficacia y eficiencia.

Los ámbitos a que se refiere la presente convocatoria son:

- a) Asociaciones de tercera edad, radicadas en el municipio de Siero.
- b) Instituciones benéficas o de interés social, que presenten proyectos dirigidos a colectivos excluidos, que reduzcan la marginalidad y que contribuyan a la mejora de las condiciones de vida de los colectivos afectados por la desigualdad, la pobreza, la marginación y la exclusión social.

Quedan excluidos expresamente los proyectos enmarcados en el ámbito de la cooperación internacional dado que a tal fin existe otra convocatoria específica de este Ayuntamiento.

Quedarían excluidos de esta convocatoria aquellas asociaciones o entidades que tengan suscrito un convenio de colaboración general y específico con el Ayuntamiento.

#### Segunda.—Finalidad.

Las subvenciones que puedan otorgarse en el marco de esta convocatoria deberán tener por finalidad el apoyo de las actividades estatutarias de las entidades solicitantes, a través de ayudas económicas, como para la realización de actividades y ejecución de proyectos en las materias que se han citado en la base primera.

Concretamente, serán subvencionables, en función del área a la que correspondan, las siguientes actividades:

- a) Asociaciones de tercera edad: podrán ser objeto de la subvención las actividades o eventos llevadas a cabo por las asociaciones de personas mayores.
- b) Entidades de interés social: proyectos dirigidos a colectivos excluidos, que reduzcan la marginalidad y que contribuyan a la mejora de las condiciones de vida de los colectivos afectados por la desigualdad, la pobreza, la marginación y la exclusión social.

#### Tercera.—Solicitantes.

Para poder concurrir a la presente convocatoria, los solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Asociaciones de tercera edad.
  - a.1) Las entidades acreditarán estar legalmente constituidas como Asociación.
  - a.2) Las entidades habrán de estar radicadas en el Concejo.
  - a.3) Estar inscritas en el registro de asociaciones del Ayuntamiento de Siero y mantener en el Registro sus datos actualizados en cumplimiento del art. 17 del Reglamento de Participación Ciudadana.
  - a.4) Carecer de ánimo de lucro y no depender económica o institucionalmente de entidades lucrativas.
  - a.5) Estar al corriente, en el caso de haber recibido subvenciones de este Ayuntamiento con anterioridad en el cumplimiento de las obligaciones contraídas por tal concesión.
  - a.6) Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social y de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Siero.

Se considerará que el solicitante está al corriente de las obligaciones tributarias con esta Corporación cuando no mantenga deudas y sanciones tributarias en período ejecutivo, salvo que se encuentren aplazadas, fraccionadas o cuya ejecución estuviese suspendida. Tales comprobaciones se realizarán de oficio por la Tesorería Municipal.

El solicitante, expresamente podrá autorizar a este Ayuntamiento para la obtención directa de datos a la Agencia Tributaria y de la Seguridad Social, cumplimentando la autorización que se pone a su disposición en el encabezado de la solicitud.



a.7) No estar incurso en ninguna de las causas de prohibición contenidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones. La acreditación de no estar incursos en las prohibiciones a que se refiere este artículo se realizará mediante declaración responsable ante el órgano concedente de la subvención.

Si los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento, el solicitante podrá acogerse a lo dispuesto en el párrafo f) del artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, siempre que se haga constar la fecha y dependencia en que fueron presentados, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación.

b) Instituciones benéficas o de interés social.

b.1) Las entidades acreditarán estar legalmente constituidas.

b.2) Con sede y ámbito de actuación en el municipio de Siero.

b.3) Estar inscritas en el registro de asociaciones del Ayuntamiento de Siero y mantener en el Registro sus datos actualizados en cumplimiento del Ar. 17 del Reglamento de Participación Ciudadana.

b.4) Carecer de ánimo de lucro y no depender económica o institucionalmente de entidades lucrativas.

b.5) Estar al corriente, en el caso de haber recibido subvenciones de este Ayuntamiento con anterioridad en el cumplimiento de las obligaciones contraídas por tal concesión.

b.6) Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social y de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Siero.

Se considerará que el solicitante está al corriente de las obligaciones tributarias con esta Corporación cuando no mantenga deudas y sanciones tributarias en período ejecutivo, salvo que se encuentren aplazadas, fraccionadas o cuya ejecución estuviese suspendida. Tales comprobaciones se realizarán de oficio por la Tesorería Municipal.

El solicitante, expresamente podrá autorizar a este Ayuntamiento para la obtención directa de datos a la Agencia Tributaria y de la Seguridad Social, cumplimentando la autorización que se pone a su disposición en el encabezado de la solicitud.

b.7) No estar incurso en ninguna de las causas de prohibición contenidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones. La acreditación de no estar incursos en las prohibiciones a que se refiere este artículo se realizará mediante declaración responsable ante el órgano concedente de la subvención.

Si los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento, el solicitante podrá acogerse a lo dispuesto en el párrafo f) del artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, siempre que se haga constar la fecha y dependencia en que fueron presentados, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación.

#### Cuarta.—Cuantía.

El porcentaje de la partida presupuestaria destinada a cada ámbito será la siguiente:

Área	Cuantía
Asociaciones de Tercera edad	80%
Entidades de interés social	20%

En el supuesto que algún área no otorgue la totalidad del porcentaje, la cuantía restante podrá ser incorporada al otro sector.

La cuantía de la subvención a conceder será variable y se determinará para cada caso, según las disponibilidades presupuestarias, lo solicitado por la Entidad o Asociación, y la valoración y baremación que de las mismas realice la Comisión de Valoración.

La cuantía máxima de la subvención que puede otorgarse a cada solicitante dentro de la cantidad convocada será el importe estimado de la necesidad o el coste total de su objeto, estableciéndose como límite máximo el ochenta por cien (80%) del coste de la actividad a la que se aplique, sin que el importe concedido pueda ser rebasado por desviación en la ejecución.

La cuantía asignada en una convocatoria en ningún caso originará derecho o constituirá precedente alguno para futuras concesiones.

#### Quinta.—Obligaciones de los beneficiarios.

Serán obligaciones de los beneficiarios de las subvenciones del Ayuntamiento de Siero, las siguientes:

- Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad que fundamentó la concesión de la subvención.
- Justificar ante el Ayuntamiento de Siero el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por los órganos municipales, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributaria y frente a la seguridad social



- f) Acreditar que no existe deuda pendiente con la Hacienda Municipal, extremo que se podrá acreditar mediante certificación expedida por la Tesorería Municipal, si bien el Ayuntamiento podrá comprobarlo de oficio. Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida, líquida o exigible, el Ayuntamiento podrá acordar la compensación.
- g) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por estas bases, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- h) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- i) Deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención.
- j) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su normativa de desarrollo.

## Sexta.—*Solicitud y documentación.*

Los solicitantes habrán de presentar la siguiente documentación:

- 1. Acreditar todos los requisitos exigidos en la base segunda.
- 2. Instancia, según modelo oficial aprobado por este Ayuntamiento, solicitando subvención municipal firmada por el Presidente o representante legal de la Entidad, según modelo anexo 1, que contendrá identificación de la asociación, domicilio social, domicilio a efectos de notificaciones, teléfono, CIF, número de socio y número de entidad, sucursal y cuenta a la que haya de efectuarse la transferencia.  
En caso de que el número de cuenta de la entidad haya variado respecto del obrante en este Ayuntamiento, los interesados deberán aportar ficha de acreedores de la entidad bancaria.

- 3. Presupuesto general de la asociación para el año en curso, según modelo anexo 2.
- 4. Memoria/Proyecto de actividades de la Asociación, correspondiente al año 2011, según modelo anexo 3.
- 5. Memoria de la entidad solicitante en la que conste la descripción del/los programa/s de actividad/es para las que se solicita subvención, a desarrollar durante el año 2011, de conformidad con modelo anexo 4 (presentándose tantas memorias como actividades para las que solicita subvención) en la que se contenga:
  - Contenido de las actividades a subvencionar.
  - Duración, con fecha prevista de inicio y finalización así como número aproximado de participantes.
  - Presupuesto detallado de ingresos y gastos, haciendo constar expresamente las subvenciones solicitadas a otras instituciones y organismos con el mismo fin, distinguiendo entre las solicitadas y las ya concedidas.
  - Importe de la subvención solicitada.
- 6. Certificación del Secretario de la entidad relativa a la renovación o ratificación de la Junta Directiva, según última Asamblea, según modelo anexo 5.
- 7. Un ejemplar de los estatutos, si no estuvieran ya depositados en el Ayuntamiento, o hubieran sufrido alguna modificación.
- 8. Justificante de adaptación de los Estatutos al contenido de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación, en el caso de que no constase tal documentación en este Ayuntamiento.
- 9. Determinarán, a través de certificación del Secretario de la Entidad, los libros y registros contables utilizados por la misma, teniendo en cuenta que como mínimo consistirán en un Registro de Ingresos, otro de Gastos y otro de Bienes de Inversión, según modelo anexo 6.
- 10. Declaración, según modelo anexo 7, de reunir los requisitos para ser beneficiario de la subvención y de no estar incurso en causa de exclusión de la condición de beneficiario conforme a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.
- 11. Declaración acreditativa de no ser deudor de la Hacienda Pública, así como de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de la Seguridad Social, según modelo anexo 7.

Si los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento, el solicitante podrá acogerse a lo dispuesto en el párrafo f) del artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, siempre que se haga constar la fecha y dependencia en que fueron presentados, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación.

Para proporcionar la instancia o cualquier consulta relacionada con la cumplimentación de la documentación requerida, se pueden poner en contacto con:

- Centro Municipal de Servicios Sociales, tlfno: 985723153.

## Séptima.—*Presentación de instancias y plazo.*

Las solicitudes acompañadas de la documentación correspondiente se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Siero o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.



## Octava.—*Solicitud de subvención.*

Las solicitudes, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán directamente en el Registro General del Ayuntamiento o en la Tenencia de Alcaldía de Lugones, en la Oficina Atención Ciudadana La Fresneda, en el Centro Municipal de Servicios Sociales, o por cualquiera de los medios previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando la solicitud se remita por correo certificado, deberá presentarse en la correspondiente Oficina de Correos en sobre abierto para que pueda ser estampado el sello de la fecha en el impreso de la solicitud.

La presentación de las solicitudes presume la aceptación incondicional de las presentes bases y de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en las mismas.

La admisión a trámite de una solicitud de subvención para cualquiera de las actividades de su objeto, no generará compromiso alguno de concesión de la misma.

Si la solicitud no reuniera los requisitos necesarios para su tramitación, se requerirá al solicitante para que subsane los defectos observados en el plazo máximo e improrrogable de diez días, quedando apercibido, de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, conforme a lo previsto en el art. 71 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

El Ayuntamiento podrá efectuar las comprobaciones oportunas sobre la veracidad de los datos aportados, y solicitar de otros Organismos o Entidades información sobre la existencia de posibles ayudas económicas a favor del solicitante para financiar el objeto de la subvención.

## Novena.—*Procedimiento de concesión.*

1.—Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se iniciará la fase de instrucción del procedimiento, que corresponderá al Concejal que ostente la responsabilidad del área.

2.—El órgano competente para la instrucción realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

3.—Las actividades de instrucción comprenderán:

- a) Petición de cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención. En la petición se hará constar, en su caso, el carácter determinante de aquellos informes que sean preceptivos. El plazo para su emisión será de 10 días, salvo que el órgano instructor, atendiendo a las características del informe solicitado o del propio procedimiento, solicite su emisión en un plazo menor o mayor, sin que en este último caso pueda exceder de dos meses.

Cuando en el plazo señalado no se haya emitido el informe calificado por disposición legal expresa como preceptivo y determinante, o, en su caso, vinculante, podrá interrumpirse el plazo de los trámites sucesivos.

- b) Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la convocatoria.

4.—Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano colegiado denominado Comisión de Valoración, deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

El órgano colegiado será designado por el Alcalde (velando porque en su composición estén representados todos los Grupos Políticos que conforman la Corporación Municipal pudiendo hacerse coincidir con la Comisión Informativa competente para emitir dictamen por razón de la materia de que se trate), asistido, si así se considera oportuno, de Técnicos Especialistas en las distintas materias.

5.—El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados mediante anuncio en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, y se concederá un plazo de 10 días a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el tablón para presentar alegaciones, transcurrido el cual sin que se hubiesen formulado, se entenderá aceptada la propuesta provisional que se elevará a definitiva. Este trámite se comunicará mediante correo electrónico o mensaje de texto (SMS) a aquellos solicitantes que así hayan autorizado este tipo de comunicaciones en su solicitud.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

6.—En el caso de que se haya prescindido del trámite de audiencia la propuesta de resolución definitiva se notificará, mediante anuncio en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento, a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo 10 días a contar desde la publicación del anuncio en el tablón de edictos comuniquen su aceptación, que se entenderá prestada tácitamente de no formulan oposición. Este trámite se comunicará mediante correo electrónico o mensaje de texto (SMS) a aquellos solicitantes que así hayan autorizado este tipo de comunicaciones en su solicitud.



7.—Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

La concesión de subvenciones se atenderá a criterios objetivos, efectuándose la valoración conjunta de los mismos y teniendo siempre como límite las disponibilidades presupuestarias.

Son criterios básicos para el otorgamiento de subvenciones los establecidos a continuación en función de cada línea de subvención:

Asociaciones de tercera edad:

A) Número de socios, diferenciando claramente número de socios y número de socios protectores (estos últimos no computarán):

- 5 puntos hasta 500 socios.
- 1 punto por cada tramo de 150 socios.
- Máximo 10 puntos.

B) Publicaciones:

- 5 puntos revista.
- 3 puntos boletín, entendiéndose por tal la exposición de un calendario de actividades, siendo excluidos los que solo tienen como función realizar avisos.
- Máximo 8 puntos.

C) Actividades y naturaleza de las mismas:

- Actividades culturales, entendiéndose por tales, charlas, conferencias, actuaciones de danza y coros, exposiciones, pregones, representaciones teatrales, conciertos musicales, cine.  
— 1 actividad un punto, hasta un máximo de 22 puntos.
- Campeonatos 10 puntos, con independencia del número de campeonatos que se celebren.
- Excursiones:
  - De 1 día.....2 puntos.
  - De 7 días.....14 puntos.
  - De 14 días.....28 puntos.
  - Máximo.....68 puntos.
- Actividades que fomenten hábitos saludables entendiéndose por tales actividades de memoria, yoga, fisioterapia, gimnasia, manualidades, baile, bolillos, 10 puntos con independencia del número de actividades que se celebren.
- Colaborar con actividades del Ayuntamiento 2, 5 puntos por colaboración, sin límite máximo.

D) Asignar 1.000 euros fijos a cada asociación de tercera edad:

Una vez aplicados estos elementos de valoración ponderada a cada una de las asociaciones participantes se sumarán todos los puntos obtenidos por ellos, obteniéndose así la totalidad de puntos de todas las asociaciones. A continuación se dividirá el total del crédito económico consignado para la totalidad de las asociaciones entre el número total de puntos obtenidos por ellas. El resultado será un coeficiente que determina el valor económico de cada punto. La concesión de ayuda económica para cada asociación será, por tanto, el resultado de la aplicación de dicho coeficiente.

Entidades de interés social:

- a) Valoración del proyecto incluyendo viabilidad técnica, realización de talleres, impacto del proyecto en la población destinataria sobre la población del municipio, grado de adecuación de los objetivos y contenidos de las actividades del proyecto al objeto de la convocatoria, nivel de colaboración y/o coordinación con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro para el desarrollo del proyecto. Hasta 25 puntos.
- b) Valoración de la entidad. Grado de identificación de los fines de la entidad con el objeto de la convocatoria, aportación de recursos propios para el desarrollo de los proyectos. Hasta 25 puntos.
- c) Colaboraciones con el Ayuntamiento. 2,5 puntos por colaboración. Sin límite máximo.

Décima.—*Normas de aplicación.*

La tramitación de las solicitudes, emisión de los requerimientos, informes, resolución, notificaciones y recursos y cuantos actos sean precisos hasta llegar a la finalización del procedimiento se ajustarán a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

UNDécima.—*Resolución y recursos.*

1.—Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 89 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y, en su caso, en la correspondiente convocatoria, el órgano competente resolverá el procedimiento.

2.—La resolución hará referencia al cumplimiento de las condiciones de la convocatoria, y deberá expresar la relación de beneficiarios a los que se otorga subvención con las cuantías individualizadas, especificando los criterios seguidos, así como la desestimación de las solicitudes no atendidas o su falta de concesión por desistimiento, renuncia o imposibilidad sobrevenida.

3.—El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria.



4.—El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución permitirá a los interesados entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

5.—La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en el artículo 59 de la citada Ley.

*Duodécima.—Reformulación de las solicitudes.*

1. Cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por el solicitante y el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar del beneficiario, la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

2. Una vez que la solicitud merezca la conformidad del órgano colegiado, se remitirá con todo lo actuado al órgano competente para que dicte la resolución.

3. En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.

*Decimotercera.—Justificación y pago de la subvención.*

Los beneficiarios de las subvenciones estarán obligados a justificar ante el Ayuntamiento la realización de la actividad objeto de subvención mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Memoria-evaluación detallada de la actividad realizada.
- Documentación impresa, cuando la haya, generada por la actividad, debiendo constar expresamente "Colabora Ayuntamiento de Siero".
- La justificación de la subvención concedida deberá efectuarse mediante la presentación de cuentas incluyendo con las mismas, los justificantes de los gastos realizados, facturas o cualquier otro documento admitido en el tráfico jurídico, por importe al menos de la cantidad subvencionada, debiendo, en su caso, estar datada durante el año en que se haya concedido la subvención, y contener el nombre, apellidos, razón social, NIF o CIF de quien la emite y de quien la recibe, así como firma del expendedor del documento justificativo con la expresión recibí o pagado, si procede. Igualmente estarán numeradas y expedidas a nombre de la entidad que organiza la actividad.

Sólo serán gastos subvencionables, aquellos que de forma indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se realicen en el año de concesión de la subvención.

No se admitirán como justificantes de la subvención aquellas facturas correspondientes a la adquisición de mercancías o bienes inventariables que más tarde son objeto de venta generando una plusvalía.

En concreto, se considerarán gastos de funcionamiento y mantenimiento de la entidad aquellos que permitan el normal funcionamiento y mantenimiento de la misma, en lo que se refiere a arrendamiento del local, sede social y luz.

No se considerarán gastos de funcionamiento aquellos que sean inventariables tales como mobiliario, equipos informáticos, audiovisuales, electrodomésticos y similares, y por tanto no se admitirán como justificación, salvo de que forma indubitada respondan a la actividad objeto de subvención, con un límite máximo del 25% del importe de la cantidad concedida en la subvención.

La adquisición de bienes inventariables a través de subvención estará sujeta al cumplimiento de los plazos mínimos establecidos en el art. 31.4a) de la Ley General de Subvenciones.

Las entidades que disfruten de local municipal no podrán solicitar subvención de funcionamiento interno de aquellos gastos que no estén plenamente asumidos por la Asociación.

Asimismo no se admitirán como justificantes de la subvención facturas relacionadas con actividades que promuevan actitudes denigrantes, sexistas o discriminatorias frente a determinados colectivos, y en general, aquellas que puedan suponer una vulneración de los derechos de las personas.

Tampoco se admitirán como justificantes de la subvención facturas que, pese a estar relacionadas con actividades subvencionadas, conlleven un gasto relacionado con comidas de confraternidad, vinos españoles, ágapes, caterings y gastos similares, salvo que de forma indubitada respondan a la actividad objeto de subvención, con un límite máximo el 80% del importe de la cantidad concedida en la subvención.

En ningún caso se considerará gastos subvencionables tributos y demás ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Siero o sus Organismos Autónomos. Tampoco serán gastos subvencionables los siguientes:

- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Los intereses de préstamo.
- Podrá efectuarse pago anticipado de la subvención concedida, a justificar, siempre y cuando hayan sido debidamente justificadas las subvenciones concedidas con anterioridad.



**Décimocuarta.—Plazo para la justificación.**

La documentación acreditativa de la justificación se presentará hasta el día 30 de noviembre de 2011, inclusive.

No obstante, el órgano que otorgó la subvención podrá ampliar el plazo para su justificación cuando existan razones fundadas que impidan al beneficiario la justificación de la misma dentro de los plazos señalados al efecto.

**Decimoquinta.—Exámen de la documentación.**

La documentación justificativa de la aplicación de la subvención será recibida por los servicios municipales de intervención, quienes cotejarán las copias presentadas y diligenciarán los originales.

Una vez completada la documentación exigida por la presente convocatoria, y emitido informe por la Intervención municipal acerca de su legalidad, se elaborará propuesta por la correspondiente Concejalía en relación con la justificación de la subvención, que se remitirá al órgano que la concedió para su conformidad o disconformidad.

En el caso de que existiese disconformidad total o parcial con los justificantes aportados, o si, transcurrido el plazo de justificación no se hubiese procedido a la misma se requerirá al perceptor para que, en el plazo de 10 días, proceda a presentar la justificación o subsanar las omisiones y/o defectos de la justificación presentada, iniciándose en caso contrario, el procedimiento para el reintegro de la subvención, con independencia de la aplicación del régimen de sanciones previsto en la Ley General de Subvenciones, si procediese.

No se dará por justificada la subvención, en tanto el órgano que la concedió no se pronuncie favorablemente sobre la misma.

**Decimosexta.—Modificación y revocación.**

Cualquier modificación de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, incluida la obtención concurrente de ayudas o subvenciones otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, que deberá estar en conocimiento del Ayuntamiento de Siero, en el momento en que se produzca, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de la concesión.

En este caso el beneficiario de la subvención podrá solicitar del órgano concedente de la misma la modificación de la resolución de la concesión, incluidos los plazos de ejecución y justificación, sin que en ningún caso pueda variarse el destino o finalidad de la subvención o ayuda.

La solicitud de modificación deberá estar suficientemente justificada, presentándose de forma inmediata a la aparición de las circunstancias que lo motiven y con antelación a la finalización del plazo de justificación establecido.

El acto por el que se acuerde la modificación de la subvención o ayuda pública será adoptado por el órgano concedente de la misma, previa instrucción del correspondiente expediente al que se incorporarán los informes pertinentes y, según el caso, la solicitud o las alegaciones del beneficiario.

En caso de incumplimiento de alguna de las condiciones de la convocatoria procederá la revocación de la subvención concedida y el reintegro de las cantidades abonadas.

**Decimoséptima.—Efectos de los incumplimientos.**

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones impuestas o su cumplimiento extemporáneo cuando el plazo fuera determinante para la consecución del fin público perseguido será causa de pérdida total del derecho y, en su caso, de reintegro.

El cumplimiento parcial de las condiciones o la realización en plazo de solo una parte de la actividad, siempre que se acredite una actuación del beneficiario inequívocamente tendente a la satisfacción de los compromisos o se debiera a fuerza mayor dará lugar al pago parcial de la subvención o, en su caso, al reintegro parcial aplicando la proporción en que se encuentre la actividad realizada respecto del total.

Si en la realización de una comprobación o control financiero por los servicios municipales se pusiera de manifiesto la falta de pago de todos o parte de los gastos justificados, después de cobrada la subvención, se exigirá el reintegro aplicando el principio de proporcionalidad, a cuyo efecto se considerará reintegrable la subvención en proporción a los gastos impagados.

**Decimoctava.—Reintegro de la subvención.**

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro en los casos señalados en el artículo 37 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

**Decimonovena.—Norma de aplicación general.**

Toda subvención que se conceda por el Ayuntamiento de Siero, quedará sometida a la condición de hacer constar en la documentación y propaganda impresa que la actividad conlleva, la expresión siguiente: "Colabora, Ayuntamiento de Siero", en los términos establecidos en el apartado b) de la base decimotercera.

**Vigésima.**

Para lo no previsto en la presente convocatoria resultará de aplicación lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto; la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y sus disposiciones de desarrollo; la regulación en materia de régimen local; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, así como cuantas normas de carácter general resulten de aplicación.



Lo que se hace público para general conocimiento y a efectos de apertura de la convocatoria al día siguiente de la publicación del presente anuncio.

En La Pola Siero, a 23 de marzo de 2011.—El Alcalde.—Cód. 2011-06523.

<b>SOLICITUD DE SUBVENCIÓN O AYUDAS MUNICIPALES</b>	
<b>SOLICITANTE Y REPRESENTANTE</b>	
<b>Datos del solicitante</b>	
Persona física: Nombre <input type="text"/>	Primer Apellido <input type="text"/> Segundo Apellido <input type="text"/> <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> Pasaporte
Persona jurídica: Nombre o razón social <input type="text"/> Sigla o Nombre, C.I.F. <input type="text"/>	
<b>Datos del representante</b> (si procede en cuyo caso se aportará el correspondiente documento de otorgamiento del poder de representación)	
Persona física: Nombre <input type="text"/>	Primer Apellido <input type="text"/> Segundo Apellido <input type="text"/> <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> Pasaporte
<b>Dirección a efectos de notificaciones</b> (del solicitante o del representante si procede)	
Tipo de Vía <input type="text"/>	Nombre de la Vía <input type="text"/>
Número <input type="text"/> Kilómetro <input type="text"/>	Letra <input type="text"/> Bloque <input type="text"/> Portal <input type="text"/> Escalera <input type="text"/> Piso <input type="text"/> Puerta <input type="text"/> Código postal <input type="text"/>
Población y Parroquia <input type="text"/>	Municipio <input type="text"/> Provincia o País en caso del extranjero <input type="text"/>
<b>Otros Medios de Contacto</b> (del solicitante o del representante si procede)	
Teléfono fijo <input type="text"/>	Teléfono móvil <input type="text"/> Dirección de correo electrónico <input type="text"/> Fax <input type="text"/>
Conforme a lo establecido en la <i>Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos</i> y demás legislación vigente, <b>AUTORIZO</b> al Ayuntamiento de Siero u organismo autónomo correspondiente, <b>en relación con la presente solicitud</b> , a que me envíe (marcar lo que proceda)	
<input type="checkbox"/> Comunicaciones mediante mensajes al teléfono móvil especificado como medio de contacto. <input type="checkbox"/> Comunicaciones mediante mensajes a la dirección de correo electrónico especificada como medio de contacto. <input type="checkbox"/> Notificaciones a mi Buzón Electrónico, accesible en la sede electrónica <a href="http://www.ayto-siero.es">www.ayto-siero.es</a> , previa identificación con Certificado Digital. <input type="checkbox"/> <b>AUTORIZO</b> al Ayuntamiento de Siero u organismo autónomo correspondiente a solicitar a otras administraciones la información necesaria relativa a la presente solicitud.	
<b>MODALIDAD DE SUBVENCIÓN</b>	
<b>Ayuntamiento de Siero</b> <input type="checkbox"/> Convocatoria General: Asociaciones de Festejos, Grupos Folklóricos y Culturales, Participación Ciudadana, Mujer y Otros, Carácter docente, Asociaciones Juveniles y Agrupaciones Corales. <input type="checkbox"/> Cooperación Internacional <input type="checkbox"/> Asociaciones de 3ª Edad o Entidades de Interés Social <input type="checkbox"/> Asociaciones de comercio <input type="checkbox"/> Otras (detallar en Exposición de Motivos)	<b>Fundación Municipal de Cultura</b> <input type="checkbox"/> Actividades culturales o destinadas a jóvenes <input type="checkbox"/> Ayudas de transporte <input type="checkbox"/> Otras ayudas (detallar en exposición de motivos) <b>Patronato Deportivo Municipal</b> <input type="checkbox"/> Becas con destino a deportistas del concejo de Siero <input type="checkbox"/> Becas con destino a participantes en los Juegos Deportivos del Principado <input type="checkbox"/> Colaboraciones con destino a programas y entidades de carácter deportivo <input type="checkbox"/> Otras ayudas (detallar en exposición de motivos)
<b>EXPOSICIÓN DE MOTIVOS</b>	
<b>FECHA Y FIRMA</b>	
Declaro que todos los datos facilitados son ciertos, que he leído las advertencias legales y que acepto las condiciones particulares expresadas por lo que solicito se admita a trámite esta instancia.	
En Siero a, de de (1) El Solicitante o representante Legal	
Fdo. _____	
<b>AL ALCALDE/PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SIERO U ORGANISMO AUTONOMO MUNICIPAL</b>	

Continua al dorsc



**ANEXOS Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA** (relacionar)

1.-
2.-
3.-
4.-
5.-
6.-
7.-
8.-
9.-
10.-
11.-
12.-
13.-
14.-
15.-

**DATOS BANCARIOS** (a efectos de ingreso de ayuda o subvención)

Nº de cuenta (20 dígitos): Entidad  Sucursal  DC  CC

**OBJETO**

La instancia se utilizara para la presentación de las solicitudes de subvenciones convocadas por el Ayuntamiento de Siero y/o sus organismos autónomos. La misma se acompañara con la documentación y/o anexos requeridos en las bases de las convocatorias.

**INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN**

- Cumplimente los datos de la persona física o jurídica que formula la solicitud y de su representante si procede, aportando en tal caso el correspondiente documento de representación.
- Cumplimente igualmente la dirección completa, a efectos de notificaciones, del solicitante o de su representante, así como otros medios de contacto tales como un teléfono fijo, teléfono móvil, dirección de correo electrónico y fax, en caso de que desee ser contactado por alguno de estos medios. Indique expresamente si autoriza al Ayuntamiento de Siero a que le envíe mensajes SMS y/o correos electrónicos a la dirección especificada así como notificaciones fehacientes a su buzón Web para lo que necesitará un certificado digital reconocido (DNI electrónico, CERES, etc.) Puede obtener más información sobre certificados digitales, administración electrónica, así como de su Buzón Web Personal para la práctica de notificaciones telemáticas fehacientes en [www.ayto-siero.es](http://www.ayto-siero.es).
- Indique la relación de documentos que aporta junto con la solicitud. Si se le requiere la aportación de determinada documentación que usted ya haya aportado anteriormente y se encuentre, por tanto, en poder del Ayuntamiento de Siero y/o sus organismos autónomos, puede evitar volver a presentarla indicando expediente municipal en el cual figura dicha documentación; haciendo constar expresamente que los datos que en ella figuran no han sufrido variación alguna y continúan vigentes.
- La solicitud debe ser firmada por el interesado solicitante o su representante, si procede. Si el solicitante no es el beneficiario directo del servicio o prestación, debe hacer constar en todo caso, su relación con el servicio o prestación que pretende domiciliar o con el beneficiario del mismo.

**AVISO LEGAL**

Los datos personales contenidos en la presente instancia son recogidos bajo el consentimiento del interesado, serán objeto de tratamiento automatizado e incorporados los ficheros de información del Ayuntamiento de Siero y sus organismos autónomos que se encuentran inscritos en el Registro de la Agencia Española de Protección de Datos. Su uso se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo cederse o comunicarse a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal. Los interesados podrán ejercitar ante la unidad municipal de Régimen Interior o en el organismo autónomo correspondiente, los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición, en los términos establecidos por la ley indicada. Así mismo, la unidad tramitadora se reserva la posibilidad de recabar cualquier tipo de documentación complementaria para la correcta gestión del trámite solicitado, en virtud de lo establecido en el Art 11 del RD 1720/2007.

Declara bajo su responsabilidad no hallarse incurso en ninguna de las circunstancias a que se refiere el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para resultar beneficiario de la ayuda económica solicitada y que, en su caso, tampoco lo están el resto de los miembros de la entidad sin personalidad jurídica que concurre a la presente convocatoria; asimismo, declara que se encuentra en condiciones de acreditarlo fehacientemente si fuere requerido para ello.

AL ALCALDE/PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SIERO U ORGANISMO AUTONOMO MUNICIPAL



## DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA SOLICITAR SUBVENCIONES

Año	Colectivo solicitante	C.I.F.
-----	-----------------------	--------

- ✓ Identificación de la Asociación
- ✓ Información general
- ✓ Resumen de actividades a subvencionar
- ✓ Memoria del año anterior
- ✓ Certificación de la Junta Directiva
- ✓ Certificación de libros-registro
- ✓ Declaraciones responsables

- Autorizo al Ayuntamiento de Siero a solicitar a otras Administraciones la información necesaria relativa a la presente solicitud.
- Autorizo al Ayuntamiento a enviar comunicaciones mediante mensajes al teléfono móvil especificado en la solicitud.
- Autorizo al Ayuntamiento a enviar comunicaciones mediante mensajes a la dirección de correo electrónico especificado en la solicitud.



ANEXO 1

IDENTIFICACIÓN DE LA ASOCIACIÓN	
NOMBRE DE LA ENTIDAD	
DOMICILIO SOCIAL ( <b>CALLE, Nº, PARROQUIA,...</b> )	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	
NÚMERO DE REGISTRO MUNICIPAL	
C.I.F.	
TELÉFONO FIJO	FAX:
TELÉFONO MÓVIL	
E-MAIL (CORREO ELECTRÓNICO)	
<b>CARÁCTER DE LA ASOCIACIÓN</b> (cultural, deportiva, asistencial)	
<b>TIPO DE ACTIVIDAD QUE REALIZA</b> (cultural, recreativa, educativa...)	
AÑO DE CONSTITUCIÓN	
Nº. DE SOCIOS INSCRITOS	
EDAD DE LA MAYORÍA DE LOS SOCIOS	<input type="checkbox"/> DE 15 A 30 <input type="checkbox"/> DE 30 A 45 <input type="checkbox"/> DE 45 A 60 <input type="checkbox"/> MÁS DE 60

DATOS BANCARIOS

Entidad	Oficina	Digito de control	Nº de Cuenta



## ANEXO 2

<b>PRESUPUESTO GENERAL DE LA ASOCIACIÓN PARA EL AÑO EN CURSO</b>	
<b>RELACIÓN DE GASTOS</b>	<b>EUROS</b>
Gastos de personal	
Gastos de publicidad	
Seguros	
Dietas y desplazamientos	
Viajes y visitas formativas	
Alquiler de locales	
Alquiler de equipos	
Gastos material de oficina	
Gastos materiales específicos de la actividad	
Gastos generales (luz, agua, calefacción, teléfono...)	
Gastos de administración y gestión	
Acondicionamiento de locales	
Mobiliario	
Equipos informáticos y de comunicación (tanto hardware como software)	
Otros (especificar)	
<b>TOTAL</b>	
<b>RELACIÓN DE INGRESOS</b>	<b>EUROS</b>
Cuotas de socios	
Ingresos generados por actividades	
Subvención del Ayuntamiento	
Subvenciones del Principado de Asturias	
Subvenciones Europeas	
Subvenciones entidades privadas	
Convenios y colaboraciones	
Patrocinios	
Donaciones	
Otros (especificar)	
<b>TOTAL</b>	





## ANEXO 4

### \* DOCUMENTO A CUBRIR POR CADA ACTIVIDAD PARA LA QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN.

1. Denominación del proyecto.	
2. Justificación de la necesidad de la actividad para la que se solicita subvención	
3. Objetivos.	
4. Actividades.	
5. Temporalización. Fecha de comienzo/fecha de finalización.	
6. Público al que se dirige.	
Previsión de ingresos:	Previsión de gastos:
Total:	Total:
7. Importe de la subvención solicitada; (límite de subvención; 80% del coste total de la actividad)	
Difusión de la actividad; folletos, boletines, cartelería, web, etc.;	



## ANEXO 5

### CERTIFICACIÓN ACREDITATIVA DE JUNTA DIRECTIVA

Don/Doña ....., Secretario/a de la Asociación denominada ..... con C.I.F. número..... con domicilio en..... calle,....., nº....., planta ..... inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones, con el nº .....

#### CERTIFICA:

Que en la Asamblea General..... de asociados de fecha ..... de ..... de dos mil ....., y en ..... (localidad), previa convocatoria hecha en forma estatutaria por el/la Presidente/a Don/Doña ....., con la asistencia de ..... asociados, sobre un total de ....., asociados y, por mayoría de .....se adoptaron, entre otros, los siguientes acuerdos:

Renovar los cargos de la Junta Directiva que a continuación se expresan:

CARGO	NOMBRE/APELLIDOS	DOMICILIO	Nº D.N.I.
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

Y para que conste y a efecto de actualizar los datos obrantes en el Registro Municipal de Asociaciones, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Participación Ciudadana, expido esta certificación, con el visto bueno del Sr. Presidente, en ..... a .....de .....de dos mil .....

V. Bº  
El/La Presidente/a,

El/La Secretario/a,



## ANEXO 6

### CERTIFICACIÓN

D./D<sup>a</sup>..... Secretario/a de la Asociación denominada..... con C.I.F. número ..... con domicilio en ..... calle..... número ..... planta....., inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones, con el nº .....

#### CERTIFICA:

Que esta entidad se encuentra al corriente de las obligaciones legales en lo referente a libros y registros contables, disponiendo la misma de:

- Registro de Ingresos
- Registro de Gastos
- Registro de Bienes de Inversión

Y para que conste a los efectos oportunos firmo el presente,

En ..... a ..... de.....2011..

Fdo.: El/La Secretario/a

VºBº El/La Presidente/a



## ANEXO 7

### DECLARACIONES RESPONSABLES

D/D<sup>a</sup>.....con D.N.I.  
numero.....y con domicilio  
en.....en calidad de.....de la  
entidad.....

### DECLARA

Que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como la documentación que se acompaña.

Que esta entidad no está incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el Art. 13.2 y 3 de Ley 38/2003 General de Subvenciones.

Que esta entidad está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Y para que así conste a los efectos oportunos, de acuerdo con la convocatoria, se expide la presente DECLARACIÓN, en sustitución de la presentación de los documentos acreditativos de las obligaciones referidas, en....., a.....de.....de 2011

Firma del/la Secretario/a

Fdo.:.....

Vº Bº  
El/la Presidente/a

fdo.:.....