



**Bases reguladoras de la convocatoria para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en materia de cooperación.  
(Actualizadas a 20 de agosto 2020)**

**Artículo 1.º- Objeto.**

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión por el Ayuntamiento de Jumilla de subvenciones para la realización de proyectos o actividades de cooperación social, acción humanitaria y educación al desarrollo, estableciendo al efecto dos líneas de subvención distintas:

a) Local: Sensibilización y educación para el desarrollo, con el que se pretende llevar a cabo en el municipio de Jumilla acciones de sensibilización y educación tendentes a crear una conciencia solidaria y generar cambios personales y sociales que posibiliten unas relaciones internacionales justas.

b) Internacional: Cooperación para el desarrollo y Acción humanitaria, cuyo fin es satisfacer las necesidades básicas de colectivos o zonas desfavorecidas de países menos desarrollados, así como realizar actuaciones de emergencia en casos de desastres que provocan crisis humanitarias (catástrofes naturales, conflictos armados, etc.).

**Artículo 2.º- Régimen de concesión. Compatibilidad.**

1. El procedimiento de concesión de las ayudas será el de concurrencia competitiva, en los términos establecidos en el artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de manera que la concesión se realizará, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en estas bases y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

2. Esta subvención será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre que no se exceda en tal caso del coste total del proyecto subvencionado.

3. En cada convocatoria se podrán conceder subvención, como máximo, a un proyecto local y a un proyecto internacional por entidad solicitante.

**Artículo 3.º - Beneficiarios.**

1. Podrán ser beneficiarios de esta subvención las personas jurídicas que reúnan los siguientes requisitos:

a) Tener personalidad jurídica y capacidad de obrar.

b) Estar inscritas en el registro público correspondiente a su forma jurídica con, al menos, un año de antigüedad a la convocatoria.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA**

C.I.F. P 3002200-H  
Cánovas del Castillo, 31  
30520 JUMILLA (Murcia)

c) No perseguir fines de lucro ni depender económica o institucionalmente de entidades lucrativas o de Administraciones Públicas.

d) Hallarse establecidas en el ámbito territorial del Estado.

e) Tener como fin alguno de los siguientes: cooperación al desarrollo, fomento de solidaridad entre los pueblos, defensa de los Derechos Humanos, eliminación de la pobreza y la exclusión social, prevención de la violencia, educación para la paz, apoyo a las personas migrantes y sensibilización y movilización social.

f) No estar incurso en ninguna de las circunstancias señaladas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones.

g) Haber justificado las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Jumilla en convocatorias anteriores.

h) Disponer de estructura suficiente y de medios humanos y materiales para garantizar el cumplimiento de sus fines sociales y poder acreditar la experiencia y la capacidad operativa que resulten necesarias para el logro de los objetivos propuestos en el proyecto.

2. Los beneficiarios de la subvención tendrán las obligaciones señaladas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones. Además, deberán dar publicidad de la colaboración del Ayuntamiento de Jumilla en el desarrollo del proyecto subvencionado, utilizando para ello cualquier medio que consideren más adecuado al objeto de la subvención.

**Artículo 4.º- Proyectos. Gastos subvencionables.**

1. Para participar en la convocatoria los solicitantes deberán presentar un proyecto de cooperación sobre alguna de las siguientes áreas de actuación:

**I. PROYECTOS LOCALES**

a) Fomento en la sociedad jumillana, especialmente en niños y jóvenes, de los valores de solidaridad y de la cooperación al desarrollo y hábitos de consumo responsable, de la realidad de los países menos desarrollados y de las causas que generan la pobreza.

b) Fomento de la formación y capacitación de voluntarios del municipio de Jumilla para el trabajo especializado en el ámbito de la solidaridad y de la cooperación al desarrollo.

c) Acogida temporal de menores procedentes de países en desarrollo, en el Municipio de Jumilla.

d) Promoción del comercio justo.

e) Desigualdad, globalización y enfoques alternativos de desarrollo.

f) Educación para el desarrollo: programas que promuevan en el municipio de Jumilla una ciudadanía global generadora de una cultura de solidaridad



comprometida en la lucha contra la pobreza, la exclusión, para el desarrollo humano sostenible.

Todos estos proyectos deberán de tener un enfoque de género, garantizando la participación de las mujeres en los procesos de desarrollo para lograr la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

## II. PROYECTOS INTERNACIONALES

a) Educación: alfabetización, refuerzo escolar, asistencia técnica, formación profesional, educación de adultos, etc.

b) Sanidad: atención primaria, nutrición, inmunización, planificación familiar, formación sanitaria, salud preventiva, atención materno-infantil.

c) Derechos Humanos: servicios sociales, respeto, protección y ejercicio de los Derechos Humanos, defensa de los derechos civiles y políticos de las mujeres y los hombres, así como la de los colectivos y pueblos con enfoque transversal.

d) Participación y promoción social: actividades que potencien, dinamicen y promuevan la participación activa de la comunidad beneficiaria en el diseño, gestión, ejecución y evaluación del mismo, promoción del desarrollo de grupos desprotegidos (tercera edad, infancia, minorías, grupos indígenas, etc.), programas que fomente la autonomía a las comunidades, mayor acceso a los espacios políticos e institucionales, fortalecimiento del trabajo en red.

e) Producción: actividades de carácter productivo, realizados en sectores (agropecuario, pesquero, artesanal, industrial, servicios, etc.)

f) Medio ambiente: promoción del respeto al medio ambiente y los recursos naturales, cambio climático, huella ecológica, deuda ecológica, etc.

g) Gobernabilidad: fortalecimiento de la gobernabilidad democrática e institucional y justicia social.

h) Igualdad y género: empoderamiento de la mujer, fortalecimiento de las capacidades y de la autonomía de las mujeres como mecanismo para transformar las relaciones de desigualdad entre hombres y mujeres.

i) Seguridad alimentaria: promoción de la soberanía alimentaria, la alimentación como un derecho básico, fomento del derecho de los pueblos a definir sus propias políticas agrarias y alimentarias, creación de modelos sustentables de producción, transformación, comercialización y consumo de alimentos locales.

j) Infancia.

k) Juventud.

l) Vivienda.



m) Trabajo.

n) Refugiados.

o) Emigrantes.

Todos estos proyectos deberán tener un enfoque de género, garantizando la participación de las mujeres en los procesos de desarrollo para lograr la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

2. Todos los proyectos presentados deberán ir valorados económicamente.

3. Los proyectos habrán de ser cofinanciados con recursos propios del solicitante y/o de otras organizaciones o instituciones. Ningún proyecto recibirá subvención por importe superior al 80% de su valoración económica.

4. Serán gastos subvencionables aquéllos que de manera indubitada respondan a la ejecución del proyecto presentado y sean realizados entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año de la convocatoria. En relación con estos gastos se estará a lo previsto en el artículo 31 de la Ley General de Subvenciones. La cuantía máxima que se podrá gastar en bienes inventariables imprescindibles para la ejecución del proyecto o actividades, será inferior al 20% del importe total del proyecto o actividades. Dichos bienes deberán estar a disposición de la entidad solicitante al menos cinco años desde su adquisición.

5. No serán subvencionables en ningún caso las acciones que tengan como objetivo financiar el funcionamiento de la entidad solicitante, o promocionar o difundir sus actividades propias

#### **Artículo 5.º- Cuantía.**

1. La cuantía total máxima de las subvenciones a conceder será la que se apruebe en la convocatoria correspondiente, dentro de los créditos presupuestarios disponibles.

2. La cuantía individualizada que se concederá a cada beneficiario se obtendrá, para cada línea de subvención y hasta agotar el crédito disponible, mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

a) El importe solicitado (S) se multiplicará por la puntuación obtenida por el proyecto tras su valoración (P). El producto se dividirá entre 100.

$$C = (S \cdot P) / 100$$

b) Se determinará el porcentaje (%) que supone el cociente de la división anterior (C) sobre la cuantía total máxima de las subvenciones (M).

$$\% = (C / M) \cdot 100$$



c) El porcentaje anterior (%) será el mismo que corresponderá al solicitante sobre la cuantía total máxima de las subvenciones (M).

*3. En caso de empate en los puntos obtenidos tras la baremación, cuando no quede cuantía suficiente de subvención para pagar lo que corresponda a cada una de ellas, se aplicará la siguiente fórmula:*

a) El importe solicitado (S) se multiplicará por la puntuación obtenida por el proyecto tras su valoración (P). El producto se dividirá entre 100.

$$C = (S \cdot P) / 100$$

b) Se determinará el porcentaje (%) que supone el cociente de la división anterior (C) sobre la cuantía total máxima de las subvenciones (M).

$$\% = (C / M) \cdot 100$$

c) El porcentaje anterior (%) será el mismo que corresponderá al solicitante sobre la cuantía total que reste por repartir.

4. Ningún beneficiario recibirá subvención por importe superior al 50 % de la cuantía total máxima aprobada para la convocatoria correspondiente.

#### **Artículo 6.º- Inicio. Presentación de solicitudes.**

1. El procedimiento de concesión de subvenciones se iniciará mediante convocatoria realizada de oficio por la Junta de Gobierno Local.

2. Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se presentarán por los interesados en el plazo indicado en cada caso en la convocatoria en el Registro General del Ayuntamiento de Jumilla o por cualquiera otro de los medios establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Las entidades interesadas en tomar parte en la convocatoria deberán presentar los siguientes documentos:

a) Solicitud, que vendrá suscrita por quien ostente la representación legal de la persona jurídica solicitante e indicará:

- Identidad del solicitante
- Breve descripción del proyecto para el que se solicita la subvención y valoración económica del mismo.
- Línea de subvención a la que se acoge (local o/y internacional)
- Importe solicitado.

b) Fotocopia compulsada del acta de constitución de la entidad solicitante, debidamente inscrita en el Registro correspondiente, así como, en su caso, de los Estatutos por los que la misma se rija.

c) Fotocopia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal de la persona jurídica solicitante.



d) Fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona física que firme la solicitud en representación de la persona jurídica solicitante.

e) Acreditación de la representación que ostenta la persona física firmante sobre la persona jurídica solicitante.

f) Declaración responsable de que la entidad solicitante no está incurso en ninguna de las circunstancias indicadas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario.

g) Declaración en la que conste el compromiso de la entidad solicitante de aportar, directamente o por financiación de terceros, la diferencia entre el importe solicitado y el coste total del proyecto.

h) Certificado expedido por el Secretario de la entidad solicitante en el que se haga constar:

- Número de socios.

- Nombre de sus directivos o de los miembros de su patronato y/o consejo de administración u órgano similar, así como la fecha de su nombramiento y el modo de elección.

- Relación de proyectos realizados en los últimos cinco años.

i) Proyecto para el que se solicita subvención cumplimentando modelo de memoria para solicitud (ANEXO I).

j) Certificado del/a secretario/a de la asociación según modelo (ANEXO II).

4. Si analizadas las solicitudes y demás documentación presentada, se observaran que son incompletas o que no reúnen los requisitos exigidos, se requerirá al solicitante para que, en un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de recepción de la notificación correspondiente, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido la petición, previa resolución expresa del órgano encargado de la instrucción del procedimiento.

5. El importe solicitado no podrá ser superior al 50% de la cuantía total máxima aprobada para la convocatoria correspondiente ni al 80% de la valoración económica del proyecto presentado. Si el importe solicitado excediese los límites anteriores, la solicitud se entenderá reformulada hasta ajustarse a dichos límites.

#### **Artículo 7.º - Instrucción del procedimiento.**

1. La instrucción del procedimiento de concesión corresponderá a la Asesora Jurídica del Centro Municipal de Servicios Sociales de Jumilla, que 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. En particular, el órgano instructor deberá:

a. Verificar el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención.



b. Evaluar las solicitudes de conformidad con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en estas bases.

c. En caso de resultar necesario, solicitar cuantos informes estime necesarios para resolver.

2. Una vez evaluadas las solicitudes, la Comisión de Valoración emitirá informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada. Esta Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes funcionarios del Centro Municipal de Servicios Sociales:

- Coordinador del Programa de Trabajo Social.
- Coordinadora del Programa de Familia.
- Coordinadora del Programa de Mayores y Dependencia.

3. Las solicitudes serán evaluadas y priorizadas de acuerdo con los criterios relativos a la entidad solicitante y al proyecto que se indican a continuación. La puntuación total de cada solicitud será el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los criterios atendiendo a su grado de cumplimiento.

a) Implantación, trayectoria y desempeño de la entidad (hasta 35 puntos)

- Implantación (15 puntos):
  - \* Si está inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones: 15 puntos.
- Número de socios en la localidad (hasta 10 puntos)
  - \* 50 socios o más: 10 puntos.
  - \* Menos de 50 socios: 5 puntos.
- Número de proyectos de Cooperación Internacional realizados por el solicitante en los últimos cinco años (hasta 10 puntos):
  - \* 5 proyectos o más: 10 puntos.
  - \* Menos de 5 proyectos: 5 puntos.

b) Valoración del proyecto (hasta 65 puntos)

I. PROYECTOS LOCALES

- Número de proyectos locales realizados en el ámbito de la educación y sensibilización para el desarrollo (hasta 20 puntos):
  - \* 5 proyectos o más: 20 puntos.
  - \* Menos de 5 proyectos: 10 puntos.
- Actividades del proyecto (hasta 25 puntos)
  - \* Más de 12 actividades al año: 25 puntos.
  - \* Más de 6 y menos de 12 actividades al año: 20 puntos.
  - \* Más de 3 y menos de 6 actividades al año: 15 puntos
  - \* Más de 1 y menos de 3 actividades al año: 10 puntos.



- Coordinación con el proyecto (hasta 20 puntos)
  - \* Organización que lleva a cabo acciones en los países y zonas beneficiarios de la cooperación objeto del proyecto de Educación y Sensibilización para el Desarrollo: 20 puntos.
  - \* Entidad colaboradora con organizaciones que lleven a cabo acciones en los países y zonas beneficiarios de la cooperación objeto del proyecto de Educación Sensibilización para el Desarrollo: 10 puntos.

## II. PROYECTOS INTERNACIONALES

- Continuidad del proyecto o actividades en la misma zona (hasta 10 puntos):
  - \* Proyectos o actividades en la misma zona con continuidad en los cinco años anteriores a la convocatoria: 10 puntos.
  - \* Proyectos o actividades en la misma zona con continuidad en los dos años anteriores a la convocatoria: 5 puntos.
- Actividades del proyecto (hasta 25 puntos):
  - \* Más de una actividad al mes: 25 puntos.
  - \* Entre una actividad al mes y una actividad al trimestre: 20 puntos.
  - \* Una actividad al trimestre: 15 puntos.
  - \* Menos de una actividad al trimestre: 10 puntos.
- Compromiso y grado de participación de la población destinataria y las instituciones locales (10 puntos):
  - \* La entidad acredita financiación por parte de la población destinataria y/o las instituciones locales: 10 puntos.
- Contenido y relevancia del proyecto: formulación y coherencia interna del proyecto (hasta 10 puntos):
  - \* Claridad y concreción en la definición de los distintos apartados del documento de proyecto: 2 puntos.
  - \* El objetivo y los resultados son concretos: 2 puntos.
  - \* Los indicadores son específicos en términos de cantidad, calidad, tiempo, ubicación y población destinataria: 2 puntos.
  - \* Relación coherente entre objetivo/resultados/actividades y presupuesto: 2 puntos.
  - \* Concreción y detalle del presupuesto: 2 puntos.
- Información sobre el origen de la iniciativa y descripción del contexto social, cultural, económico, político, de la zona y fuentes utilizadas: (hasta 5 puntos).
- Colaboración de dos o más ONGD en el proyecto: (hasta 5 puntos).





4. La puntuación que, como máximo, podrá obtener cada solicitud será de 100 puntos. No será subvencionado ningún proyecto que obtenga menos de 50 puntos.

Si, después de efectuada la distribución, existiese un sobrante del crédito presupuestario destinado a tal fin, se realizaría de nuevo el procedimiento anterior hasta agotar el crédito disponible en cada línea hasta el límite máximo a conceder por entidad. Si después de esta nueva redistribución existiera un sobrante, se podría efectuar un traspaso de crédito de una línea a otra, siempre que el importe concedido tras este nuevo reparto no supere el límite máximo a conceder por entidad.

5. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados mediante publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento mediante sede electrónica o como se haga constar en la convocatoria correspondiente, concediéndoles un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

Cuando el importe indicado en la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, el beneficiario podrá reformular su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable. En todo 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. Una vez que la solicitud merezca la conformidad de la Comisión de Valoración, se remitirá con todo lo actuado al órgano competente para que dicte la resolución.

Tras lo anterior, 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. La subvención se entenderá aceptada con la presentación de la solicitud, por lo que no será necesario notificar la propuesta de resolución definitiva a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios.

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

#### **Artículo 8.º- Resolución del procedimiento.**

1. El procedimiento se resolverá por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, que será motivado de conformidad con lo dispuesto en estas bases y contendrá la relación de



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA**

C.I.F. P 3002200-H  
Cánovas del Castillo, 31  
30520 JUMILLA (Murcia)

solicitantes a los que se concede la subvención, así como, en su caso, la desestimación de manera expresa del resto de las solicitudes.

2. La resolución pondrá fin a la vía administrativa y será notificado a los interesados en la forma señalada en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pudiendo interponerse contra la misma recurso potestativo de reposición.

3. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de tres meses, a contar desde la publicación de la correspondiente convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado resolución, las solicitudes se podrán entender desestimadas por silencio administrativo.

**Artículo 9.º - Pago.**

1. La subvención se abonará a la entidad beneficiaria en un pago único, que se hará efectivo, con carácter de pago anticipado, tras el acuerdo de concesión.

2. No será preciso que los beneficiarios constituyan garantías en relación con este pago.

**Artículo 10.º - Justificación.**

1. Los beneficiarios están obligados a justificar la realización íntegra de los proyectos presentados y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión de la subvención, de conformidad con lo establecido en las bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Jumilla y la normativa que resulte de aplicación.

2. A efectos de justificación, los beneficiarios presentarán una memoria documentada y detallada del cumplimiento de los compromisos convenidos y de las actividades desarrolladas y cuenta detallada justificativa de gastos originados en la organización y desarrollo de las actividades desarrolladas. Facturas, recibos, incluso nominas y cualquier documento de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa cuyo importe haya sido abonado con cargo a la subvención. El resto de gasto que forme parte del proyecto deberá justificarse mediante relación detallada de forma separada de cada uno de los gastos incurrido, desglosando concepto, proveedor, número de factura, importe y fecha de pago, pero sin ser necesario que se aporte la factura o documento justificativo del gasto y del pago. Todo ello, en los términos especificados en la correspondiente convocatoria.

3. El plazo de justificación finalizará el 31 de marzo del ejercicio siguiente al de concesión de la subvención.

**Artículo 11.º - Reintegro de la subvención.**

El reintegro de la subvención se regirá por lo establecido en el Título II de la Ley General de Subvenciones.

**Artículo 12.º - Régimen sancionador.**



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA**

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ley General de Subvenciones, que serán sancionables de acuerdo con lo previsto en dicha norma.

#### **Artículo 13.º - Régimen jurídico.**

En todo lo no previsto en las presentes bases, la concesión de estas subvenciones se registrará por lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y sus disposiciones de desarrollo, en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Jumilla, en las restantes normas de derecho administrativo, y, en su defecto, en las normas de derecho privado.

#### **Artículo 14.º - Autorización a la Administración.**

Por el solo hecho de presentar la solicitud, las Entidades solicitantes, los representantes legales de las mismas y cualesquiera otras personas cuyos datos se reflejen en las mismas autorizan al Ayuntamiento de Jumilla, a usar los datos de carácter de personal contenidos en la documentación aportada para los fines y trámites relacionados con la subvención. Los titulares de los datos podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que les atribuye la legislación de protección de datos, dirigiéndose al Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, C/ Cánovas del Castillo, 31, 30520, Jumilla (Murcia).

#### **Artículo 15.- Publicidad.**

Las entidades beneficiarias deberán difundir y dar a conocer el proyecto en los medios de comunicación municipales, citando el Excmo. Ayuntamiento de Jumilla como entidad colaboradora en la publicidad y documentación del proyecto en cualquier tipo de publicación en redes sociales o de forma escrita el escudo municipal y la Concejalía de Política Social.

Entre otras formas de difusión, la asociación establecerá en su página web un vínculo directo con la página web municipal [www.jumilla.org](http://www.jumilla.org) y con las redes sociales del Ayuntamiento.



## ANEXO I

Modelo de MEMORIA adaptado para la solicitud de subvenciones ASOFISO.

### 1. DATOS DE LA ASOCIACIÓN

- Datos del solicitante: Nombre y CIF
- Datos del representante.
- Fecha de INSCRIPCIÓN EN REGISTRO DE ASOCIACIONES/CARM.
- Fecha de INSCRIPCIÓN EN REGISTRO DE ASOCIACIONES/JUMILLA.

### 2. ANTECEDENTES DE LA ASOCIACIÓN

Breve descripción de la trayectoria de la asociación desde su constitución, haciendo referencia a los siguientes aspectos:

- Proyectos realizados.
- Número de socios ejercientes.
- Sede y recursos de los que dispone (materias primas, materiales, etc.).

### 3. PROYECTO O ACTIVIDAD

#### 3.1. Denominación

- Denominación del proyecto o actividad para el que se solicita la subvención.

#### 3.2. Descripción

Breve descripción del proyecto o actividad, incluyendo:

- Descripción de los medios necesarios para realizar el proyecto.
- Destacar si se trata de un proyecto que es continuidad de otros.

#### 3.3. Objetivos y justificación de la necesidad del proyecto

Detalle de los objetivos que se pretenden alcanzar y justificación de la conveniencia de la realización del proyecto o actividad, esto es, necesidades que se pretenden cubrir, oportunidades que ofrece el proyecto, importancia para las partes interesadas,...

#### 3.4. Metodología y plan de trabajo

- Relación de actuaciones que se van a desarrollar para llevar a cabo el proyecto o actividad.
- Temporalización de cada una de esas actuaciones (fases).
- Descripción de las instalaciones y resto de activos necesarios para realizar la actividad.
- En su caso: número de trabajadores necesarios para la ejecución del proyecto, haciendo mención del número de trabajadores por cuenta ajena o autónomos contratados especialmente para ello.

#### 3.5. Destinatarios

Población a la que va dirigido el proyecto y número de beneficiarios, así como el ámbito territorial de aplicación.

#### 3.6. Duración

Plazo de realización del proyecto o actividad.

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA**

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

**3.7. Publicidad**

Explicación de qué tipo de publicidad, directa o indirecta, tiene intención de realizar. (Es indispensable hacer publicidad de la subvención recibida).

**3.8. Resultados**

Resultados y beneficios que se pretenden obtener al realizar el proyecto. Hacer una valoración global de las mejoras que ofrece el proyecto o actividad para las partes implicadas y para el resto del sector y de la sociedad.

**3.9. Presupuesto detallado de gastos**

Especificar los gastos/inversiones que se van a realizar, desglosado por conceptos.

CONCEPTO	IMPORTE
<b>Total Gastos / Inversiones = Importe total de la actuación</b>	

**3.10. Plan de financiación**

Relacionar los ingresos que se prevén obtener.

CONCEPTO	IMPORTE
Aportación de Fondos Propios de la entidad	
Subvención ASOFISO	
Otras subvenciones	
Otros ingresos	
<b>Total Ingresos = Importe total de la actuación</b>	

**Nota:**

*El formato que se facilita es orientativo, máxime cuando las actuaciones objeto de la convocatoria son muy diferentes. Por esta razón, se podrá incluir cuantos datos e informaciones se considere convenientes.*



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA**

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

**ANEXO II**

**CERTIFICADO DEL/A SECRETARIO/A DE LA ASOCIACIÓN**

**NOMBRE**

**DNI:**

**TELÉFONO**

**CORREO**

**ELECTRÓNICO**

**CERTIFICO LO SIGUIENTE:**

<b>FECHA DE CONSTITUCIÓN LEGAL DE LA ASOCIACIÓN</b>	
<b>COLECTIVO AL QUE DIRIGE SU ACTUACIÓN (*)</b>	
<b>FINES DE LA ASOCIACIÓN SEGÚN ESTATUTOS</b>	
<b>FECHA INSCRIPCIÓN EN RGTR MUNICIPAL DE ASOC.</b>	
<b>NÚMERO DE SOCIOS/AS</b>	
<b>OTROS PROYECTOS EN LOS 5 AÑOS ANTERIORES</b>	
<b>PERSONAS QUE SE VAN A BENEFICIAR DEL PROYECTO</b>	
<b>Nº ACTIVIDADES DEL PROYECTO Y FRECUENCIA DE LAS MISMAS.</b>	
<b>AÑOS REPETICIÓN DEL PROYECTO</b>	

**(\*)**

En Jumilla, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20...

EL SECRETARIO/A

VºBº EL PRESIDENTE/A

Fdo:

Fdo:



### **ANEXO III**

Modelo de memoria adaptado para LA JUSTIFICACIÓN de subvenciones DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.

*(Esta memoria debe señalar, -si se han producido-, las desviaciones entre el proyecto mencionado en la memoria descriptiva para la solicitud de la subvención obtenida y el proyecto finalmente realizado).*

#### **1. Denominación**

Denominación del proyecto o actividad para el que se solicitó la subvención.

#### **2. Descripción**

Breve descripción del proyecto o actividad realizada, incluyendo:

- Descripción de los medios utilizados para realizar el proyecto.
- Novedades aportadas, en su caso.

#### **3. Objetivos**

Explicación detallada del grado de cumplimiento de los objetivos inicialmente previstos.

#### **4. Metodología y plan de trabajo**

- Relación de actuaciones desarrolladas para llevar a cabo el proyecto o actividad.
- Temporalización de cada una de esas actuaciones.
- Descripción de las instalaciones, activos utilizados para realizar la actividad.
- Número de personas contratadas por cuenta ajena o/y autónomos, en su caso.

#### **5. Destinatarios**

Alcance final de la acción con indicación de la población a la que se ha dirigido el proyecto y número de beneficiarios reales, así como el ámbito territorial de aplicación.

#### **6. Duración**

Tiempo empleado en la realización del proyecto o actividad.

#### **7. Publicidad**

Publicidad directa o indirecta realizada.

#### **8. Resultados**

Resultados y beneficios obtenidos al realizar el proyecto. Hacer una valoración global de lo que se pretendía en un principio y lo realizado finalmente.

#### **9. Relación de gastos**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA**

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31  
30520 JUMILLA (Murcia)**ASOCIACIÓN:****PROYECTO:****AÑO:**

D/n<sup>a</sup>. como Presidente/a de la asociación referida, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**, que en relación con la subvención recibida para el presente proyecto, los datos económicos que se reflejan en este documento son ciertos y fiel reflejo de los registros contables de la misma.

**A- RELACIÓN NOMINAL GASTO CORRIENTE**

Núm.	Nombre/Razón Soc. del Proveedor	DNI/CIF	Importe	Fecha	Fecha Pago	Forma de Pago	% Imputado	Total Imputado
1								
2								
3								
4								
5								
6								
<b>TOTALES</b>								

*\* Los gastos relacionados se acreditarán mediante facturas pagadas, firmadas y selladas por el titular y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.*

*\* Las facturas se enumerarán por orden de emisión y pago.*

**B- RELACIÓN DE GASTO DE PERSONAL CONTRATADO**

Nº DE ORDEN	NIF	Nombre y Apellidos	Fecha	Nómina	Sueldo Bruto	Seguridad Social Empresa	Total	Total Imputado
1								
2								
3								
4								
5								
6								
<b>Totales</b>								

*\*Los gastos relacionados se acreditarán mediante la presentación de nóminas y documentos TC1 y TC2, de Seguridad Social, así como Modelos 111 y 190 de Retenciones e Ingresos a Cuenta del I.R.P.F.*

PRESIDENTE/A

Y

TESORERO/A

Nota:

*El formato que se facilita es orientativo. Por esta razón, se podrá incluir cuantos datos e informaciones se considere conveniente.*