

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE GASTOS CORRIENTES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA PARA EL EJERCICIO 2024

PRIMERA.- Presupuesto.

1.- Las ayudas que se concedan al amparo de las presentes Bases se financiarán con cargo a los fondos propios de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical.

2.- La cuantía total máxima de las ayudas a otorgar es de **75.000,00 €**, en concepto de subvenciones con cargo a los créditos disponibles y retenidos de las aplicaciones presupuestarias que a continuación se detallan del presupuesto de la Mancomunidad del ejercicio 2024

3.- La concesión de ayudas quedará condicionada a la suficiencia, existencia y disponibilidad del crédito asignado a cada Línea, según se describe a continuación:

0101/4310/48000	SUBVENCIONES CONCURRENCIA COMPETITIVA LINEA COMERCIO	6.000,00 €
0101/3340/48000	SUBVENCIONES CONCURRENCIA COMPETITIVA LINEA CULTURAL	20.000,00 €
0101/3410/48000	SUBVENCIONES CONCURRENCIA COMPETITIVA LINEA DEPORTES	27.000,00 €
0101/4330/48000	SUBVENCIONES CONCURRENCIA COMPETITIVA LINEA DESARROLLO EMPRESARIAL	2.000,00 €
0101/3381/48000	SUBVENCIONES CONCURRENCIA COMPETITIVA LINEA FESTEJOS	2.000,00 €
0101/2310/48000	SUBVENCIONES CONCURRENCIA COMPETITIVA LINEA SOCIAL	15.000,00 €
0101/4320/48000	SUBVENCIONES CONCURRENCIA COMPETITIVA LINEA TURISMO	3.000,00 €

4.- Se convocan a las personas y entidades que tengan la condición de beneficiarios de las subvenciones antes referidas para que presenten los correspondientes proyectos de acuerdo con las presentes Bases.

SEGUNDA.- Financiación máxima.

Las subvenciones que otorgue la Mancomunidad en base a esta Convocatoria no podrán superar el 75% del coste de la actividad subvencionada.

Se establece la compatibilidad con otras ayudas para la misma finalidad procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, pero **en ningún caso** el importe de la subvención de la Mancomunidad en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos podrá suponer el 100% del coste de la actividad subvencionada, ni superarlo.

TERCERA.- Objeto, condiciones y finalidad de la Convocatoria.

Son actividades subvencionables, **exclusivamente los gastos corrientes** relativos a proyectos, acciones, conductas o situaciones que tengan por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública, **que se realicen durante el año de su petición, esto es durante el ejercicio 2024** y que tengan por finalidad y estén recogidos en alguna de las líneas marcadas en las distintas áreas objeto de subvención.

Están expresamente excluidos de esta convocatoria y no se subvencionarán los siguientes gastos:

1. Los gastos relacionados con catering, comidas o cenas (motivados por días de convivencia, fiestas fin de talleres, tertulias, apertura o clausura de jornadas y congresos, campus, etc.).
2. Gastos tributarios ni financieros.
3. Gratificaciones al personal.

CUARTA.- Régimen de Concesión.

La concesión de subvenciones a que se refiere la presente Convocatoria se realizará en régimen de concesión de concurrencia competitiva.

QUINTA.- Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

Podrán solicitar subvenciones las personas y entidades que tengan la condición de beneficiarios de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En la solicitud se quedará específicamente determinado el objeto de la subvención solicitada, como la valoración económica de la acción o proyecto solicitado, desglosado por conceptos solicitados.

La justificación por parte de las entidades solicitantes de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario se realizará mediante una declaración responsable suscrita por el representante legal en la que se haga constar que no se encuentra incurso en ninguno de los supuestos previstos en el artículo 13 de la mencionada Ley General de Subvenciones y en el artículo 7, párrafo segundo de la Ordenanza General de Subvenciones, así como que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y que se encuentra al corriente en la justificación de todas las subvenciones concedidas con anterioridad, por esta Mancomunidad. Todo ello sin perjuicio de las comprobaciones que pueda realizar la Mancomunidad y de los certificados e informes que de oficio pueda recabar.

SEXTA.- Solicitudes, documentación y plazo.

Uno.- Las solicitudes se ajustarán al modelo que figura como Anexo I y se presentarán telemáticamente través de la sede electrónica (<https://costatropical.sedelectronica.es>) o cualquier otro medio electrónico. Asimismo, se podrán presentar en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dos.- Las solicitudes se acompañarán de la siguiente documentación:

- 1) Proyecto exhaustivo de las actividades a realizar conforme al modelo de Anexo I. **(Se acreditará la repercusión que la ejecución del proyecto tiene en la actividad de la Mancomunidad que desarrolla cada Área, y por consiguiente persigue los objetivos de interés público y social).** Es fundamental exponer y describir en el proyecto aquellos datos que inciden en los criterios de valoración establecidos en el Anexo correspondiente, ya que lo que no se manifieste en este documento no será tenido en cuenta en la valoración.

- J) Presupuesto detallado indicando los gastos, así como los ingresos previstos para financiar las actividades (Anexo II). Cuando no se prevean ingresos, se deberá acompañar una declaración responsable en la que se haga constar esta circunstancia. Es fundamental exponer y describir en el proyecto aquellos datos que inciden en los criterios de valoración establecidos en el Anexo correspondiente, ya que lo que no se manifieste no será tenido en cuenta en la valoración.
- J) DNI de la persona solicitante, o de la persona que ostente la representación legal de la Entidad.
- J) Acta de elección, en su caso, del representante como solicitante legal de la entidad, o de cualquier otro documento que le acredite fehacientemente como tal.
- J) CIF de la Entidad solicitante.
- J) Acreditación de no estar incurso la Entidad en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones, en la forma prevista en la base quinta (Anexo III).
- J) Línea de subvenciones a la que se opta.

Tres.- El plazo de presentación de solicitudes será de **20 días hábiles** desde el día siguiente de la fecha de la publicación del presente acuerdo en extracto y por conducto de la BDNS, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Cuatro.- Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la Convocatoria, se requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo de 10 días hábiles, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas fuera de plazo no serán tenidas en cuenta.

SÉPTIMA.- Procedimiento de Concesión de subvenciones.

Recibidas las solicitudes, el órgano instructor nombrado al efecto analizará formalmente la documentación presentada y propondrá al órgano concedente la subsanación de los defectos formales que pudieran presentarse en las mismas.

Una vez subsanados, se seguirá el siguiente procedimiento:

Una vez analizadas las solicitudes, el órgano instructor remitirá el expediente a la Comisión de Valoración que se constituya por Acuerdo del órgano concedente. Dicha Comisión actuará como órgano colegiado a los efectos establecidos en los artículos 22 y 24 de la Ley 38/2003, emitiendo el informe en que se concrete el resultado de la evaluación efectuada y formulando, a través del órgano instructor, la propuesta provisional de concesión.

La propuesta de resolución provisional del órgano instructor, debidamente motivada se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad, concediendo a los interesados el plazo de 10 días hábiles, para presentar alegaciones, así como para que el beneficiario reformule su solicitud, ajustando compromisos y condiciones a la subvención otorgable, en el caso de que el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en

la solicitud presentada, transcurrido dicho plazo y estudiadas las alegaciones y reformulaciones presentadas se formulará propuesta de resolución definitiva por la Comisión de Valoración correspondiente a través del órgano instructor, o bien se elevará automáticamente la propuesta provisional a definitiva de no existir alegaciones o reformulaciones.

La propuesta de resolución definitiva deberá contener:

-) La relación de solicitantes para los que se propone la concesión de subvención y el presupuesto de actividades.
-) La cuantía de la subvención.
-) Especificación de la evaluación y de los criterios seguidos para efectuarla.

Informadas y valoradas las solicitudes, de acuerdo con las normas que regulan la ejecución del presupuesto y la ley 38/2003, la resolución del procedimiento de concesión de la subvención le corresponderá al Presidente de la Mancomunidad notificándose en los plazos legalmente establecidos por la normativa en materia de subvenciones y de procedimiento administrativo común. La Resolución deberá ser motivada y contendrá los beneficiarios, proyecto financiado, plazo de ejecución de los proyectos y, en todo caso, deberán quedar acreditados los fundamentos del acuerdo que se adopte.

La Resolución deberá contener el solicitante o la relación de solicitantes a los que se concede la subvención, y la desestimación del resto de las solicitudes.

El acuerdo puede ser recurrido potestativamente en reposición ante la propia Mancomunidad y es susceptible de recurso contencioso administrativo ante los Tribunales de Justicia en la forma y plazos establecidos en la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

OCTAVA.- Órganos competentes para la instrucción, valoración y resolución del procedimiento.

El órgano instructor será nombrado por Resolución de Presidencia entre personal funcionario, laboral o colaborador.

La Comisión de Valoración será nombrada por Resolución de Presidencia entre miembros de la corporación y personal funcionario, laboral o colaborador.

La resolución del procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, se efectuará mediante Resolución de Presidencia.

NOVENA.- Plazo máximo de resolución y notificación.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses, computados a partir de la publicación de la presente convocatoria en el Tablón de Anuncios.

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

DÉCIMA.- Criterios de valoración

Los criterios de valoración son los establecidos para cada Línea de subvención en el “ANEXO CRITERIOS DE VALORACIÓN”

DECIMOPRIMERA.- Pagos

De conformidad con el art. 34 de la Ley General de Subvenciones, el pago de la subvención se realizará previa justificación por el beneficiario, de la realización **TOTAL DE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, OBJETIVO O ADOPCIÓN DEL COMPORTAMIENTO PARA EL QUE SE CONCEDIÓ LA SUBVENCIÓN, AUNQUE EL IMPORTE DE LA MISMA SEA INFERIOR.**

DECIMOSEGUNDA. Plazo y forma de justificación de la subvención concedida

La justificación de las ayudas se realizará mediante instancia suscrita por el beneficiario, dirigida al Presidente solicitando el pago de la subvención a través de la Sede Electrónica (<https://costatropical.sedelectronica.es>) o cualquier otro medio electrónico. Asimismo, se podrán presentar en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En todo caso la cuenta justificativa, tendrá la forma de cuenta justificativa simplificada del artículo 75 del Real Decreto 887/2006, de 25 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones y estará formada por los siguientes documentos:

1.- Memoria firmada por el solicitante o, en su caso, la persona que ostente la representación legal de la Entidad, de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. Dicha memoria debe ir acompañada, obligatoriamente del material de difusión que evidencie la utilización del escudo de la Mancomunidad, en su caso. **(Cuando el proyecto tenga por objeto cursos o jornadas, se han de acompañar fotografías de la celebración de los mismos, así como relación de participantes).**

2.- Certificado del solicitante o, en su caso, de la persona que ostente la representación legal de la Entidad, de acuerdo con el modelo adjunto en la convocatoria, en el que se detalle:

- a. La relación clasificada de los gastos de la actividad, con indicación del acreedor y del documento (factura), su importe, fecha de emisión (debe ser 2024) y fecha de pago (En el momento de la justificación no será necesaria la acreditación del pago mediante los justificantes de cargo en cuenta, sin perjuicio de su requerimiento posterior en el control financiero, no admitiéndose los pagos “en efectivo”). La relación de gastos debe coincidir con el presupuesto inicial presentado en la solicitud en términos cuantitativos y cualitativos. Se entiende que coinciden cualitativamente cuando se justifique de forma suficiente cada partida del presupuesto, sin que sea posible la compensación de diferentes partidas.
- b. Facturas justificativas de los gastos realizados y documentos de publicidad en los que se acredite la impresión del escudo de la Mancomunidad, en su caso (han de presentarse facturas originales y copias y han de ser del año 2024). Se acreditarán como justificantes de las subvenciones, únicamente las facturas (no tickets) que cumplan con la normativa vigente de acuerdo a lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por

el que se aprueba el reglamento que regula las obligaciones de facturación y en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre. Los conceptos expresados en los justificantes de gasto serán los que fueron motivo de la ejecución del proyecto subvencionado.

Los gastos se han de realizar durante el año 2024. Se considerará gasto efectivamente realizado el que ha sido pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación que se establece en la presente convocatoria (31 de marzo de 2025).

- c. Otros ingresos, o subvenciones que hayan financiado el proyecto con indicación del importe y su procedencia, en su caso.

3.- Certificación bancaria del número de cuenta al cual se ha de efectuarse el pago, de acuerdo con el modelo adjunto en la convocatoria.

4.- Certificación expedida por el solicitante o, en su caso, de la persona que ostente la representación legal de la Entidad, de que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención, conforme al proyecto presentado, de acuerdo con el modelo adjunto en la convocatoria.

5.- Certificados acreditativos de que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Agencia Tributaria, a la Agencia Tributaria de Andalucía y la Seguridad Social. (Si las certificaciones aportadas para la concesión no rebasan el plazo de validez de seis meses no es necesario aportar otra nueva, según el artículo 88 RLGs. En caso contrario, deberá aportarse certificaciones o declaración responsable en los términos previstos para la concesión).

De conformidad con el artículo 24.4º del RGLS, la presentación de una declaración responsable sustituirá a la presentación de las certificaciones de estar al corriente con las obligaciones tributarias frente a la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social, sólo en aquellos casos en los que la ayuda no supere la cuantía de 3.000,00 euros, de acuerdo con el modelo adjunto en la convocatoria.

La documentación justificativa deberá presentarse en el plazo de tres meses desde la finalización de la actividad subvencionada:

1º Las actividades finalizadas antes del 31 de agosto de 2024, tendrán un plazo máximo justificación de hasta el **30 de noviembre de 2024**, ambas fechas inclusivas.

2º Las actividades finalizadas entre el 1 de septiembre de 2024 y el 31 de diciembre de 2024, tendrán un plazo máximo justificación de hasta el **31 de marzo de 2025**, inclusive.

La justificación de la subvención será aprobada, si procede, por la Presidencia previo informe del órgano instructor que se designe al efecto. Este acuerdo será notificado a los interesados.

En el caso de incumplimiento parcial, la fijación de la cantidad subvencionada, se determinará en aplicación al principio de proporcionalidad, siempre que la actividad desarrollada se aproxime significativamente al cumplimiento total y se acredite por los beneficiarios una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos. Para aplicar este principio y poder aprobar bajas parciales de la subvención será necesario, como mínimo la justificación del 60% del presupuesto de la actividad.

No se aplicará esta graduación cuando el beneficiario incumpla algún otro requisito de carácter formal, como el incumplimiento de las Medidas de Difusión, o la acreditación de estar al corriente de obligaciones tributarias o de Seguridad Social.

DECIMOTERCERA. Obligaciones de los beneficiarios

Son obligaciones de los beneficiarios de subvenciones que se concedan al amparo de la presente Convocatoria:

- J) Cumplir el objetivo, **ejecutar la totalidad del proyecto**, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de subvenciones.
- J) Justificar ante la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical 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 el disfrute de la subvención.
- J) El beneficiario de la subvención **no podrá subcontratar total o parcialmente la actividad que constituye el objeto de la subvención**, sometiéndose a las actuaciones de comprobación a efectuar por la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical, así como a cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- J) Comunicar a la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical 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.
- J) **Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, o la presentación de la declaración responsable de conformidad con el artículo 24.4º del RLGS.**
- J) 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.
- J) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones.
- J) **Difundir en la ejecución del proyecto que el mismo es financiado por la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical, para ello deberá incorporar de forma visible en todos los materiales que se utilicen para la difusión del proyecto subvencionado, el escudo de la Mancomunidad, de modo que permita identificar el origen de la ayuda. Cuando la actividad se difunda mediante anuncios, deberá acreditarse en la justificación, la efectividad de difusión del anuncio en el plazo de ejecución de la actividad mediante cualquier vía (publicaciones en redes sociales, publicaciones de fechas de actividades etc.)**



- J) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos previstos en las Bases y en esta convocatoria.

DECIMOCUARTA.- Aceptación de las bases.

El hecho de presentarse a la convocatoria supone la aceptación de las presentes bases por los solicitantes. Igualmente se estará a lo previsto por la Ley 38/2003, General de Subvenciones, las Bases reguladoras de la concesión de subvenciones (aprobadas en el marco de las bases de ejecución del presupuesto del ejercicio 2024) y demás disposiciones administrativas que resulten de aplicación.

ANEXO CRITERIOS DE VALORACIÓN

El valor del punto será el resultado de dividir el importe total de cada una de las Líneas de subvención entre los puntos totales obtenidos por los posibles beneficiarios en cada línea.

Si la subvención solicitada es inferior al importe obtenido, se disminuirá la propuesta de subvención a ese importe y el exceso que le pudiera corresponder se repartirá proporcionalmente entre el resto de entidades de acuerdo a la valoración de cada entidad, hasta el límite de su solicitud.

Criterio 1: Actividades a realizar. Cada actividad del proyecto de actividades presentado según la siguiente tabla, considerándose como actividades continuadas, aquellas que se desarrollan más de 50 días al año (hasta un máximo de 20 puntos):

ZActividades Continuadas: 20 puntos.

ZActividades Esporádicas: 10 puntos.

Criterio 2: Sector al que pertenecen los destinatarios de la actividad. Se puntúa cada actividad del proyecto de actividades (hasta un máximo de 30 puntos):

ZPoblación en General: 15 puntos.

ZSectores Específicos: Mujer, 3ª Edad, Minorías y Discapacitados: 30 puntos.

Criterio 3: Número de participantes en la actividad. Se entenderá por participante las personas beneficiarias de la actividad (hasta un máximo de 10 puntos):

Se puntúa cada actividad del proyecto de actividades:

ZDe 1 a 100 participantes: 5 puntos.

ZMás de 100 participantes: 10 puntos.

Criterio 4: Presupuesto de gastos del proyecto (hasta un máximo de 30 puntos).

1 punto por cada 500 euros de presupuesto cuantificado en la Memoria, hasta un máximo de 30 puntos.

**ANEXO I: MODELO DE SOLICITUDES DE SUBVENCIONES
(firmado digitalmente por el Interesado o el Representante)**

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE	
Apellidos y Nombre ó Razón Social:	CIF/NIF:
Domicilio para notificaciones:	Código Postal:
Localidad:	Provincia
Teléfono:	Correo electrónico – email:

DATOS REPRESENTANTE (Imprescindible acreditar representación)	
Apellidos y Nombre ó Razón Social:	DNI ó CIF:
Domicilio para notificaciones:	Código Postal:
Localidad:	Provincia
Teléfono:	Correo electrónico – email:

EXPONE:

Que de conformidad con lo dispuesto en la Convocatoria para la concesión de subvenciones destinadas a personas y entidades que tengan la condición de beneficiarios con arreglo al artículo 7 de la Ordenanza General de Subvenciones, publicada en el tablón de anuncios y pagina web de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical, declara reunir los requisitos necesarios para acogerse y acompaña la presente solicitud con la documentación exigida

SOLICITA:

Le sea concedida una subvención por importe de _____ €, para la ejecución del PROYECTO DE ACTIVIDADES que se adjunta a realizar en el año 2.024, dentro de la línea siguiente (*marcar línea a la que opta*):

- | | |
|--|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Comercio. | <input type="checkbox"/> Festejos. |
| <input type="checkbox"/> Cultura. | <input type="checkbox"/> Social. |
| <input type="checkbox"/> Deporte. | <input type="checkbox"/> Turismo. |
| <input type="checkbox"/> Desarrollo Empresarial. | |

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑARÁ OBLIGATORIAMENTE CON LA SOLICITUD:

- DNI de la persona solicitante, o de la persona que ostente la representación legal de la Entidad.*
- Acta de elección, en su caso, del representante como solicitante legal de la entidad, o de cualquier otro documento que le acredite fehacientemente como tal.*
- CIF de la Entidad solicitante.*

ANEXO II: ESQUEMA PROYECTO DE ACTIVIDADES Y DESGLOSE DE GASTOS E INGRESOS

(Adjuntar la siguiente documentación)

- Proyecto exhaustivo de las actividades a realizar, firmado por la persona responsable, incluyendo presupuesto detallado indicando los gastos, así como los ingresos previstos para financiar las actividades.

ESQUEMA ORIENTATIVO DE PROYECTO, PROGRAMAS Y/O ACTIVIDADES.

- 1.- TITULO DEL PROGRAMA Y/O ACTIVIDADES
- 2.- ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA Y PERSONA RESPONSABLE
- 3.- ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES
- 4.- OBJETIVOS
- 5.- METODOLOGÍA PREVISTA
- 6.- DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
- 7.- ÁMBITO GEOGRÁFICO
- 8.- DESTINATARIOS/AS
- 9.- CALENDARIO
- 10.- RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS
- 11.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN
- 12.- PRESUPUESTO:

GASTOS

Gastos de Personal	
Gastos de Material	
Otros Gastos	
TOTAL GASTOS	

INGRESOS

Contribución de la entidad solicitante	
Contribución de otras Entidades (indicar cuáles)	
Entidades Públicas <input type="checkbox"/>	
Entidades Privadas <input type="checkbox"/>	
Contribución que se solicita (La financiación no podrá superar el 75% del coste de la actividad)	
TOTAL INGRESOS	

- En caso de que no se prevean ingresos, se deberá acompañar una declaración responsable en la que se haga constar esta circunstancia.

ANEXO III: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE	
Apellidos y Nombre ó Razón Social:	CIF/NIF:
Domicilio para notificaciones:	Código Postal:
Localidad:	Provincia
Teléfono:	Correo electrónico – email:

DATOS REPRESENTANTE (Imprescindible acreditar representación)	
Apellidos y Nombre ó Razón Social:	DNI ó CIF:
Domicilio para notificaciones:	Código Postal:
Localidad:	Provincia
Teléfono:	Correo electrónico – email:

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que no se encuentra incurso en ninguno de los supuestos previstos en el art. 13 de la Ley General de Subvenciones y en el artículo 7, párrafo segundo de la Ordenanza General de Subvenciones, así como que está al corriente.

- ✓ En el cumplimiento de las obligaciones, tributarias y frente a la Seguridad Social.
- ✓ En la justificación de subvenciones concedidas en ejercicios anteriores por la Mancomunidad.

Documento firmado digitalmente

DOCUMENTOS PARA JUSTIFICACIÓN SUBVENCIÓN

Documentación para la justificación de la subvención de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical en 2024, deberá presentarse en el plazo de tres meses desde la finalización de la actividad subvencionada (**plazo máximo 31 de marzo de 2025**), siendo la siguiente:

- Instancia suscrita por el beneficiario dirigido al Presidente de la Mancomunidad, solicitando el pago de la subvención.
- Memoria firmada por el solicitante o, en su caso, la persona que ostente la representación legal de la Entidad, de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
Dicha memoria debe ir acompañada, obligatoriamente de la siguiente documentación:
 - Material de difusión que evidencie que ha sido **Subvencionado por la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical (escudo, en su caso)**.
 - Cuando el proyecto tenga por objeto los cursos o jornadas, se ha de acompañar **fotografías de la celebración de los mismos**, así como **relación de participantes**.
- Certificación bancaria del número de cuenta al cual se haya de efectuar la transferencia. (**Modelo: INSTANCIA DATOS BANCARIOS**)
- Certificación expedida por el solicitante o, en su caso, la persona que ostente la representación de la Entidad, en el que se detalle:
(Modelo: CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA. CERTIFICACIÓN DE GASTOS)
 - a) La relación clasificada de los gastos de la actividad, con indicación del acreedor y del documento (factura), su importe, fecha de emisión (debe ser 2024) y fecha de pago. (En el momento de la justificación no será necesaria la acreditación del pago mediante los justificantes de cargo en cuenta, sin perjuicio de su requerimiento posterior en el control financiero, no admitiéndose los pagos “en efectivo”). La relación de gastos debe coincidir con el presupuesto inicial presentado en la solicitud en términos cuantitativos y cualitativos.
 - b) Facturas justificativas de los gastos realizados y documentos de publicidad en los que se acredite la impresión del escudo de la Mancomunidad, en su caso (han de ser del año 2024). Se acreditarán como justificantes de las subvenciones, únicamente las facturas (no tickets) que cumplan con la normativa vigente de acuerdo a lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento que regula las obligaciones de facturación y en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre.
 - c) Otros ingresos, o subvenciones que hayan financiado el proyecto con indicación del importe y su procedencia, en su caso.
- Certificación expedida por el preceptor de que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención, conforme al proyecto presentado, firmada por el solicitante o, en su caso, representante legal de la Entidad.
- En los casos que la ayuda **supere la cuantía de 3.000,00 €**, deben presentar certificados acreditativos de que el beneficiario se encuentra al corriente en el

cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Agencia Tributaria, la Seguridad Social.

En aquellos casos en los que la ayuda **no supere la cuantía de 3.000,00 €**, de conformidad con el artículo 24.4º del RGLS, deberán presentar de una declaración responsable firmada por el solicitante o, en su caso, representante legal de la Entidad, la cual sustituirá a la presentación de las certificaciones de estar al corriente con las obligaciones tributarias frente a la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social.



CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA.

CERTIFICACIÓN DE GASTOS

D/D^a....., CON D.N.I.
Nº....., REPRESENTANTE DE LA
ENTIDAD..... CON NÚMERO DE
IDENTIFICACIÓN FISCAL....., ADJUDICATARIA EN LA
CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE COMPETENCIA COMPETITIVA DE
LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA,
CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024 DE UNA SUBVENCIÓN POR IMPORTE
DE..... €

CERTIFICA:

Que la relación numerada de facturas, recibos y demás documentos de valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que se detallan corresponden a pagos efectivamente realizados por importe total de..... €, acordes con el presupuesto de gasto presentado.

Que la entidad arriba citada garantiza que dichos documentos quedan depositados en La Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical para cualquier inspección; que dichos documentos no han sido presentados ante otras Administraciones Públicas como justificantes de subvenciones concedidas por ellas.

A. Relación clasificada de los gastos de la actividad

Identificador acreedor		Nº Factura	Concepto Factura	Fecha de emisión factura	Fecha de pago factura	IMPORTE (€)
C.I.F.	Nombre Razón Social					

TOTAL						

B. Detalle de ingresos o subvenciones que han financiado la actividad subvencionada:

Identificación de la procedencia de la Subvención	Importe (€)
Contribución de la entidad solicitante	
Contribución de otras entidades:	
Entidad Pública (Subvención Ayuntamiento)	
Entidad Privada	
TOTAL	

El abajo firmante declara bajo su responsabilidad que los datos incluidos son ciertos, con el fin de justificar la adecuada ejecución del gasto realizado y el fiel cumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención, se emite el presente certificado

REPRESENTANTE
Firmado digitalmente



CERTIFICADO CUMPLIMIENTO FINALIDAD

D/D^a. _____, con N.I.F. _____,
representante de la Entidad _____, con C.I.F.

CERTIFICA:

Que las Actividades relacionadas en el Proyecto de Actividades para el año 2.024, objeto de subvención por la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical, se han realizado de acuerdo con la programación prevista en el mismo, cumpliendo de esta forma la finalidad para cual se otorgó la subvención, conforme al proyecto presentado.

Y para que conste y surtan los efectos oportunos, firmo el presente certificado

EL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD

**DECLARACIÓN ESTAR CORRIENTE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y
SEGURIDAD SOCIAL**

D/D^a. _____, con N.I.F. _____,
teléfono _____, representante de la Entidad
_____, con C.I.F. _____ en y con
domicilio, a efectos de notificaciones en la C/ _____ de
_____.

EXPONE:

Tal y como se establece en el art. 24.4 del Real Decreto 887/2.006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2.003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, la presentación de declaración responsable sustituirá a la presentación de los certificados de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (A.E.A.T y Agencia Tributaria de Andalucía) y de Seguridad Social, ya que la cuantía de la subvención otorgada por la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical a la Entidad _____ no supera el importe de 3.000 €.

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que dicha Entidad se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (A.E.A.T y Agencia Tributaria de Andalucía) y de Seguridad Social

Que dicha Entidad dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Mancomunidad cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a la concesión, gestión, ejecución y justificación de la subvención.

Y para que conste y surtan los efectos oportunos, firmo la digitalmente

REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD