



Ayuntamiento de  
Villanueva de la Cañada

## ANEXO I

### IMPRESO A CUMPLIMENTAR PARA LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN POR CLUBES Y ASOCIACIONES DEPORTIVAS.

(Impreso a rellenar en su integridad en letras mayúsculas)

<b>1.- NOMBRE COMPLETO DE LA ENTIDAD</b>

<b>2.- PRESUPUESTO PREVISTO PARA EL AÑO 2014</b>	
<b>INGRESOS:</b>	<b>GASTOS:</b>



<b>3.- DATOS DE LA ENTIDAD DEPORTIVA:</b>	
DOMICILIO SOCIAL:	Nº:
LOCALIDAD:	C.P.:
TELÉFONO:	FAX:
E-MAIL:	

<b>4.- DATOS DEL PRESIDENTE:</b>	
NOMBRE Y APELLIDOS:	
D.N.I.:	
DIRECCIÓN:	Nº:
LOCALIDAD:	C.P.:
TELÉFONO:	



<b>5.- DATOS FISCALES Y DE LA ENTIDAD BANCARIA:</b>				
C.I.F.:				
DATOS BANCARIOS:				
TITULAR DE LA CUENTA:				
BANCO:				
DIRECCIÓN:				
IBAN	ENTIDAD	SUCURSAL	D.C.	Nº CUENTA
<b>E S</b>				

<b>6.- DATOS DE LA JUNTA DIRECTIVA:</b> (dejar en blanco los que no existan)	
<b>PRESIDENTE:</b>	
NOMBRE Y APELLIDOS:	
TELÉFONO:	
<b>SECRETARIO:</b>	
NOMBRE Y APELLIDOS:	
TELÉFONO:	
<b>TESORERO:</b>	
NOMBRE Y APELLIDOS:	
TELÉFONO:	
<b>VOCALES:</b>	
NOMBRE Y APELLIDOS:	
TELÉFONO:	
NOMBRE Y APELLIDOS:	
TELÉFONO:	
NOMBRE Y APELLIDOS:	



Ayuntamiento de  
Villanueva de la Cañada

TELÉFONO:

**7.- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA LA AYUDA:**

**SE ENCUENTRA EXENTA DE I.V.A**

**SI**

**NO**

**ESTÁ DADO DE ALTA EN EL I.A.E.**

**TIENE PERSONAL CONTRATADO EN PLANTILLA**

**CONTRATARÁ PUNTUALMENTE PERSONAL POR CUENTA AJENA**



D./Da \_\_\_\_\_, con D.N.I. nº \_\_\_\_\_  
en calidad de **Presidente del Club** \_\_\_\_\_

**Declara** que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, así como que el mencionado club o asociación reúne las condiciones exigidas en la presente convocatoria.

El Club solicitante asume todas las responsabilidades que pudieran derivarse de la realización de los proyectos, y se compromete a solicitar las autorizaciones necesarias.

Asimismo, conoce y acepta en todos sus términos las bases de la convocatoria de subvenciones que ha aprobado el Ayuntamiento.

En Villanueva de la Cañada, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Firma:





Ayuntamiento de  
Villanueva de la Cañada

---

---

---

---

**-. ¿HA COLABORADO O COLABORARA CON EL AYUNTAMIENTO DURANTE 2014 EN ALGÚN EVENTO?; INDICAR CON QUÉ CONCEJALÍA Y DE QUÉ FORMA**

---

---

---

---



**-.CON QUÉ MEDIOS DE FINANCIACIÓN HA CONTADO EL CLUB EN 2.013 (CUOTAS DE SOCIOS, SUBVENCIONES, ORGANISMOS QUE LA CONCEDE, CUANTÍA, ETC.)**

---

---

---

---

---

D/Dña. \_\_\_\_\_ DNI número \_\_\_\_\_  
como **Secretario/a del Club Deportivo** \_\_\_\_\_

Certifico que los datos que aparecen en este documento son ciertos en la fecha en la que se firma el documento.

Villanueva de la Cañada, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.014.

Firma:

## ANEXO III

### BOCETO DE LA MEMORIA DE ACTIVIDADES DEL AÑO 2014

Enunciamos aquí un modelo para la presentación de proyectos, que tan sólo es a efectos informativos, pudiendo ser realizado el proyecto de forma libre.

#### 1. - INTRODUCCIÓN:

Breve explicación de en qué se fundamenta el proyecto o programa, explicando la relación del club con los objetivos del proyecto, así como la naturaleza del proyecto.

#### 2. - OBJETIVOS:

Enunciar los objetivos generales, y/o específicos del proyecto. Estos han de ser evaluables, es decir tras finalizar el proyecto, en la memoria, han de poderse valorarse grado de consecución.

#### 3. - METODOLOGÍA:

Explicación del desarrollo del proyecto. Factores a tener en cuenta durante su consecución. Organismos implicados, previsión de actividades Fases del proyecto. Como se van a realizar el proyecto incluyendo los recursos materiales necesarios, la temporalización durante el año, etc.

#### 4. - RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES:

Se enumeran los materiales inventariables de los que se dispone en grandes rasgos, para llevar a cabo.

#### 5.- PRESUPUESTO:

Haciendo un desglose de gastos previstos e ingresos previstos, de donde proceden y cual es su cuantía, ha de ser lo más real posible.

#### 6.- EVALUACIÓN:

Breve descripción de cuáles son los factores fundamentales a evaluar en la consecución del proyecto, cómo se va a realizar dicha evaluación y quiénes son los que van a evaluar.











Ayuntamiento de  
Villanueva de la Cañada

## **BASES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A CLUBES Y ASOCIACIONES DEPORTIVAS DE VVA. DE LA CAÑADA**

**Solicitudes y documentación. Los interesados en estas subvenciones deberán presentar la siguiente documentación, siguiendo el orden establecido:**

- Impreso de solicitud de ayuda conforme al modelo normalizado que figura como **Anexo I** de esta convocatoria, con la descripción del proyecto para el que se solicita la ayuda, incluir fotocopia completa del Anexo I para sellarla en registro de entrada del Ayuntamiento.
- Modelo que figura como **Anexo II**
- Memoria de las actividades y los resultados obtenidos por el Club en el último año.
- Presupuesto actual del Club solicitante, con indicación de los ingresos propio y distribución de los gastos.
- Fotocopias de la notificación sobre la composición de la **Junta Directiva Vigente** por parte de la Dirección General de Deportes de la Comunidad de Madrid **y los estatutos del club**, en el caso de haber modificaciones con respecto al año anterior o ser nuevo solicitante.
- Fotocopias de la **Cédula de Identificación Fiscal del Club** y del **DNI de los firmantes** de la solicitud (Presidente y Secretario).
- Fotocopia del Número de registro de la asociación o club en el Registro de Entidades Deportivas de la Comunidad de Madrid.
- Certificación de estar al corriente en obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada.
- Certificación de estar al corriente de obligaciones tributarias con la administración del Estado (Hacienda).
- Certificación de estar al corriente en obligaciones tributarias con la Seguridad Social.
- Acreditación, por parte del club, de la persona responsable de la actividad, y que figurará como receptora de la subvención, en caso de que se conceda, esta persona deberá ser mayor de edad.
- Cualquier otro documento que se considere necesario para permitir una mejor valoración de las subvenciones solicitadas y cumplimentados los **Anexos IV y V**.



Los documentos exigidos se presentarán en su integridad, siguiendo el orden establecido en este artículo y el impreso se rellenará con todos los datos solicitados en el mismo.

La documentación anteriormente reseñada es requisito indispensable para el otorgamiento de la subvención, si esta resultase estar incompleta o defectuosa, se requerirá a quién hubiese formulado la solicitud para que en el plazo de diez días hábiles, y por Registro de entrada del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada, subsane los defectos que contenga, con el apercibimiento de que si no lo hiciera, se le tendrá por desistido de la solicitud sin más trámite.

Cualquier cambio que se produzca en los datos presentados en la documentación que se acompañe a la solicitud será comunicado a la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada, quién podrá requerir al solicitante en todo caso, cuantos documentos y aclaraciones considere necesarios para completar el expediente.

