

Guía y plazos para Actualización y Subvención de Comisiones de Fiestas

¡Enhorabuena! Has sido elegido/a para pertenecer a la comisión de fiestas de tu barrio. Si es la primera vez que estás en una comisión de fiestas, puede que te sientas un poco perdido/a, pero no te preocupes! Estamos aquí para guiarte en este proceso. A continuación, te presentamos los pasos a seguir para actualizar los datos de la junta directiva y solicitar la subvención nominativa.

Actualización de Datos de la Junta Directiva

1.- En un acta, deberán **recoger los ceses firmado** por los miembros **de la junta directiva que sale** y la aceptación de los cargos de la comisión que entra.

2.- Deberán rellenar el **modelo AS302** Certificado de modificación de la junta directiva u órgano de representación, **del registro del Gobierno de Canarias.**

3.- Tendrán que actualizar los datos obrantes en el Registro de Entidades del Gobierno de Canarias y el Registro municipal en un **plazo máximo de un mes**, presentando la documentación que con posterioridad se detalla; dicho trámite se podrá realizar a través de los cauces previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, concretamente:

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1. b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes

La oficina de asistencia en materia de registro correspondiente al negociado de participación ciudadana se encuentra ubicada en el barrio de Las Nieves

La documentación es la siguiente:

- Solicitud 3416. Inscripción de la Modificación del órgano de Representación de una Asociación en el Registro de Asociaciones de Canarias.
- Fotocopias legibles del documento de identidad de todos los nuevos miembros de la Junta directiva.
- Documento AS302. Cumplimentado y firmado.

Para actualizar los datos en **el Registro de Entidades Ciudadanas del ayuntamiento de Adeje, deberán presentar**, a parte de los documentos indicados en el apartado anterior, **la siguiente documentación:**

- Instancia de modificación o actualización de datos (del ayuntamiento de Adeje)
- Certificado de los miembros de la junta directiva.
- Declaración Responsable de la condición de socios.

Una vez actualizados los datos, deberán comunicar a la entidad financiera correspondiente los nuevos autorizados de la cuenta de la Comisión de Fiesta.

Cuando tengan las notificaciones de los dos registros como que se han actualizados los datos. (Registro del Gobierno de Canarias y Registro municipal de Adeje). Ya se pueden poner manos a la obra.

Solicitud de Subvención Nominativa

Cuando tengan claro que es lo que van a realizar y cuanto les va a costar, tendrán que **solicitar la subvención nominativa** que tienen asignada cada una de las comisiones de fiestas de los barrios de Adeje. Para ello deberás traer la siguiente **documentación:**

- Solicitud de la Subvención.
- Memoria- Programa objeto de la subvención.
- Documento de identidad del representante la entidad.

Deberán solicitar dicha subvención en el primer trimestre del año.

Una vez que hayan ejecutado el objeto de la subvención, tienen tres meses para justificar la misma.

Para ello tendrán que presentar la siguiente documentación, la presentación se podrá realizar a través de los cauces anteriormente expuestos:

- Instancia. Justificación de la Subvención

- Memoria económica y Cuenta Justificativa que, deberá contener lo siguiente:

Relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.

Se considera gasto subvencionable aquellos que de manera indubitada responden a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en las presentes bases. Asimismo, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación. En ningún caso, serán gastos subvencionables:

Los intereses deudores de las cuentas bancarias.

Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.

Los gastos de procedimientos judiciales.

- Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior. Las facturas deberán ser originales, a nombre del beneficiario y con cumplimiento de todos los requisitos legales. Asimismo, deberá quedar acreditado que el objeto de las mismas se corresponde con la finalidad para la que ha sido concedida la ayuda.
- Certificación expedida por el Secretario/a de la Asociación respecto a los siguientes extremos:
 - . Ingresos obtenidos para la actividad que se subvenciona.
 - . Cumplimiento de la finalidad objeto de subvención, así como de los gastos efectuados y las actividades desarrolladas.
 - . Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y procedencia.