

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

02161-2026

**BORRIANA/BURRIANA**

Sección IV  
Exp. 2415/2026

ANUNCIO

La alcaldía presidencia HACE SABER que por decreto núm. 2026-2073 de 17 de mayo de 2026, aprobó las siguientes:

“BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA PROMOCIÓN DE LAS FIESTAS EN BARRIOS DURANTE EL EJERCICIO 2026

Primera. Objeto y ámbito

1. Se convocan subvenciones destinadas a la promoción de las fiestas de barrio realizadas por asociaciones inscritas en el Registro municipal de Asociaciones que tradicionalmente realicen o hayan realizado fiestas en los barrios de Burriana durante el año 2026.

2. Con estas ayudas se pretende impulsar la celebración de actos y actividades tradicionales propias de cada fiesta de barrio, mediante la realización de actividades culturales y lúdico-festivas que contribuyan a enriquecer la convivencia y a la conservación y recuperación de tradiciones populares.

Las fiestas que se pretende potenciar son las siguientes: Fiestas en el barrio La Bosca, Fiestas de Santa Bárbara, Fiestas del Carmen, Fiestas del Grao y Fiestas del Ecce-Homo.

Segunda. Naturaleza de las ayudas

1. Las ayudas contempladas en las presentes bases tendrán la naturaleza jurídica de subvenciones públicas.

2. Se otorgaran de conformidad con los principios de publicidad, concurrencia y objetividad.

3. La concesión de las subvenciones se tramitará de acuerdo con el procedimiento recogido en el párrafo tercero del art. 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y con el artículo 10, párrafo segundo del Plan estratégico de subvenciones municipal para 2025-2026, procediendo el órgano concedente al prorrateo, entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones, exceptuando así del requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas.

4. La propuesta de concesión se formulará por la Concejalía de fiestas (órgano instructor).

5. El órgano competente para la concesión de las subvenciones es la Alcaldía Presidencia.

Tercera. Beneficiarias

Podrán ser beneficiarias las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, con anterioridad a la publicación del extracto de las presentes bases en el Boletín oficial de la Provincia, cuando coincida su ámbito territorial de actuación y las finalidades propias de la asociación con la actuación prevista y la fiesta de barrio que se pretenda potenciar.

Además, deberán cumplir con los requisitos de:

- Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social, así como con el Ayuntamiento

- No estar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones públicas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y del cumplimiento de obligaciones de reintegro de subvenciones que, en su caso, se le hubiesen exigido.

Incompatibilidad:

No podrán solicitar las subvenciones reguladas en esta convocatoria aquellas personas físicas o jurídicas que hayan recibido subvención durante el año 2026 o puedan recibir subvención con carácter nominativo por estar reflejado así en el Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2026.

Asimismo, no serán objeto de subvención los proyectos cuyo objetivo y finalidad sean objeto de otras convocatorias municipales (subvenciones a asociaciones culturales, subvenciones a asociaciones vecinales, subvenciones a festejos taurinos durante las fiestas de la Misericordia, etc).

#### Cuarta. Publicidad y difusión

1. Será obligación de las entidades que resulten beneficiarias de las ayudas reguladas en las presentes bases dar a conocer de manera inequívoca que se trata de una acción subvencionada por el Ayuntamiento de Burriana.

2. Asimismo, deberán incorporar en todo el material impreso que se derive de las actividades objeto de las presentes bases, el logotipo del Ayuntamiento de Burriana, disponible en la web municipal, información de interés, imagen corporativa:

<https://www.burriana.es/informacion-de-interes/imagen-corporativa>.

#### Quinta. Proyectos subvencionados

1. Únicamente será subvencionable un proyecto/actividad por entidad.

2. Serán objeto de subvención aquellas actividades culturales y/o lúdico-festivas realizadas en las fiestas tradicionales de barrio objeto de esta convocatoria.

3. Quedarán excluidas y, por tanto, no se valorarán a efectos de concesión de la presente subvención, las actividades o proyectos culturales vinculados a fiestas de la Misericordia y las de Fallas.

#### Sexta. Financiación y notificación a la Comisión Europea

1. Las presentes ayudas se financian con cargo a la aplicación presupuestaria 338.48900070, denominada "Subvenciones actividades fiestas de barrio", del Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2026, por un importe total de 15.000 euros.

2. Las ayudas concedidas mediante estas bases no precisan de su notificación a la Comisión Europea, por no reunir todos los requisitos del apartado 1 del artículo 107 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, dado que las ayudas van dirigidas a un colectivo que no ejerce actividad económica.

#### Séptima. Cofinanciación

1. El Ayuntamiento de Burriana podrán financiar hasta el 100% del coste total de la actividad o el proyecto.

2. El importe máximo subvencionable por actividad/proyecto y por entidad será de 2.500 euros (IVA incluido).

No obstante, en el caso de que después de adjudicar las ayudas solicitadas por las distintas asociaciones, exista disponibilidad en la aplicación presupuestaria destinada a estas ayudas, podrá prorratearse la misma entre los solicitantes y proyectos presentados, no siendo aplicable, en este caso, el máximo subvencionable establecido en el párrafo anterior.

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

#### Octava. Presentación de solicitudes, documentación y plazo

1. Las solicitudes se presentarán en el registro electrónico del Ayuntamiento de Burriana, según lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, utilizando para ello el trámite electrónico específico: Subvenciones fiestas barrios 2026, adjuntando los modelos normalizados establecidos al efecto y que figuran como Anexos en las presentes bases.

De conformidad con lo establecido en el artículo 68.4 del citado texto legal, si se presentase alguna solicitud presencialmente, se requerirá a la entidad interesada para que la subsane mediante su presentación electrónica. Es ese caso, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

2. La solicitud (Anexo I) firmada electrónicamente, deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Programa de fiestas y presupuesto, debidamente firmado electrónicamente por la persona que ostente la presidencia de la asociación. En el caso de que el programa no sea definitivo, se adjuntará un

borrador del mismo y una estimación de los gastos, debiendo aportar el presupuesto y el programa definitivo, como mínimo, con un mes de antelación al inicio de la celebración de las fiestas.

b) Certificado de cargos directivos (Anexo II), debidamente firmado por las personas que ostenten la presidencia y la secretaría de la asociación.

c) Declaración responsable suscrita por el/la representante legal de que la entidad solicitante se halla al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social (incluida en el Anexo I)

d) Declaración responsable suscrita por el/la representante legal de que la asociación no está incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones públicas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y del cumplimiento de obligaciones de reintegro de subvenciones que, en su caso, se le hubiesen exigido (incluida en el Anexo I).

e) Certificado acreditativo de la existencia del seguro de responsabilidad civil general, suscrito por la asociación, en vigor durante todo el tiempo de duración de la actividad, que cubra la responsabilidad civil por los riesgos derivados de la celebración de las fiestas.

En caso de no tenerlo suscrito en el momento de la solicitud, se aportará declaración responsable del compromiso de suscripción y deberá aportar dicho certificado en el momento de la justificación de la subvención concedida.

f) Datos de domiciliación bancaria: deberá constar en el Ayuntamiento la ficha de mantenimiento de terceros. En el caso de que los datos bancarios no consten en el Ayuntamiento o se pretenda su modificación, se deberá realizar el siguiente trámite electrónico: Alta o modificación Ficha de Mantenimiento de Terceros, adjuntando el certificado de titularidad bancaria. El enlace al trámite es el siguiente:

<https://burriana.sedelectronica.es/info>

g) Cualquier otra documentación que se considere conveniente.

De acuerdo con lo que establece el art. 53 de la Ley 39/2016, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados tienen derecho a "no presentar datos y documentos (...), que ya se encuentren en poder de las Administraciones Públicas". En este caso y de acuerdo con el art. 28 de la citada ley, deberá indicarse en qué momento y ante qué órgano administrativo se presentaron los documentos de que se trate.

3. El órgano instructor podrá requerir a la entidad solicitante la presentación de cualquier otra documentación que se considere necesaria para la tramitación de la subvención.

4. Cuando la solicitud no reúna los requisitos establecidos en las presentes bases o no se acompañe la documentación que, de acuerdo con la misma, resulte exigible, de conformidad con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá a las personas interesadas para que, en un plazo de 10 días, subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidas de su petición, previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la citada Ley. En este supuesto el órgano instructor elevará la correspondiente propuesta de resolución a la Alcaldía Presidencia quién resolverá.

5. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### Novena. Comisión de seguimiento y coordinación

Para el seguimiento, coordinación y resolución de cuestiones que puedan plantearse durante la concesión de las presentes subvenciones, podrá constituirse una Comisión, cuyo funcionamiento se regirá por lo establecido en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público, que deberá reunirse obligatoriamente cuando lo disponga el órgano instructor y estará compuesta, en su caso, de la siguiente forma:

- Presidencia: la titular de la concejalía delegada de fiestas, órgano instructor.

Vocales:

a) La titular de la concejalía delegada de participación ciudadana

b) Una persona integrante de la Comisión Informativa de Participación Ciudadana elegida en su seno.

c) La jefa de la Sección IV, de Secretaría, o persona de la misma sección que, en su caso, la sustituya.

En cuanto al régimen de funcionamiento de la Comisión de Evaluación, se estará a lo dispuesto en la sección 3ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### Décima. Instrucción y Resolución

##### Instrucción

1. La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde a la Concejalía de Fiestas.

2. El instructor 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 a lo establecido en las bases reguladoras de la concesión de las subvenciones.

4. Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución provisional y se concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

La propuesta provisional de resolución, de acuerdo con el art. 45.1 b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, se publicará en el tablón de edictos y en la sede electrónica de la página web municipal.

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.

El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe de los servicios jurídicos 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.

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

##### Resolución

1. Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, la Alcaldía Presidencia resolverá el procedimiento.

2. La resolución se motivará de conformidad con lo que dispongan la Ordenanza reguladora de Subvenciones y estas bases, debiendo en todo caso quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

3. La resolución, además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, de manera expresa y en su caso, la desestimación del resto de las solicitudes.

4. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, salvo que una norma con rango de ley establezca un plazo mayor o así venga previsto en la normativa de la Unión Europea. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior.

5. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados dará a entender como desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

##### Notificación de la resolución

La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Adminis-

traciones Públicas. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en el artículo 41 y siguientes de la citada Ley.

Undécima. Obligaciones de las entidades beneficiarias

Son obligaciones de las entidades beneficiarias:

- a) Realizar las actividades o ejecutar los proyectos.
- b) Facilitar a la Alcaldía Presidencia las tareas de seguimiento y control.
- c) Someterse a las acciones de control financiero de la Intervención General del Ayuntamiento de Burriana, en relación con la subvención concedida.
- d) Comunicar, tan pronto como se conozca la concesión de la subvención solicitada y, en todo caso, con anterioridad al plazo de justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.
- e) Presentar la cuenta justificativa a que se refiere la base 12
- f) Comunicar cualquier variación que se hubiese producido respecto de los datos consignados en la solicitud presentada.
- g) La entidad beneficiaria de la subvención está obligada a someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero, de conformidad con lo que dispone el art. 14.1.c) de la LGS. Asimismo, en su caso, se le podrá requerir la presentación de libros y registros específicos para garantizar la adecuada justificación (art. 17.3.h LGS)
- h) Cumplir cuantas obligaciones se hallen previstas para el régimen de subvenciones y ayudas públicas, que le sean aplicables a la presente orden, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo, en la Ordenanza General de Subvenciones y en las bases de ejecución del Presupuesto Municipal vigente.

Duodécima. Pago de la subvención

El importe de la subvención concedida será abonado mediante:

- Un pago a cuenta anticipado del 40 %, tras la concesión de la subvención
- El 60 % restante previa justificación de la subvención en los términos establecidos en las bases

Decimotercera. Justificación de la subvención

La justificación de la subvención se podrá realizar una vez realizada la actividad subvencionada y hasta el 30 de noviembre de 2026 y se presentará a través de la sede electrónica municipal, aportando la documentación al expediente correspondiente.

Deberá corresponder, ineludiblemente, a gastos realizados desde el día 1 de enero de 2026 hasta hasta el día de finalización de la justificación y deberá constar de los siguientes documentos:

- Modelo de justificación (Anexo III) debidamente rellenado y firmado electrónicamente por la persona que ostente la presidencia de la asociación beneficiaria y que contendrá la información que se indica en el artículo 75 del Reglamento General de Subvenciones.
- Memoria de la actividad subvencionada, donde se haga constar las actividades realizadas, con la valoración de las mismas y acreditación de la publicidad de la colaboración del Ayuntamiento.
- Certificado acreditativo de la existencia del seguro de responsabilidad civil general, suscrito por la asociación, en vigor durante todo el tiempo de duración de la actividad, que cubra la responsabilidad civil por los riesgos derivados de la celebración de las fiestas, en caso de no haber sido presentado anteriormente.
- Facturas y justificantes de pagos. Deberán presentarse numerados, ordenados y correlativos conforme lo descrito en el modelo de justificación.

Las facturas deberán ajustarse a lo dispuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Los gastos de seguros con la correspondiente póliza y documento justificante del pago donde figure el periodo de cobertura de la póliza.

En cuanto a los pagos: en caso de transferencia o domiciliación en cuenta, tarjeta de crédito o débito, cheque o pagaré, se deberá presentar justificante de la entidad bancaria como que dicho pago se ha realizado, es decir, extracto, adeudo o movimiento bancario acreditativo del cargo, en el que quede identificado el ordenante y el beneficiario de la operación, así como el documento justificativo o concepto del gasto que se salda.

El pago de las ayudas y subvenciones contempladas en estas bases se efectuará previa justificación de las actividades subvencionadas.

Decimocuarta. Gastos subvencionables:

Se considerarán gastos subvencionables los de carácter corriente que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en estas bases.

A modo de ejemplo, y sin que esto constituya un listado cerrado, se considerarán gastos subvencionables:

- Trabajos de diseño, maquetación e impresión de llibrets, programas, folletos, cartelería de la actividad subvencionada.
- Escenografía y medios técnicos audiovisuales, de iluminación y sonido.
- Proyectos técnicos, instalaciones, boletines, etc. realizados con motivo del desarrollo de la actividad subvencionada.
- Alquiler de equipamientos e infraestructuras (carpas, lonas, escenarios, sillas, mesas, aseos químicos, medios de extinción de incendios).
- Gastos derivados de la contratación de actividades de animación.
- Actuaciones artísticas y musicales.
- Gastos de vigilancia y seguridad.
- Póliza de seguro de responsabilidad civil que dé cobertura a las actividades a realizar.
- Gastos derivados de la contratación de ambulancia.

En ningún caso tendrán la consideración de gastos subvencionables:

- El gasto en bebidas alcohólicas.
- El pago de tasas municipales.

Decimoquinta. Minoración o dejación sin efectos de la resolución de concesión

1. La alteración de alguna de las características no esenciales del proyecto aprobado, el incumplimiento de algunas condiciones establecidas en la resolución, la falta de justificación de la totalidad de los gastos subvencionados y la concesión, con posterioridad a la presentación de la solicitud, de otras ayudas públicas o privadas que en su conjunto superen el coste de la actividad a desarrollar por la entidad beneficiaria, podrá dar lugar a la minoración de la subvención concedida.

2. El incumplimiento por la entidad beneficiaria de cualquiera de los requisitos, condiciones y demás circunstancias que dieron lugar al otorgamiento de la subvención, la variación de la finalidad de la actuación, la falta de justificación de la acción y las demás causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dará lugar a la incoación, por el órgano competente para la concesión de las ayudas, del correspondiente procedimiento que podrá finalizar, en su caso, con la revocación de la subvención y la obligación de reintegrar las cantidades indebidamente percibidas y el interés de demora.

3. En la tramitación del procedimiento se garantizará, en todo caso, el derecho de la entidad interesada al trámite de audiencia.

4. El plazo máximo para resolver será de seis meses desde el momento en que se incoe el expediente de revocación o minoración y, en su caso, reintegro. Una vez transcurrido el referido plazo sin resolución expresa, supondrá la caducidad del procedimiento, pero no la prescripción de la acción.

5. Las cantidades que se tengan que reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, a efectos del procedimiento aplicable para su cobranza.

Decimosexta. Aceptación de las bases

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación íntegra de estas bases."

Burriana, 18 de mayo de 2026

El Alcalde presidente: Jorge Monferrer Daudí

**Anexo I. SOLICITUD SUBVENCIONES ASOCIACIONES DE FIESTAS DE BARRIOS**

DATOS DE LA ENTIDAD		
NOMBRE DE LA ENTIDAD		CIF
<input type="text"/>		<input type="text"/>
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		CP LOCALIDAD
<input type="text"/>		<input type="text"/>
PROVINCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NUMERO INSCRIPCIÓN REGISTRO ASOCIACIONES		
<input type="text"/>		
DATOS DE DEL REPRESENTANTE LEGAL		
APELLIDOS	NOMBRE	DNI
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PROYECTO PARA EL QUE SOLICITA SUBVENCIÓN		
TÍTULO DEL PROYECTO		
<input type="text"/>		
DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD		
<input checked="" type="checkbox"/>	Que la Entidad indicada anteriormente y sus representantes no se hallan comprendidas en ninguno de los supuestos de prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones solicitadas conforme a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).	
<input checked="" type="checkbox"/>	Que la entidad no tiene ninguna subvención pendiente de justificar ni obligaciones por reintegro de otras subvenciones (art. 21 y 25 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento la LGS)	
<input checked="" type="checkbox"/>	Que la Entidad mencionada se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con la Administración Tributaria y frente a la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes (art. 18 y 19 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento la LGS)	
<input checked="" type="checkbox"/>	Que la entidad se compromete a tener suscrito un seguro de responsabilidad civil en vigor que cubra los riesgos derivados de la celebración de las fiestas	
AUTORIZACIÓN /OPOSICIÓN CONSULTA DE DOCUMENTACIÓN:		
<input type="checkbox"/>	<b>AUTORIZO</b> al Ayuntamiento a consultar el cumplimiento de las obligaciones con la Administración tributaria y frente a la seguridad	
<input type="checkbox"/>	<b>NO AUTORIZO</b> al Ayuntamiento a consultar el cumplimiento de las obligaciones con la Administración tributaria y frente a la seguridad social. En este caso <b>deberá aportar los certificados correspondientes</b>	
DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR		
<input type="checkbox"/>	PROGRAMA DE FIESTAS Y PRESUPUESTO	
<input type="checkbox"/>	CERTIFICADO CARGOS DIRECTIVOS ASOCIACIÓN (ANEXO II)	
<input type="checkbox"/>	CERTIFICADO EXISTENCIA SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL	

DATOS DE DOMICILIACIÓN BANCARIA ENTIDAD SOLICITANTE																				
IBAN				ENTIDAD				OFICINA				DC		NÚMERO DE CUENTA						
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
EN CASO DE QUE LOS DATOS BANCARIOS NO CONSTEN EN EL AYUNTAMIENTO O QUIERA MODIFICARLOS, DEBERÁ PRESENTAR EL MODELO DE ALTA O MANTENIMIENTO DE TERCEROS, JUNTO AL CERTIFICADO DE TITULARIDAD BANCARIA, MEDIANTE EL TRÁMITE ELECTRÓNICO CORRESPONDIENTE																				
<b>SEÑALE LO QUE PROCEDA:</b>																				
<input type="checkbox"/>	LA TITULARIDAD DE LA CUENTA BANCARIA YA SE HA ACREDITADO EN EL AYUNTAMIENTO																			
<input type="checkbox"/>	LA TITULARIDAD DE LA CUENTA NO CONSTA EN EL AYUNTAMIENTO Y SE APORTA EL MODELO MUNICIPAL DE ALTA O MANTENIMIENTO DE TERCEROS, JUNTO AL CERTIFICADO DE TITULARIDAD BANCARIA, MEDIANTE EL TRÁMITE ELECTRÓNICO CORRESPONDIENTE																			
 <b>SOLICITO</b> participar en la convocatoria de subvenciones para la promoción de <b>fiestas de barrios</b> , convocada por el Ayuntamiento de Burriana.																				
 Burriana, <input type="text"/>																				
 <input type="text"/>																				
Firma: _____																				

## MODELO II

### MODELO DE CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR LOS CARGOS DIRECTIVOS DE LA ASOCIACIÓN

Dña./D. \_\_\_\_\_

Secretaria/o de la de la Asociación \_\_\_\_\_

CERTIFICO: Que la Asamblea General de la Asociación arriba indicada, en sesión celebrada con carácter \_\_\_\_\_ el día \_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_, acordó designar a las personas que se especificarán para los siguientes cargos directivos:

Presidenta/e: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Secretaria/o: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Tesorera/o: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Vocales: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Y para que conste, ante el Ayuntamiento de Burriana, firmo la presente certificación de orden y con el visto bueno de la/del señora/r presidenta/e.

Vº Bº

La/El presidenta/e

(firma de la/del presidenta/e)

(firma de la/del secretaria/o)

(nombre y apellidos de la/del presidenta/e)

Burriana, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

### ALCALDÍA PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE BURRIANA

De acuerdo con lo establecido en la ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de carácter Personal el interesado queda informado de que los datos de carácter personal facilitados, podrán pasar a formar parte de los ficheros automatizados propiedad del Ayuntamiento de Burriana y se utilizarán únicamente para el ejercicio de funciones propias de su competencia sin que puedan ser cedidos a terceros excepto por obligaciones legales, no obstante podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido a este Ayuntamiento