



Ayuntamiento de Jerez

Convocatoria única de subvenciones municipales, 2008

Guía para Asociaciones

Sumario

1	Objeto de la convocatoria	pg. 1
2	Régimen jurídico	pg. 1
3	Entidades beneficiarias	pg. 2
4	Líneas de actuación	pg. 2
5	Gastos subvencionables y no subvencionables	pg. 8
6	Órganos que intervienen en el procedimiento	pg. 9
7	Procedimiento de instrucción y concesión de ayudas	pg. 9
8	Cuantía de las ayudas	pg. 10
9	Baremo de puntos	pg. 11
10	Compatibilidad con otras subvenciones	pg. 12
11	Solicitudes y plazo	pg. 12
12	Documentación	pg. 12
13	Notificación y publicación de los actos del procedimiento	pg. 15
14	Pago de las subvenciones	pg. 15
15	Obligaciones de las asociaciones beneficiarias	pg. 15
16	Justificación de las subvenciones	pg. 16
17	Plazo y documentación requerida para la justificación	pg. 17
18	Requisitos legales exigibles a los justificantes de gastos	pg. 18
19	Normas básicas para los modelos de documentación	pg. 19
20	Orientación y asistencia	pg. 20

1

Objeto de la convocatoria

Con esta convocatoria, el Ayuntamiento de Jerez instituye, por primera vez, un sistema integrado de subvenciones para contribuir al desarrollo de proyectos asociativos en los ámbitos en que tradicionalmente se han venido realizando convocatorias ordinarias por separado.

- Esta convocatoria, por tanto, sustituye a las que venían publicando las áreas de Participación Ciudadana (en lo referido a actividades propias de asociaciones vecinales), Igualdad, Salud, Juventud, Deportes y Bienestar Social. Sólo queda excluida la convocatoria ordinaria de subvenciones en materia de Cooperación Internacional para el Desarrollo, específicamente dirigida a ONGDs.

Las principales novedades de esta convocatoria única son:

- **Se destaca la importancia principal del proyecto de actividades** por encima del tipo o especialidad de la asociación. Son subvenciones a actividades asociativas, más que líneas rigurosamente reservadas a segmentos asociativos predeterminados, que era el criterio dominante en las convocatorias separadas que venían realizándose hasta el momento.
- **Se unifican los principales aspectos constituyentes de la convocatoria:** plazos, procedimientos, gastos subvencionables, criterios de valoración de proyectos, modelos de impresos, etc.
- **Se instituyen dos nuevas líneas de subvención: Planes de Voluntariado y Planes de Participación.** Ambas de carácter transversal (es decir, accesibles a todo tipo de asociaciones) y expresamente orientadas a reforzar dinámicas y estructuras internas del mundo asociativo.

2

Régimen jurídico

Esta convocatoria se somete a un marco legal determinado por la Ley General de Subvenciones y por la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones (en lo sucesivo OGRS) del Ayuntamiento de Jerez, aprobada por acuerdo plenario de 30 de marzo de 2004.

- Ambas disposiciones determinan la mayor parte de las exigencias formales y de procedimiento que se rigen para la convocatoria y que tienen que cumplir todas las asociaciones solicitantes.
- El concepto básico es lo que se denomina **régimen de concurrencia competitiva**, propio del procedimiento ordinario de concesión de subvenciones que establece la OGRS. Este procedimiento implica que se trata de una convocatoria sujeta a los principios de **publicidad, transparencia, objetividad y no discriminación**. De manera que las subvenciones que se concedan serán el resultado de aplicar unos mismos criterios a todos los proyectos y asociaciones que se presenten.

3**Entidades beneficiarias**

Como regla general, todas las líneas de subvención son accesibles a entidades legalmente constituidas, que desarrollen su actividad principal o tengan sede social reconocida en nuestro término municipal.

- No obstante lo anterior, en la descripción de algunas Líneas de actuación (ver apartado 4) figuran requisitos adicionales que deben ser tenidos en cuenta.

Por otra parte, y en virtud del art. 5 de la OGRS, todas las asociaciones que concurren tienen que cumplir determinados requisitos comunes. Los más destacables son:

- Estar al día (y en condiciones de acreditarlo) en cuanto a obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- No estar pendientes de justificación o reintegro de subvenciones municipales anteriormente concedidas.

4**Líneas de actuación**

Como se ha dicho, esta convocatoria sustituye a las que venían realizando por separado diferentes delegaciones municipales. Esto implica que se abren una serie de **Líneas de actuación** que, salvo las nuevas líneas, se corresponden básicamente con las antiguas convocatorias que se hacían por separado.

Cada una de estas líneas se define con arreglo a los siguientes criterios diferenciales:

- Naturaleza y contenidos de las **actividades o proyectos**.
- **Entidades o asociaciones** que pueden presentar dichos proyectos dentro de cada una de las líneas.
- **Dotación global**, es decir, cantidad que se distribuirá entre todos los posibles proyectos que se subvencionen dentro de cada línea.
- **Importe máximo subvencionable**, es decir, cuantía máxima bruta de la subvención que podrá otorgarse a un determinado proyecto dentro de cada línea.
- **Área o delegación municipal gestora**, es decir, responsable de la recepción y valoración de los proyectos que concurren dentro de las líneas vinculadas a su ámbito de competencia.
- Algunas de las Líneas de actuación se singularizan también por definir expresamente determinados **gastos subvencionables**.

Es importante tener en cuenta que los proyectos que pueden acogerse a las diferentes Líneas son (y sólo pueden ser) **actividades concretas o planes de actividades** que la asociación se propone realizar, mientras que los gastos de mantenimiento o funcionamiento ordinario se tratarán como una parte de los gastos que se consideran subvencionables (ver más adelante el apartado 5).

Cada asociación puede presentar un solo proyecto dentro de cada Línea de actuación y hasta un máximo de tres proyectos en el conjunto de la convocatoria.

Más en detalle, la descripción de las diferentes Líneas de Actuación es la siguiente:

Línea 1.- Planes de Voluntariado

- Actividades o proyectos: acciones para la formación y el mantenimiento de redes de voluntariado al servicio de proyectos asociativos.
- Entidades beneficiarias: asociaciones ciudadanas de todo tipo inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y que se encuentren igualmente inscritas en el Registro Andaluz de Entidades de Voluntariado, o en condiciones de acreditar los requisitos exigibles para su reconocimiento como Entidades de Voluntariado según lo dispuesto en la Ley 7/2001, de 21 de julio, del Voluntariado y Decreto 3/2007, de 9 de enero, que la desarrolla.
- Dotación global: quince mil euros (15.000,00 €).
- Cuantía máxima de cada subvención: mil doscientos euros (1.200,00 €).
- Gastos expresamente subvencionables:
 - Campañas publicitarias sobre voluntariado.
 - Formación para el voluntariado activo o en proceso de incorporación a la entidad.
 - Seguro de Voluntariado.
 - Dietas a favor de voluntarios-as, motivadas por actividades que requieran su participación.
- Área municipal gestora: Delegación de Participación, Solidaridad y Cooperación.

Línea 2.- Planes de Participación

- Actividades o proyectos: acciones para la implicación del conjunto de miembros de la entidad y/o de los sectores sociales afectados por su actividad en la definición y ejecución del proyecto asociativo, así como en las tareas de gestión y dirección de los órganos representativos instituidos en su seno.
- Entidades beneficiarias: asociaciones ciudadanas de todo tipo, inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.
- Dotación global: quince mil euros (15.000,00 €).
- Cuantía máxima de cada subvención: mil doscientos euros (1.200,00 €).
- Gastos expresamente subvencionables:
 - Creación o mantenimiento de instrumentos específicamente concebidos para mejorar la información, comunicación y participación en el seno de la entidad.
 - Formación en técnicas y métodos de participación para miembros de la entidad.
- Área municipal gestora: Delegación de Participación, Solidaridad y Cooperación.

Línea 3.- Planes Anuales Territoriales de Dinamización Social

- Actividades o proyectos: acciones encaminadas a generar espacios de relación e integración social entre los diferentes sectores ciudadanos que conviven en una misma zona o barrio.
- Entidades beneficiarias: exclusivamente, asociaciones vecinales inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.
- Dotación global: sesenta y cinco mil euros (65.000,00 €).
- Cuantía máxima de cada subvención: tres mil euros (3.000,00 €).
- Gastos expresamente subvencionables:
 - Compras de material fungible necesarios para el desarrollo de las actividades.

- Alquiler de materiales y equipos.
 - Contratación de terceros para la prestación de servicios exigidos por la naturaleza de las actividades, incluyendo los de transporte de materiales y equipos.
 - En actividades de tipo relacional, productos de alimentación hasta un límite máximo de 30% del presupuesto total de la actividad.
 - Publicidad.
 - Instalaciones y suministros extraordinarios de electricidad, manifiestamente motivados por la naturaleza de las actividades.
 - Seguros.
- Área municipal gestora: Delegación de Participación, Solidaridad y Cooperación.

Línea 4.- Igualdad y Género

- Actividades o proyectos: acciones orientadas en función de los objetivos siguientes:
- Promover la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
 - Promover la participación y presencia de la mujer en la vida política, económica, social y cultural del municipio de Jerez.
 - Promover prácticas asociativas acordes al principio de igualdad entre hombres y mujeres.
 - Puesta en marcha de actividades culturales, lúdicas y educativas relacionadas con el género y la igualdad de oportunidades.
 - Atención a mujeres en situación de vulnerabilidad y/o situación de riesgo.
 - Promover la erradicación de la violencia masculina hacia las mujeres.
 - Fomentar la adopción de modelos de masculinidad igualatorios en los hombres.
 - Actividades de fomento de la tolerancia y en contra del racismo y la xenofobia.
 - Otros programas de interés social.
- Entidades beneficiarias: asociaciones y colectivos de mujeres y de salud.
- Dotación global: treinta y seis mil ciento cincuenta y tres euros (36.153,00 €).
- Cuantía máxima de cada subvención: tres mil euros (3.000,00 €).
- Gastos expresamente subvencionables:
- Compras de material fungible necesarios para el desarrollo de las actividades.
 - Alquiler de materiales y equipos.
 - Contratación de terceros para la prestación de servicios exigidos por la naturaleza de las actividades, incluyendo los de transporte de materiales y equipos.
 - En actividades de tipo relacional, productos de alimentación hasta un límite máximo de 30% del presupuesto total de la actividad.
 - Publicidad.
 - Acciones formativas y culturales dirigidas a miembros de la propia entidad.
 - Creación o mantenimiento de instrumentos específicamente concebidos para mejorar la información, comunicación y participación en el seno de la entidad.
- Área municipal gestora: Delegación de Igualdad y Salud.

Línea 5.- Salud y prevención de adicciones

- **Actividades o proyectos:** acciones orientadas en función de los objetivos siguientes:
 - Promoción de la salud, prevención de enfermedades y mejora de la calidad de vida.
 - Educación para la Salud.
 - Promoción de la salud desde la perspectiva de género.
 - Prevención de adicciones que incida en colectivos de riesgo específico.
 - Promoción, reinserción e integración social y laboral de estos colectivos.
 - Otros programas de interés social.
- **Entidades beneficiarias:** asociaciones legalmente constituidas que promuevan o realicen actividades descritas en esta línea.
- **Dotación global:** cuarenta y siete mil setecientos noventa y dos euros (47.792,00 €).
- **Cuantía máxima de cada subvención:** quince mil euros (15.000,00 €).
- **Gastos expresamente subvencionables:**
 - Compras de material fungible necesarios para el desarrollo de las actividades.
 - Alquiler de materiales y equipos.
 - Contratación de terceros para la prestación de servicios exigidos por la naturaleza de las actividades, incluyendo los de transporte de materiales y equipos.
 - En actividades de tipo relacional, productos de alimentación hasta un límite máximo de 30% del presupuesto total de la actividad.
 - Publicidad.
 - Acciones formativas y culturales dirigidas a miembros de la propia entidad.
 - Creación o mantenimiento de instrumentos específicamente concebidos para mejorar la información, comunicación y participación en el seno de la entidad.
- **Área municipal gestora:** Delegación de Igualdad y Salud.

Línea 6.- Actuaciones de fomento deportivo

- **Actividades o proyectos:** acciones englobadas en los tipos siguientes:
 - Pruebas deportivas concretas o eventos deportivos.
 - Actividades o competiciones deportivas que se realicen total o parcialmente en el término municipal de Jerez.
 - Competiciones federadas o no federadas que se realicen fuera del término municipal de Jerez, en las que el equipo o entidad represente a nuestra ciudad.
 - Actividades en las que no exista competición pero que supongan un claro exponente de promoción deportiva en la ciudad.
 - Fomento y promoción del Deporte de Base.
- **Entidades beneficiarias:** personas físicas y entidades deportivas legalmente instituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y que además, se encuentren igualmente inscritas en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas, o en condiciones de acreditar los requisitos exigibles para su reconocimiento como Entidades Deportivas, según lo dispuesto en la ley 6/1998, de 14 de diciembre, del Deporte, y en el Decreto 7/2000, de 24 de enero, de Entidades Deportivas Andaluzas.

- Dotación global: doscientos ochenta mil euros (280.000,00 €).
- Cuantía máxima de cada subvención: quince mil euros (15.000,00 €).
- Gastos expresamente subvencionables:
 - Pagos federativos, inscripciones deportivas, jueces y arbitrajes.
 - Alquiler de materiales y equipos.
 - Alojamientos, desplazamientos y manutención, dietas y becas.
 - Compras de material fungible necesario para el desarrollo de las actividades.
 - Material deportivo.
 - Material de oficina.
 - Reparación, mantenimiento y conservación de utillaje deportivo.
 - Publicidad y difusión de las actuaciones.
 - Contratación de seguros privados.
- Área municipal gestora: Delegación de Deportes.

Línea 7.- Acciones juveniles

- Actividades o proyectos: acciones para el fomento de la participación social de los-as jóvenes y para su educación en valores de solidaridad, responsabilidad y respeto a la dignidad de las personas y al medio ambiente, englobadas en los tipos siguientes:
 - Ocio, tiempo libre y animación sociocultural.
 - Cultura juvenil, expresión y creatividad.
 - Educación ambiental.
 - Educación en la discapacidad.
 - Educación intercultural y para el desarrollo.
 - Educación para la igualdad de oportunidades.
 - Fomento del voluntariado juvenil con colectivos desfavorecidos.
 - Actividades de fomento de la tolerancia y en contra del racismo y la xenofobia.
- Entidades beneficiarias: asociaciones juveniles inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.
- Dotación global: veinte mil euros (20.000,00 €).
- Área municipal gestora: Delegación de Educación y Juventud.

Línea 8-1.- Actuaciones en el campo de la Acción Social y Servicios Sociales para Menores y Familias

- Actividades o proyectos: acciones orientadas en función de los objetivos siguientes:
 - Promoción y participación social de menores en el marco de la Carta Municipal de los Derechos de los Niños y de las Niñas y concienciación sobre los Derechos de Niños y Niñas.
 - Socialización, integración y apoyo familiar para los/as menores.
 - Intervención e inserción social y laboral con menores en zonas en riesgo y/o desventaja social.
 - Actividades en alojamientos alternativos.
 - Investigación, formación o difusión de buenas prácticas en este campo.

- Otros programas de interés social en este campo.
- Entidades beneficiarias: asociaciones legalmente instituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, que operen el ámbito de Menores y Familias.
- Dotación global: diecisiete mil novecientos cuarenta y ocho euros (17.948,00 €).
- Cuantía máxima de cada subvención: once mil euros (11.000,00 €).
- Área municipal gestora: Dirección General de Bienestar Social y del Mayor.

Línea 8-2.- Actuaciones en el campo de la Acción Social y Servicios Sociales para Personas Mayores

- Actividades o proyectos: acciones orientadas en función de los objetivos siguientes:
 - Prevención y fomento de las capacidades personales y sociales de personas mayores.
 - Acciones para mejorar la convivencia y facilitar la permanencia de personas mayores en su medio habitual.
 - Apoyo a familias cuidadoras y atención a mayores dependientes.
 - Ocio, tiempo libre y, en general, acciones para la integración social y desarrollo personal de personas mayores.
 - Fomento de la solidaridad, voluntariado, asociacionismo y grupos de autoayuda.
 - Investigación, formación o difusión de buenas prácticas en este campo.
 - Otros programas de interés social en este campo.
- Entidades beneficiarias: asociaciones legalmente instituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, que operen el ámbito de Personas Mayores.
- Dotación global: veintiún mil setecientos euros (21.700,00 €).
- Cuantía máxima de cada subvención: tres mil quinientos euros (3.500,00 €).
- Área municipal gestora: Dirección General de Bienestar Social y del Mayor.

Línea 8-3.- Actuaciones en el campo de la Acción Social y Servicios Sociales para Personas con Discapacidad

- Actividades o proyectos: acciones orientadas en función de los objetivos siguientes:
 - Prevención, promoción e integración social y laboral, fomento de la solidaridad, autoayuda, accesibilidad, ocio y, en general, todas aquellas actividades destinadas a la mejora de la calidad de vida y normalización de personas con discapacidad.
 - Acciones para facilitar la permanencia de personas con discapacidad en su medio socio-familiar.
 - Proyectos de alojamiento alternativo y/o de respiro familiar.
 - Investigación, formación o difusión de buenas prácticas en este campo.
 - Otros programas de interés social en este campo.
- Entidades beneficiarias: asociaciones legalmente instituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, que operen el ámbito de Personas con Discapacidad.
- Dotación global: sesenta mil setecientos dieciocho euros (60.718,00 €).

- Cuantía máxima de cada subvención: doce mil euros (12.000,00 €).
- Área municipal gestora: Dirección General de Bienestar Social y del Mayor.

Línea 8-4.- Actuaciones en el campo de la Acción Social y Servicios Sociales para otros sectores socialmente desfavorecidos y en situación de riesgo de exclusión social (inmigrantes, minorías étnicas, personas marginadas sin hogar, población reclusa y ex-reclusa, etc.).

- Actividades o proyectos: acciones orientadas en función de los objetivos siguientes:
 - Intervención y atención social básica.
 - Programas que promuevan la prevención, normalización, integración e inclusión social y laboral y la participación social de estos colectivos sociales.
 - Investigación, formación o difusión de buenas prácticas en este campo.
 - Otros programas de interés social en este campo.
- Entidades beneficiarias: asociaciones legalmente instituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.
- Dotación global: treinta y nueve mil seiscientos treinta y cuatro euros (39.634,00 €).
- Cuantía máxima de cada subvención: doce mil euros (12.000,00 €).
- Área municipal gestora: Dirección General de Bienestar Social y del Mayor.

5

Gastos subvencionables y no subvencionables

GASTOS SUBVENCIONABLES:

Además de lo avanzado en la descripción de las Líneas de actuación que contemplan gastos subvencionables específicos y de lo dispuesto en el art. 20 de la OGRS, deben tenerse en cuenta los extremos que siguen:

- Como regla general, **se consideran gastos subvencionables aquellos que guarden una relación manifiesta con la naturaleza de las actividades** integrantes del proyecto.
- A los efectos de la convocatoria (y con particular importancia por cuanto afecta directamente a la justificación de las subvenciones que se otorguen), se consideran también subvencionables los **gastos de mantenimiento ordinario de la entidad, hasta un límite equivalente al 40% del presupuesto total** del proyecto. Esto quiere decir que pueden incorporarse al presupuesto (y en su día justificarse) gastos por conceptos tales como material de oficina, teléfono, acceso a Internet, correos, suministros de agua y electricidad, etc., siempre que no excedan del límite indicado del 40% sobre el total presupuestado.
- También se consideran gastos subvencionables los **alquileres de locales** a precios de mercado y la **compra de bienes muebles inventariables** (equipos de oficina, mobiliario, etc.), siempre que dichas compras se justifiquen en razón de la naturaleza de las actividades.

GASTOS NO SUBVENCIONABLES:

En este punto, y además de lo dispuesto en el art. 20.4 de la OGRS, deben tenerse en cuenta que se consideran expresamente gastos no subvencionables:

- Los gastos en que figuren como perceptores directos miembros de la propia entidad, salvo que pueda acreditarse una relación laboral directa.
- Los gastos susceptibles de ser considerados como de representación o protocolo.
- Los gastos en forma de donaciones o premios en metálico.

6**Órganos que intervienen en el procedimiento**

En las sucesivas fases del procedimiento intervienen tres niveles diferenciados de órganos municipales:

- La instrucción (recepción y valoración de solicitudes y proyectos) le corresponde a las **Delegaciones o áreas municipales** que se indican en la descripción de las diferentes líneas de actuación, conforme a sus respectivos ámbitos de competencia.
- La Propuesta de Resolución, una vez efectuada la valoración de proyectos, le corresponde a la llamada **Comisión Municipal de Subvenciones**, un órgano especial establecido en la OGRS, presidido por Alcaldía y compuesto por representantes de todas las delegaciones municipales o áreas gestoras, las áreas de Economía y de Presidencia, Secretaría General e Intervención.
- Finalmente, la concesión de las subvenciones como tal le corresponde a la **Junta de Gobierno Local**.

Pero, además, y como garantía de transparencia, las Delegaciones o áreas gestoras podrán instituir **Comisiones de Valoración** participadas por representantes asociativos.

- Sus miembros tendrán acceso a toda la documentación presentada por todas las asociaciones, participarán en la valoración de proyectos, en la propuesta de cuantificación de las ayudas y en general velarán por el cumplimiento correcto de lo dispuesto en las Bases.
- La elección o designación de la representación asociativa en estas Comisiones será efectuada por el Consejo Sectorial que opere en el ámbito correspondiente a cada línea de actuación o, en su defecto, por el Observatorio Ciudadano.

7**Procedimiento de instrucción y concesión de ayudas**

El procedimiento que habrá que seguirse está regulado también en la OGRS (art. 13). Sus principales fases son:

- a) Recibidas las solicitudes, se inicia la **comprobación de requisitos y documentación**.
 - En su caso, se requerirá a las entidades solicitantes para que subsanen posibles errores o completen la documentación.
 - El plazo para ello será de diez días hábiles, contados desde que se comunica la falta o error que deba ser subsanado.

- Si transcurrido dicho plazo, la asociación no hubiese efectuado las correcciones para las que hubiese sido requerida, su solicitud se considera nula y ni siquiera pasa a la siguiente fase de valoración de proyectos.
- b) A partir de entonces comienza la **valoración de proyectos** a cargo de la Comisión de Valoración. Se analizan una por una las solicitudes y se establece una puntuación para cada una, aplicando el Baremo (ver apartado 9).
- c) El informe de la Comisión de Valoración pasa posteriormente a la Comisión Municipal de Subvenciones, cuyo dictamen se incorpora a la **Propuesta de Resolución Provisional**.
- d) Dicha Propuesta, a su vez, debe ser aprobada por la **Junta de Gobierno Local** y notificada a todas las asociaciones solicitantes.
- e) A partir de la notificación se abre un plazo de diez días hábiles para presentar posibles **Alegaciones**. En este plazo, se podrá también proceder a la llamada **Reformulación de Solicitudes**, pudiéndose alterar el proyecto para su mejor adecuación a la cuantía de la subvención que figura en la Propuesta. Es importante tener en cuenta que **no presentar dicha Reformulación equivale a aceptar expresamente que el proyecto presentado es viable con la cuantía de la subvención propuesta**.
- f) Las posibles alegaciones o proyectos reformulados deberán ser nuevamente analizadas por la Comisión de Valoración, en primer lugar, y por la Comisión Municipal de Subvenciones, que **podrá alterar la cuantía de la subvención inicialmente propuesta** a la vista de los nuevos datos con los que obra.
- g) En caso de aceptarse alegaciones o reformulaciones de proyectos, se modificará la Propuesta de Resolución Provisional y se realizará la **Propuesta de Resolución Definitiva**, que igualmente debe aprobar la Junta de Gobierno Local y notificarse a todas las entidades solicitantes.
- h) Si no hubiese alegaciones ni reformulación de solicitudes, la Propuesta de Resolución Provisional pasa a considerarse Definitiva, sin que deba pronunciarse expresamente de nuevo la Junta de Gobierno.

8

Cuantía de las ayudas

La cuantía de las ayudas será la resultante de la puntuación obtenida por aplicación del Baremo.

Esta cuantía, no obstante, no podrá superar ninguno de los siguientes límites:

- **La subvención no podrá superar el 85% del coste total del proyecto.** Es decir, cada Asociación debe aportar al menos el 15% del coste total, bien recurriendo a fondos propios, bien generando ingresos dentro de la propia actividad, bien mediante otras posibles ayudas de entidades públicas o privadas que deben acreditarse y justificarse convenientemente.
- **Y la cuantía máxima subvencionable por cada proyecto,** en los términos que se establecen en la descripción de las diferentes Líneas.

A) BAREMO DE APLICACIÓN A CADA PROYECTO:

Aspectos sometidos a baremación	Puntos
a.1.- Calidad técnica del proyecto, claridad y precisión en la exposición de sus diferentes elementos.	0 - 10
a.2.- Carácter innovador respecto a la naturaleza, metodología u otros aspectos esenciales del proyecto.	0 - 10
a.3.- Repercusión social de las actuaciones, medida en función del número estimado de posibles beneficiarios-as directos-as, en relación a su alcance potencial.	0 - 10
a.4.- Intensidad de las actividades integrantes del proyecto, medida en función del número estimado de días y horas de actividad con proyección pública efectiva prevista.	0 - 10
a.5.- Incorporación de metodologías participativas, basadas en acciones y recursos para la implicación activa en las diferentes fase del proyecto (planificación, realización y evaluación), por parte del conjunto de miembros de la entidad y/o de los sectores sociales afectados por las actividades propuestas.	0 - 10
a.6.- Previsión de mecanismos de evaluación del proyecto y definición clara de indicadores e instrumentos aplicables a este fin.	0 - 10
a.7.- Continuidad del proyecto con respecto a actuaciones subvencionadas en anteriores convocatorias, cuya ejecución y resultados hayan sido favorablemente dictaminados por los órganos técnicos municipales responsables de su evaluación.	0 - 10
a.8.- Implicación efectiva en la elaboración y/o ejecución del proyecto por parte de otras entidades públicas o privadas, ajenas a la asociación beneficiaria.	0 - 10
a.9.- Capacidad de generación de recursos económicos imputables al proyecto por parte de la entidad beneficiaria, procedentes bien de fondos propios, bien de otras posibles ayudas o patrocinios a cargo de entidades públicas o privadas.	0 - 10

B) BAREMO DE APLICACIÓN A LAS CARACTERÍSTICAS DE LA ENTIDAD:

Aspectos sometidos a baremación	Puntos
b.1.- Adecuación de los recursos personales y materiales disponibles de antemano por parte de la entidad con respecto a los objetivos del proyecto.	0 - 10
b.2.- Representatividad de la entidad, en función del número declarado de miembros de pleno derecho y de la extensión y población de su ámbito de incidencia.	0 - 10
b.3.- Trayectoria y experiencia acreditable de la entidad solicitante en la realización de actuaciones concordantes con respecto a líneas de actuación o programas municipales proyectados o en curso.	0 - 10
b.4.- Grado de exactitud y rigor en la ejecución de proyectos subvencionados en convocatorias anteriores y en la justificación de las ayudas otorgadas para su realización.	0 - 10
b.5.- Implicación de la entidad beneficiaria en redes asociativas y experiencia en la realización de proyectos realizados en cooperación con otras asociaciones.	0 - 10

C) BAREMO ADICIONAL DE APLICACIÓN EXCLUSIVA A PROYECTOS DE LA LÍNEA 6 (Actuaciones de fomento deportivo):

Aspectos sometidos a baremación	Puntos
Relación del proyecto con el deporte base.	0 - 10
Estructura del club y orientación de la misma hacia el deporte base.	0 - 10
Relación de proyecto con la gestión de escuelas deportivas municipales.	0 - 10
Gestión de instalaciones por parte de la entidad: individual o compartida.	0 - 10
Número de competiciones, pruebas o partidos a disputar: Local, Provincial, Regional, Nacional, Internacional y Extra.	0 - 10

10**Régimen de compatibilidades e incompatibilidades**

Las subvenciones de esta convocatoria son compatibles con las que puedan obtenerse de otras entidades públicas y/o privadas para la misma finalidad.

- Las Asociaciones solicitantes deben informar al Ayuntamiento de las ayudas concedidas o solicitadas (se puede recurrir al modelo Anexo 8).
- Lógicamente, el importe global de todas las posibles subvenciones no podrá ser superior al coste total del proyecto.

En cuanto a incompatibilidades, las bases establecen dos supuestos posibles:

- Con carácter general, las subvenciones que se concedan dentro de esta convocatoria son **incompatibles con cualquier otra posible subvención del Ayuntamiento para la misma finalidad**, aunque pueda obtenerse colaboración municipal en el proyecto por otros medios que no sean estrictamente económicos.
- Por otra parte, las asociaciones vecinales de barriadas rurales no pueden solicitar subvenciones para **actividades previstas con cargo a fondos propios de sus respectivas Delegaciones de Alcaldía**.

11**Solicitudes y plazo**

Las solicitudes, junto a la documentación requerida, deben presentarse conforme al modelo oficial publicado con las Bases como Anexo 1.

Debe presentarse:

- Preferiblemente, en las dependencias de la Delegación o área municipal gestora de la correspondiente Línea.
- También puede presentarse en el Registro General del Ayuntamiento (c/ Consistorio, 15), o en cualquiera de los registros previstos en el art. 38 de la Ley de Procedimiento Administrativo (por ejemplo, en las Oficinas de Correos).

El plazo de solicitud (treinta días hábiles contados desde la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia el 6 de mayo) finaliza el MARTES 10 DE JUNIO.

- Computan como días hábiles los Sábados no festivos.

12**Documentación**

Las solicitudes deberán acompañarse de la siguiente documentación:

a) Proyecto de actividad (modelo Anexo 3)

- Según la Base 13 de la Convocatoria, debe incorporar toda una serie de datos organizados en dos apartados: la **Memoria Técnica** y la **Memoria Económica** de las actuaciones para las que se solicita la subvención.
- El modelo Anexo 3 está concebido para volcar todos los datos de ambos apartados. En consecuencia, permite una baremación completa de los

aspectos que se someten a valoración específicos del proyecto. No es un modelo de uso obligatorio, pero debe tenerse en cuenta que si no se cumplimentan todos los apartados o se presenta el proyecto en otro formato que no incluya los mismos apartados, puede reducirse la puntuación otorgada, simplemente porque resulte imposible efectuar la correspondiente valoración.

- Hemos diseñado un modelo complementario (**Anexo 4**) para volcar los datos relativos al presupuesto estimado de gastos de mantenimiento ordinario de la entidad y para resumir en sus grandes apartados las previsiones económicas. Teniendo en cuenta que uno de los aspectos sometidos a valoración se refiere específicamente a la capacidad de la entidad para diversificar sus fuentes de financiación, recomendamos igualmente su utilización.

b) Memoria de actividad de la entidad durante 2007 (modelo Anexo 5)

- Debe dar cuenta de las actuaciones realizadas durante el pasado ejercicio y de sus diferentes fuentes de financiación.
- Como en el caso anterior, el modelo Anexo 5 está diseñado para volcar todos los datos de ambos apartados.

c) Impreso "Fichero de Terceros" (modelo Anexo 2)

- Es una certificación acreditativa de los datos bancarios de la entidad, que expide el banco o caja de ahorros donde obre la cuenta corriente, para confirmar o incorporar esta información a los archivos de la Tesorería Municipal.

d) Certificación acreditativa del número de miembros de pleno derecho de la entidad y de la composición de su órgano directivo (modelo Anexo 6)

- Es un documento que debe expedir y firmar el-la Secretario-a de la entidad, con el visto bueno del-la Presidente-a.
- El dato relativo al número de miembros es también un aspecto sometido a valoración. Debe tenerse en cuenta que como miembros de pleno derecho computan sólo quienes cumplen los requisitos para su reconocimiento como tales que establecen los estatutos de la entidad (normalmente, estar al día en el pago de la cuota anual), en el momento en que se expide esta Certificación. Es un dato que debe obrar y estar permanentemente actualizado en los archivos de la entidad (bajo la custodia y responsabilidad del-la Secretario-a) como Libro o Registro de Socios-as y que, teóricamente al menos, puede ser sometido a comprobación.

e) Certificación acreditativa de otras subvenciones solicitadas o concedidas por otros organismos para el mismo proyecto (modelo Anexo 8)

- Es igualmente un documento que debe expedir y firmar el-la Secretario-a de la entidad, con el visto bueno del-la Presidente-a.
- Aporta un dato de importancia capital a efectos de determinar la cuantía de la posible subvención municipal dado que, lógicamente, la suma de todas las posibles ayudas y subvenciones que sea capaz de gestionar la entidad no puede ser mayor que el coste estimado del proyecto.

f) Certificación acreditativa de la situación de la entidad en cuanto a cumplimiento de obligaciones fiscales y ante la Seguridad Social

- Deben expedirlo, a petición de la propia entidad, los organismos públicos pertinentes. A saber: la Agencia Tributaria, la Consejería de Hacienda de la Junta de Andalucía y la Tesorería Territorial de la Seguridad Social.
- Algunas áreas municipales ofrecen la posibilidad de gestionar estas certificaciones con la preceptiva autorización de la entidad interesada (**Anexos 9 y 10**).
- Por otra parte, el Ayuntamiento está facultado para comprobar por sus propios medios la situación de la entidad con respecto a sus obligaciones fiscales municipales.

g) Documentación complementaria para acreditar la identidad de la propia entidad y su representante legal

- Esto incluye:
 - Las fotocopias del C.I.F. de la propia entidad y del N.I.F. de su representante legal.
 - La fotocopia de los Estatutos, debiendo constar expresamente el ámbito de actuación y la condición de entidad sin ánimo de lucro.
 - La acreditación de su inscripción en los registros que correspondan, salvo en el caso del Registro Municipal de Asociaciones en el que el Ayuntamiento también efectúa de oficio la pertinente comprobación.
- En el caso de colectivos o agrupaciones de personas físicas que no estén constituidos formalmente como asociación, deben sustituir esta documentación con una relación de sus componentes en el que consten sus datos personales de identificación, así como una declaración responsable de los compromisos que adquieren como posibles beneficiarios-as de la subvención y la designación de la persona facultada para ejercer como representante de la agrupación a efectos de la presente convocatoria.

h) Finalmente, cuando las actuaciones para las que se solicita la ayuda incluyan o se concreten en actos en los que se pueda prever razonablemente una afluencia masiva de público (verbenas, fiestas, actos deportivos, etc.) deberá aportarse:

- **Plano o croquis de ubicación y distribución de los componentes e infraestructuras previstas en el desarrollo de la actividad**, con referencia a calles, plazas u otros espacios públicos afectados por su realización y con especificación del emplazamiento exacto de casetas, puntos de venta, atracciones, escenarios o cualquier otra posible instalación.
- **Declaración Jurada (modelo Anexo 7)** suscrita por el-la representante de la Asociación, comprometiéndose a:
 - Concertar una póliza de seguro colectivo de accidentes y responsabilidad civil, con expresa cobertura de los riesgos que puedan afectar a espectadores-as, participantes y personal no profesional, como consecuencia de anomalías o deficiencias en el montaje e instalación de infraestructuras y componentes necesarios para el desarrollo de la actividad, que deberá presentarse con al menos dos semanas de antelación respecto a la fecha prevista para su comienzo.
 - Obtener el Certificado de Inspección de Seguridad de las instalaciones necesarias para el desarrollo de la actividad, que deberá presentarse igualmente con al menos dos semanas de antelación respecto a la fecha prevista para su comienzo.

Cuando la entidad hubiese entregado en ejercicios anteriores cualquiera de los documentos requeridos relativos a su identidad, composición, etc. sin que se hubiesen producido cambios de los que deban darse cuenta en el momento de efectuar la solicitud, podrá sustituir dichos documentos por un certificado expedido por el-la Secretario-a, con el visto bueno del-la Presidente-a, acreditando este extremo (modelo Anexo 11).

13 Notificación y publicación de los actos del procedimiento

Todos los actos integrantes del procedimiento se publicarán:

- En el Tablón de Anuncios Oficial del Ayuntamiento.
- En www.jerez.es.
- Y en las dependencias de las diferentes Delegaciones y áreas municipales gestoras en lo relativo a las líneas de actuación de su competencia.

Además, el texto de la Resolución Definitiva le será remitido a la **totalidad de las asociaciones solicitantes**, de manera que tengan completa información de las subvenciones que se otorguen y de la valoración efectuada en cada proyecto. Igualmente, la Resolución quedará publicada en www.jerez.es.

14

Pago de las subvenciones

El pago se realizará, conforme a lo dispuesto en el art. 18 de la OGRS, **en dos plazos por importe del 75% y del 25%**, respectivamente, de la ayuda otorgada.

15

Obligaciones de las asociaciones beneficiarias

Las asociaciones beneficiarias quedan obligadas a:

- a) Realizar todas las actuaciones subvencionadas** en el transcurso del año, salvo las actuaciones acogidas a la Línea 6 que deben realizarse entre el 1 de septiembre de 2007 y el 31 de julio de 2008.
- b) Comunicar posibles alteraciones en la naturaleza y contenido del proyecto o en los plazos de ejecución previstos.**
 - Hay que tener en cuenta que, si se trata de alteraciones sustanciales (especialmente las que puedan implicar plazos de ejecución mayores que los indicados en el apartado anterior), sólo podrán introducirse con la autorización expresa de la Delegación o área municipal competente.
- c) Reconocer públicamente la colaboración municipal en el proyecto.**
 - Esto quiere decir que en la publicidad de las actuaciones subvencionadas, cualquiera que sea el soporte que se utilice (carteles, folletos, notas de prensa, etc.), o el lugar donde se realicen, debe hacerse constar expresamente la colaboración del Ayuntamiento de Jerez y de la Delegación o área municipal gestora.

- Y que en aquellos soportes publicitarios que lo permitan, debe incorporarse visiblemente el logotipo oficial municipal.
- d) Para las restantes obligaciones, será de aplicación el art. 6 de la OGRS, que destaca principalmente el compromiso que contrae la entidad de **aportar cualquier posible información requerida como medida de comprobación** relativa al desarrollo del proyecto o a la ejecución del gasto.

16**Justificación de las subvenciones**

La justificación de la subvención equivale a cumplir con la obligación elemental de acreditar los extremos siguientes:

a) Que se ha realizado el proyecto subvencionado.

- Es decir, hay que demostrar que se realizan las actuaciones descritas del proyecto, que son las que la propia entidad, bajo su entera responsabilidad y una vez que ha aceptado la subvención municipal, ha declarado que se encuentra en disposición de realizar.
- Esto no significa que no puedan admitirse determinadas alteraciones. Pero, tal como se ha dicho en el apartado sobre Obligaciones, si la entidad beneficiaria se ve forzada a introducir cambios que afecten sustancialmente al proyecto (en su naturaleza, objetivos, público destinatario...) o encuentra obstáculos insalvables para realizarlo, debe comunicarlo y solicitar la oportuna autorización municipal previamente, no en el momento de justificar la subvención.
- Lo contrario implica aceptar la posibilidad de reintegro total o parcial de la subvención concedida.

b) Que se ha reconocido la colaboración municipal en el proyecto.

- En los términos descritos en el apartado sobre Obligaciones.

c) Que se ha ejecutado el gasto previsto.

- Lo cual implica justificar no sólo el importe de la subvención concedida, sino también (aunque con distinto soporte documental) la contribución al proyecto con fondos de la propia entidad u obtenidos mediante subvenciones de otros organismos públicos, patrocinios privados, etc.
- Lo contrario, es decir, limitar la justificación del gasto al importe de la subvención concedida, equivale a afirmar que el proyecto ha sido subvencionado al cien por cien con cargo a la dotación de esta convocatoria, contra lo que dispone en tal sentido la Base 6 (ver apartado 8 de esta Guía), relativa a la cuantía de la subvención y sus límites.

17**Plazo y documentación requerida para la justificación**

El plazo de justificación vencerá, en todos los casos, el 31 de marzo de 2009.

Dentro de dicho plazo, las asociaciones beneficiarias deberán entregar en la Delegación o área municipal gestora de la correspondiente Línea de actuación los documentos siguientes:

a) Memoria de la actividad realizada:

- La memoria es la descripción de las actuaciones realizadas. Siempre que sea posible, debe acompañarse con documentos que demuestren la realización de dichas actividades, dando cuenta de sus detalles y aspectos más relevantes (material publicitario, datos comprobables acerca del número y perfil de participantes, actas o informes procedentes de la evaluación del proyecto, etc.).
- Las Delegaciones o áreas municipales facilitarán modelos aptos para presentar esta Memoria, aunque tampoco serán de uso obligatorio.

b) Originales o copias compulsadas de todos los recibos y facturas que acrediten el gasto realizado:

- Estos recibos y facturas deben ser necesariamente los originales hasta el importe de la subvención concedida. Mientras que para acreditar el gasto procedente de la contribución económica al proyecto por otras vías bastarán fotocopias compulsadas.
- Hay que tener en cuenta, además, que todos los justificantes de gasto tienen que reunir necesariamente todos los requisitos legales exigibles para su validación (ver apartado 18).

c) Cuenta justificada de gastos:

- Es decir, una relación o lista numerada de recibos o facturas, suscrita por el representante legal de la asociación, en la que deben constar los datos básicos de cada factura o recibo (concepto, proveedor e importe bruto) y, sobre todo, la actuación concreta a la que se imputa ese concreto gasto.
- También podrán emplearse modelos que podrán facilitar las Delegaciones o áreas municipales.

d) Certificado acreditativo de que la totalidad de la subvención ha sido aplicada a la finalidad para la que fue solicitada:

- Todo el proceso de justificación de la subvención en su parte estrictamente económica se redondea con la declaración expresa del empleo de dicha subvención en el proyecto para la que fue concedida.
- La propia Cuenta Justificada de Gastos puede cumplir también este requisito, siempre que contenga alguna fórmula adecuada.

18**Requisitos legales exigibles a los justificantes de gasto**

Tal como se ha dicho antes, todos los justificantes de gasto tienen que presentarse conforme a los siguientes requisitos legalmente exigibles para su validación:

- a) Tienen que ser necesariamente **Facturas o Recibos emitidos por el proveedor**.
 - Los documentos en que consten términos tales como Albarán, Nota de Entrega u otros similares no acreditan el pago, sino la recepción por parte de la asociación del bien o servicio adquirido.
 - Y por supuesto, no debe emplearse papel con membrete de la propia asociación, porque entonces es la asociación la que comparece como perceptora del pago.
- b) Todas las facturas o recibos **tienen que estar numerados** con referencia a la contabilidad interna del proveedor. Y además deben contener claramente expresados todos los **datos de identificación del proveedor y del cliente** (la propia asociación): nombre y razón social, dirección fiscal y NIF o CIF.
- c) **Los conceptos de gasto deben quedar claramente expresados:**
 - No son admisibles las facturas en las que el gasto se describe a base de frases imprecisas (tales como "Artículos Varios", 'Materiales de oficina', 'Alimentación', etc.). sin que conste claramente qué artículos concretos, materiales de oficina o qué alimentos han sido adquiridos.
 - Cuando se trate de bienes materiales, debe especificarse la cantidad exacta (por unidades, kilos, metros, etc.) y el precio unitario conforme al criterio o medida de referencia.
 - Y cuando se trate de servicios o trabajos realizados, debe detallarse en todo lo posible su naturaleza exacta: en qué consisten, su duración (en días, horas, etc.), el precio por hora, etc.
- d) Todas las facturas o recibos, sin excepción, deben consignar los **impuestos que sean de aplicación claramente desglosados**, con indicación de la base imponible, tipo impositivo aplicado e importe total:
 - Las frecuentes resistencias por parte de posibles proveedores a la entrega de facturas o recibos con el IVA desglosado, bajo la excusa de que con eso se encarece el suministro, no pueden ser admitidas bajo ningún concepto. Por la simple razón de que con eso estamos amparando un fraude fiscal que, por pequeño que sea, no es de recibo con fondos públicos.
- e) En cuanto a los pagos por servicios a la asociación prestados por personas a título individual o profesionales independientes, debe tenerse en cuenta que, en virtud de la legislación vigente en materia del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas (I.R.P.F.), **todas las asociaciones sin fines lucrativos están también obligadas a practicar retenciones de I.R.P.F.**
 - Esto implica que los justificantes de estos pagos **deben presentarse desglosando la Cantidad Bruta percibida, una Retención de al menos el 15% en concepto de I.R.P.F. y la Cantidad Neta**, que resulta de restar la cantidad retenida a la cantidad bruta.
 - Además, la cantidad retenida debe ingresarse en Hacienda cada tres meses a nombre del-la preceptor-a. Para mayor comodidad, también puede

hacerse un único ingreso al final del año, como si se tratase de pagos por servicios que sólo se han efectuado durante el último trimestre del año.

- f) Los tickets de caja pueden servir, pero a condición de que contengan y sean perfectamente legibles todos los datos requeridos.**
- Cuando se trate de tickets por compras pequeñas en tiendas o comercios a los que la asociación acude con alguna frecuencia, se recomienda acordar previamente con la propia tienda o proveedor que al cabo de un cierto tiempo entregue una factura normalizada en la que consten debidamente desglosadas todas las compras efectuadas durante ese tiempo.
- g) En cuanto a los gastos por desplazamientos efectuados por miembros de la asociación,** siempre que estén motivados por gestiones o tareas propias de la asociación, también pueden presentarse imputándose como gastos en concepto de mantenimiento ordinario o derivados de alguna actividad concreta.
- Pero no pueden validarse aportando simplemente tickets o facturas (de gasolina, aparcamientos, etc.), sino acompañados por una relación (firmada por el-la Tesorero-a y con el visto bueno del-la Presidente-a), en la que consten la identidad de quien ha efectuado el desplazamiento, cargo que ocupa, lugar y motivo del desplazamiento e importe del gasto generado, que deben guardar una proporcionalidad lógica con el motivo del desplazamiento.

19

Normas básicas para los modelos de documentación

Los únicos modelos de documentación que se consideran de uso completamente obligatorio son la Solicitud (Anexo 1) y el impreso Fichero de Terceros (Anexo 2).

Para cumplimentarlos, deben tenerse en cuenta las indicaciones siguientes:

- Es imprescindible rellenar adecuadamente todos los apartados incluidos en la Solicitud. Muy en particular, rogamos el máximo celo en los datos necesarios para contactar rápida y fácilmente con la asociación y para que la recepción de las notificaciones por correo sea segura e igualmente rápida.
- Se recuerda que la solicitud debe entregarse siempre firmada por el-la representante legal de la asociación. Lo contrario simplemente la invalida, y con ello anula el efecto de toda la documentación que se acompaña.
- El Fichero de Terceros es imprescindible para evitar frecuentes confusiones en los datos bancarios de la entidad de que dispone el Ayuntamiento.

Los demás modelos se proponen a título orientativo y con el único propósito de facilitar a las asociaciones las tareas necesarias para aportar todos los datos que sirven para acreditar los requisitos legalmente establecidos y los que permitirán realizar una correcta valoración del proyecto.

- Consecuentemente, estos modelos pueden sustituirse por otros soportes de libre elección, si bien reiteramos que las asociaciones que opten por formatos propios deben tratar de incluir toda la información que se requiere.

En el supuesto de emplear los modelos propuestos, deben tenerse en cuenta las siguientes **normas básicas para su correcta cumplimentación:**

- Es importante consignar claramente el nombre de la asociación en todos los modelos, con objeto de evitar posibles extravíos y desajustes a la hora de relacionar los diferentes documentos.
- Los modelos para Proyecto de Actividad (Anexo 3), Gastos de Mantenimiento y Resumen Económico (Anexo 4) y Memoria 2007 (Anexo 5) están singularmente diseñados para incorporar la información que sirve de base a la baremación del proyecto.
- Esto significa que si no se cumplimentan satisfactoriamente y si se dejan en blanco, aunque el proyecto siga siendo válido, obtendrá una puntuación baja o nula en determinados aspectos y por tanto se reducirá el importe de la subvención resultante de la baremación. De ahí la importancia de analizar detalladamente el baremo de puntos y cumplimentar con el mayor detalle posible aquellos aspectos que guardan una relación más evidente con los distintos aspectos sometidos a valoración.

20**Orientación y asistencia**

Todas las Delegaciones y áreas municipales afectadas por esta convocatoria establecen dispositivos especiales de orientación y asistencia a los que puede recurrirse para aclarar dudas de interpretación de las bases o para realizar todo tipo de gestiones y trámites, que estarán operativos durante el periodo hábil para presentar las solicitudes.

Se recomienda contactar con cada una de estas Delegaciones para mayor información sobre los servicios que ofrecen, horarios de consulta, posibles sistemas de cita previa, etc., en las señas que se indican:

Área:	Delegación Municipal de Participación, Solidaridad y Cooperación		
Líneas:	1.- Planes de Voluntariado. 2.- Planes de Participación. 3.- Planes Anuales Territoriales de Dinamización Social.		
Dirección:	C/ Sevilla, 15 (Mamelón)		
Teléfono:	956 149 585 – 956 149 589	Fax:	956 149 588
E-mail:	participacion.ciudadana@aytojerez.es		

Área:	Delegación Municipal de Igualdad y Salud		
Líneas:	4.- Igualdad y Género. 5.- Salud y prevención de adicciones.		
Dirección:	Sede central: C/ Cristal, s/n. Casa de las Mujeres: c/ Liebre, 23.		
Teléfono:	956 149 944 / 956 350 270	Fax:	956 149 945 / 956 343 741
E-mail:	delegacion.sygenero@aytojerez.es / cam.sygenero@aytojerez.es		

Área:	Delegación Municipal de Deportes		
Líneas:	6.- Acciones de fomento deportivo.		
Dirección:	Complejo Polideportivo Chapín. Edificio Jerez 2002. Avda. El Polo, s/n.		
Teléfono:	956 149 000	Fax:	956 149 901
E-mail:	programasdeportivos@aytojerez.es		

Área:	Delegación Municipal de Educación y Juventud		
Líneas:	7.- Acciones juveniles.		
Dirección:	Casa de la Juventud. C/ Paúl, s/n.		
Teléfono:	956 149 590	Fax:	956 149 592
E-mail:	informacion.juventud@aytojerez.es		

Área:	Dirección General de Bienestar Social y del Mayor		
Líneas:	8-1.- Menores y Familia 8-2.- Personas mayores. 8-3.- Personas con discapacidad. 8-4.- Otros sectores sociales		
Dirección:	Plaza La Merced, s/n.		
Teléfono:	956 149 920	Fax:	956 149 921
E-mail:	delegacion.bsocial@aytojerez.es		