

## **DOCUMENTACIÓN PARA CORPORACIONES LOCALES:**

### **1ª Documentación Común:**

#### **1º Solicitud (INCLUIDA EN MODELO NORMALIZADO)**

2º Certificación expedida por el Secretario de la Corporación referida al acuerdo del órgano competente de la Corporación que autoriza la solicitud y el gasto correspondiente, la existencia o no de solicitud y/o concesión de subvenciones o ayudas de otros organismos para la actividad subvencionada, especificando la cuantía y el organismo correspondiente así como el compromiso de la entidad de cubrir la diferencia entre la cantidad subvencionada y el gasto real del programa o inversión **(INCLUIDA EN MODELO NORMALIZADO)**

#### **2ª Documentación para programas de actividades juveniles y de formación:**

1º Memoria explicativa del programa donde se detalle: Objetivos, número de participantes previsto, indicando su edad, fecha y lugar de realización de las actividades, características generales del programa, valoración económica detallada del coste del programa que está previsto realizar así como la aportación de la Corporación Local y de los usuarios si las hubiese **(INCLUIDA EN MODELO NORMALIZADO)**.

2º Relación de actividades juveniles promovidas y efectivamente realizadas por la Corporación Local en el año precedente **(INCLUIDA EN MODELO NORMALIZADO)**.

#### **3ª Documentación para la contratación de personal para la Dinamización del centro Joven**

Memoria explicativa de la necesidad que con dicha contratación se quiere cubrir en la que se indique: Objetivos y finalidad de la misma, su valoración económica y la aportación de la Corporación Local a tal y contratación **(INCLUIDA EN MODELO NORMALIZADO)**.

#### **4ª Documentación para ejecución de obras:**

En todo caso, certificado acreditativo relativo a la propiedad o derecho de uso que recaiga sobre el local y de su adscripción como centro de juventud, o local destinado con manera preferente al desarrollo de actividades y programas juveniles. En caso de que no se disponga de la propiedad por parte de la entidad peticionaria deberá adjuntarse la autorización del propietario para la realización de las obras.

**Recordar que en la presente convocatoria no se han incluido obras de carácter plurianual.**

#### **1ª Conservación, Mantenimiento o reparación simple:**

1º Memoria explicativa del objeto de las obras con plano o croquis de las mismas así como unidades de obra (se admitirán copias compulsadas por órgano competente de la Corporación). **(INCLUIDA EN MODELO NORMALIZADO)**

2º Un presupuesto de empresa constructora (tres, si el presupuesto es superior a 30.000 euros).

3º Certificado expedido por el Secretario de la Corporación del acuerdo del órgano competente aprobando las obras y el presupuesto de las mismas.