



Bases para la presentación de solicitudes de ayudas del Consejo a PODOLOGÍA SOLIDARIA

I.-Descripción:

Convocatoria pública de ayudas del CGCOP, con destino a acciones de tipo social a realizar en el año en curso.

II.- Plazo de presentación:

La convocatoria se publicará tras la última Junta de gobierno de cada año natural y el plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria.

III.-Difusión social:

La difusión de la presente convocatoria se realizará por los medios propios del CGCOP (web, boletín informativo, RRSS, etc.) o cualquier otro medio, siempre que esto no suponga costo alguno para el Consejo, con el fin de garantizar su sostenibilidad y favorecer sus fines.

Podrá acceder a estos fondos cualquier persona física o jurídica del ámbito regional, nacional o internacional siempre que cumpla con los requisitos de la presente convocatoria.

IV.- Cuantía de la subvención:

La cuantía del fondo solidario será de 2.000 €, no pudiendo repartirse en más de 2 proyectos.

En caso de no presentarse ningún proyecto se pueden plantear 2 opciones:

- 1.- Dejar la candidatura desierta y acumular el monto para el año siguiente.
- 2.- Donarlo a una ONG de ámbito nacional.



Documentación a presentar:

A. Cuando se trate de una entidad:

1. Certificado del Secretario de la Asociación en el que figuren:

- Miembros de la actual Junta Directiva y la fecha de la Asamblea en la que fueron elegidos.
- La solicitud será realizada por el representante legal de la misma y si delega en otra persona, deberá acompañar el correspondiente documento de otorgamiento de poderes a dicha persona.
- La solicitud se presentará por medios electrónicos a una dirección de email creada expresamente para este asunto, bajo el dominio de cgcop.es:
podologiasolidaria@cgcop.es

2. Copia de los Estatutos de la Asociación o Institución, debidamente legalizados.

3. Proyecto de la actividad para la cual se solicita la subvención en este ejercicio, especificando el programa, objetivos, actividades a desarrollar y calendarización.

4. Presupuesto desglosado de los ingresos y gastos previstos.

- Especificar partida a donde van a ser destinados dichos fondos.
- Desglose de la partida de inversión del destino de los mencionados fondos.
- Factura proforma.
- Esta convocatoria no recoge el pago de desplazamiento, hospedaje, ni manutención de los colaboradores.

5. Memoria de las actividades realizadas por la Asociación o Entidad durante el año anterior, especificándose el importe de todas las subvenciones concedidas a la entidad durante el pasado año.

6. Fotocopia del NIF de la Asociación.

7. Fotocopia del DNI del representante.

8. Declaración expresa de la admisión total de los términos y condiciones de estas bases.

9. Documento de autorización por la/s personas/s interviniente/s en el desarrollo de los proyectos para ser expuesto en la página web del CGCOP.



B. Cuando se trate de persona física de tipo individual, documentación a presentar:

1. Fotocopia del DNI de la persona solicitante si fuere mayor de 16 años y, en su caso, de su representante legal.
2. Certificado bancario acreditativo de la cuenta corriente o libreta de ahorro, cuya titularidad ha de corresponder a la persona solicitante, o a quien ostente su representación legal, en su caso.
3. Fotocopia completa de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de los miembros de la unidad familiar sometidos a dicho impuesto, o, en caso de no estar obligados a realizarla, declaración responsable de los ingresos obtenidos en el mencionado ejercicio.
4. Presupuesto o factura, en su caso, de la persona o entidad que haya de suministrar el bien o de realizar la obra o servicio para los que se solicita la subvención.
5. En el supuesto de personas con discapacidad, fotocopia de la certificación del reconocimiento del grado de minusvalía.
6. Los ingresos de cualquier tipo (rentas del trabajo, actividades empresariales, intereses bancarios, alquileres, subsidios de desempleo, etc.) se acreditarán, respectivamente, mediante nómina, modelo 130 o 131, certificado del banco, contrato de arrendamiento, certificado del INEM, etc.
8. La falta de ingresos (de las personas mayores de 18 años y menos de 65) se acreditará mediante el certificado expedido por el INEM, en el que deberá costar necesariamente:
 - Que se está inscrito como demandante de empleo.
 - No ser beneficiario de subsidio o prestación de desempleo.
9. Certificado de percepción o no de pensiones del INSS.

Documentación común para ambos casos:

- I. Informe de servicios sociales locales municipales, en los casos de persona física y en relación con entidades, por parte del organismo competente según normativa legal, donde acredite la veracidad, de la situación real y de su entorno, mediante su descripción adecuada.



II. Declaración Jurada del interesado y en los casos de entidades por el representante legal de la misma, de la veracidad de toda la documentación aportada, como si ha percibido ayuda alguna, para la misma causa de otra entidad.

III. Compromiso escrito por la persona o representante legal, de presentar una memoria del desarrollo de ejecución del proyecto, que justifique el haber sido empleado, para los fines de su concesión, en un plazo de 30 días hábiles a su finalización. Una vez transcurrido dicho plazo y no haber sido presentada dicha documentación ni solicitada ampliación del plazo de presentación a otros 30 días hábiles, se compromete a la devolución de la cuantía percibida en un plazo no superior a los 15 días naturales.

IV. La persona física o jurídica a la que se concede la ayuda, se compromete a incluir el texto: “Con la colaboración del Consejo General de Colegios Oficiales de Podólogos” en todos los documentos de dicha actividad solidaria, así como el logotipo de nuestra corporación.

V. En cada convocatoria tendrán entrada todos los proyectos presentados en los plazos y formas indicados y que se desarrollen del 18 de marzo del año en curso al 17 de marzo del año siguiente.

VI. Toda la documentación presentada, debe ser en archivos PDF.

VII. En relación a las entidades, menores de edad y personas invalidadas, deben realizarse las solicitudes por sus representantes legales y acompañadas de los correspondientes documentos acreditativos.

VIII. Se solicitará documentación gráfica de la realización y actividades del proyecto: fotos, videos, etc., en el formato que el gabinete de prensa del consejo considere más adecuado, así como su autorización y consentimiento para su difusión en redes sociales y medios de prensa.

Constitución de la Comisión de Valoración:

A. Nombrada por la Junta de Gobierno y con anterioridad a la convocatoria.

B. Constituida por;

- Un representante de la Junta de Gobierno. En este caso por el Presidente del CGCOP que podrá delegar en otro miembro de la Junta.



- El Presidente de más edad del grupo de trabajo.
- El Presidente de menor edad dentro del grupo de trabajo.
- La persona de menor edad hará las funciones de secretario.

C. Competencias:

- Seleccionar el proyecto o proyectos que, en relación a las bases de esta convocatoria se ajusten mejor a las mismas en función de su necesidad o fin social.
- Potestad para solicitar la documentación e información a los órganos competentes, así como la de invitar a sesiones a las personas que considere, con carácter colaborativo, pero sin capacidad de voto, con el objetivo de favorecer los principios de transparencia e independencia.
- Firmar el acta, haciendo constar en la misma, por parte de todos sus miembros que les une vínculo de ningún tipo sobre el tema.
- Trasladar, una vez finalizado el proceso, una memoria dónde quede reflejado el desarrollo completo de dicho proceso, acompañado de la correspondiente documentación, a la Junta de Gobierno y proceda según normativa.

V.- Periodo de realización:

1. Presentación de solicitudes y documentación solicitada: 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria.
2. Evaluación de candidaturas por parte de la Comisión de Valoración: en el plazo de 10 días hábiles a contar después de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
3. Publicación en la web del CGCOP para conocimiento de todos los colegiados y realización de las alegaciones oportunas en el plazo de 7 días hábiles a contar desde la finalización del plazo de evaluación de candidaturas.
4. Resolución de las posibles alegaciones en el plazo de 5 días hábiles a contar desde la publicación de las candidaturas en la web del CGCOP.
5. Resolución definitiva y publicación en la web del CGCOP y envío a Junta de Gobierno y a la Asamblea.



6. Quedando pendiente el cierre del proceso con la presentación de la memoria de ejecución del último proyecto, posterior envío de la memoria del completo desarrollo de dicho proceso a la Junta de Gobierno y proceda según normativa.

*Los puntos 2, 3 y 4 podrán ser modificados en relación a los plazos de tiempo marcados, por la Comisión de Valoración, sobre criterios que mejoren la optimización de los mencionados plazos que redunde en imparcialidad y transparencia de dicho proceso, respetando los plazos de comienzo y finalización.

*El requerimiento de información y aportaciones de documentos por la Comisión de Valoración, deben ser aportadas en los plazos y formas que se indican, su no aportación dentro de los mismos es considerada como abandono a la participación en el proceso de decisión personal.

VI.- Carácter solidario:

Todas las personas que intervienen en el proceso, deberán hacerlo de manera voluntaria y solidaria, para que en ningún momento pierda su fin el objeto de la presente convocatoria.

VII.- Envío de documentación:

Toda la documentación requerida para la solicitud de estas ayudas debe enviarse dentro del plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria, a la dirección del correo electrónico del CGCOP:

podologiasolidaria@cgcop.es