

MANUAL SUBVENCIÓN SANTA LUCÍA DE TIRAJANA

Para crear una nueva solicitud, debe acceder a la web <https://subvencionsantalucia.fulp.es/> y hacer clic en CREAR NUEVO USUARIO.

SUBVENCIONES SANTA LUCÍA DE TIRAJANA 2024



Documentación

- Plan estratégico de subvenciones 2024
- Ordenanza general de subvenciones del ayuntamiento de Santa Lucía
- Subvenciones Asociaciones de Vecinos, Federación de Asociaciones de Vecinos y Colectivos que celebran las fiestas en el municipio de Santa Lucía de Tirajana
- Subvenciones Asociaciones de Madres y Padres de los Centros Escolares del municipio de Santa Lucía de Tirajana y a la Federación de AMPAS
- Subvenciones Colectivos Sociales del municipio de Santa Lucía de Tirajana

[→ ACCEDER](#) [CREAR NUEVO USUARIO](#)

✉ Email de contacto: subvencionsantalucia@fulp.es

☎ Teléfono de contacto: 638771453

Si ya tuviese creado el usuario, se entrará en la solicitud haciendo clic en ACCEDER.

A continuación, aparecerá una pantalla en la que deberá cumplimentar sus datos personales.

DATOS DE LA ENTIDAD

NOMBRE / RAZÓN SOCIAL			NIF
<input type="text"/>			<input type="text"/>
DIRECCIÓN / DOMICILIO SOCIAL			MUNICIPIO
<input type="text"/>			SELECCIONAR ▼
CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO / MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	REPETIR CORREO ELECTRÓNICO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

NOMBRE / RAZÓN SOCIAL			NIF
<input type="text"/>			<input type="text"/>
DIRECCIÓN / DOMICILIO SOCIAL			MUNICIPIO
<input type="text"/>			SELECCIONAR ▼
CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO / MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

CONTRASEÑA	REPETIR CONTRASEÑA
<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Iniciar Sesión](#) **CREAR USUARIO**

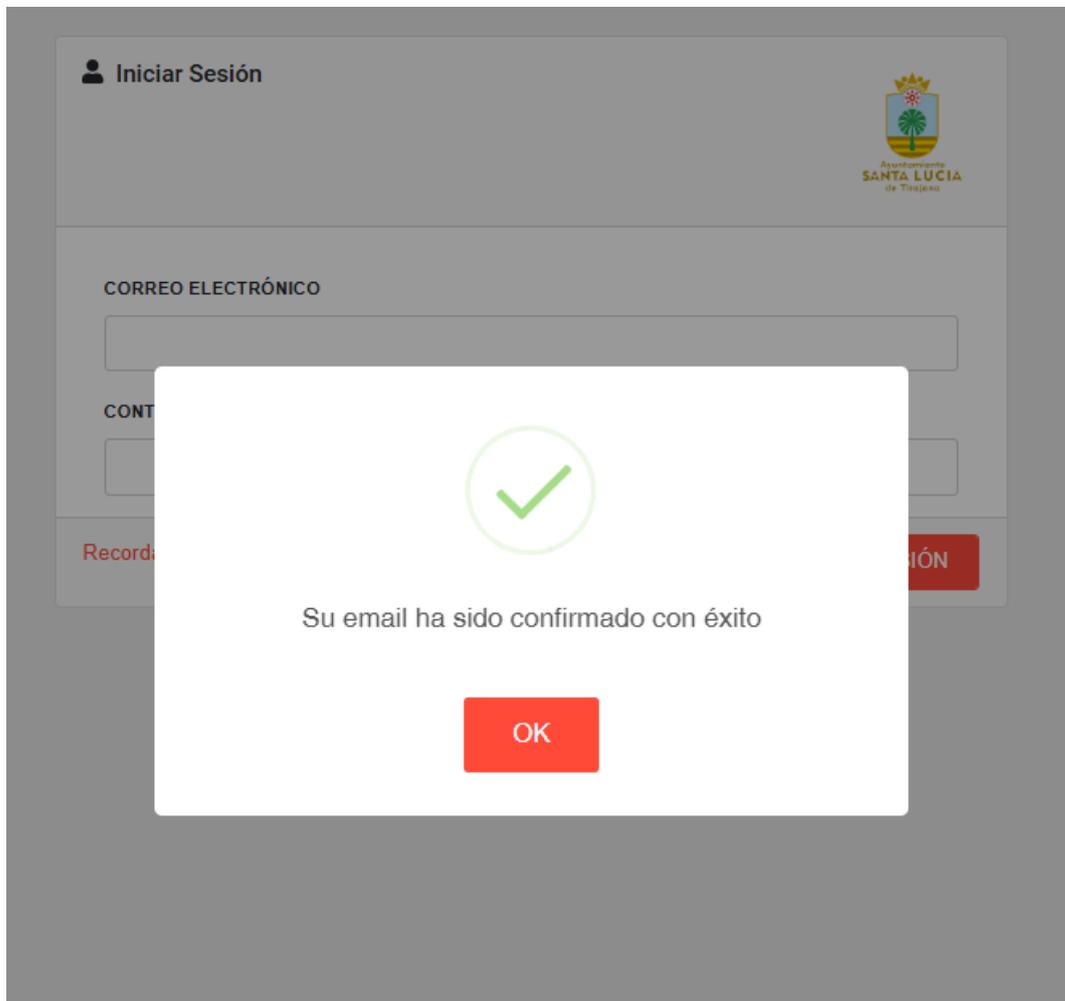
Para guardar los datos, haga clic en **CREAR USUARIO**

Le aparecerá un mensaje indicándole que “Sus datos se han registrado con éxito”. Haga clic en el botón **OK** y se le redirigirá a la página de inicio de sesión.

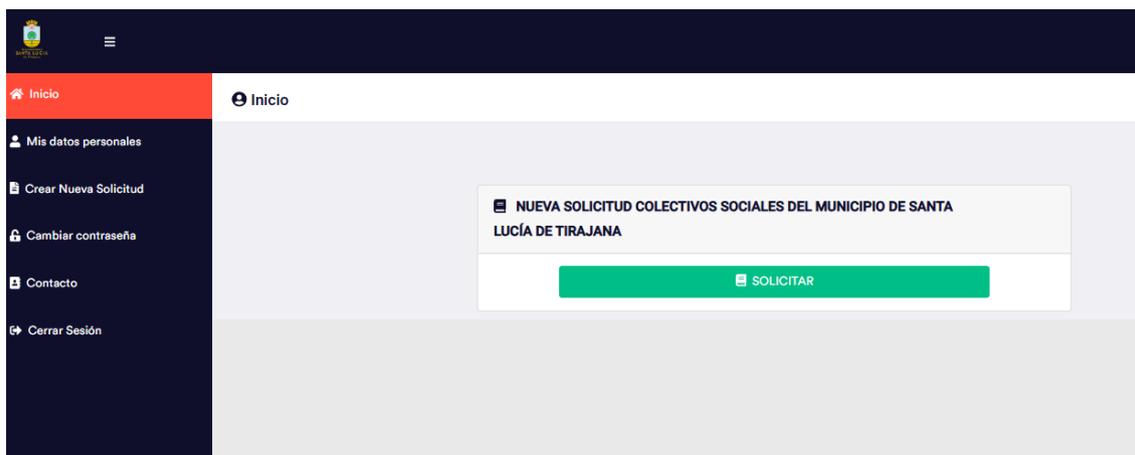


Recibirá un email de confirmación, en la cuenta de correo electrónico con la que se registró.

Al confirmarlo le aparecerá un mensaje como este.



Una vez confirmado, introduzca su correo electrónico y contraseña, y haga clic en INICIAR SESIÓN. Una vez haya iniciado sesión podrá crear su solicitud haciendo clic en la opción "Solicitar"



Al comienzo de la solicitud aparece la siguiente pestaña a cumplimentar. Tal y como se muestra a continuación, una vez dentro de la solicitud, podrá observar las dos pestañas que deberá cumplimentar, con todos los datos y la documentación que deberá aportar para registrar su solicitud correctamente:

DECLARACIÓN RESPONSABLE Y OTROS DATOS

DOCUMENTACIÓN

Declaración responsable

Comparezco y **DECLARO** bajo la responsabilidad penal, civil o administrativa en que pudiera incurrir QUE:

a. Que dicha entidad **no se encuentra incurso en** ninguna de las causas de prohibición de la obtención de la condición de beneficiario establecida en los puntos **2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003** de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y concordante del Reglamento de la citada Ley, que impiden obtener la condición de beneficiario.

b. **NO** he recibido o solicitado otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que pudieran concurrir a la financiación de estos mismos fines.

c. **SI** he recibido o solicitado otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que pudieran concurrir a la financiación de estos mismos fines, el Organismo y por el importe que se cita:

ORGANISMO O INSTITUCIÓN QUE FINANCIA	IMPORTE SOLICITADO	IMPORTE CONCEDIDO
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>

d. **Sin la entrega del abono anticipado de la subvención no podré realizar el desarrollo** de las actividades programadas en relación a este proyecto.

Datos Anexo II

NOMBRE SECRETARIO DE LA ENTIDAD	NIF SECRETARIO DE LA ENTIDAD
FECHA REUNIÓN JUNTA DIRECTIVA	FECHA ELECCIÓN JUNTA DIRECTIVA
dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa

Nº de cuenta

IBAN	Entidad	Oficina	DC	Cuenta
------	---------	---------	----	--------

SIGUIENTE

Una vez cumplimentados todos los datos guardamos y continuamos en la siguiente pestaña. En ella debemos subir toda la documentación requerida. Guardamos y tras ello, aparecerán los anexos a descargar. Debemos descargarlos y subirlos a la plataforma.

RESPONSABLE Y OTROS DATOS	DOCUMENTACION
DOCUMENTACIÓN PENDIENTE DE AÑADIR	
N.I.F. de la entidad	Seleccionar
D.N.I. del representante de la entidad	Seleccionar
Certificado actualizado y/o resolución de la composición de la junta directiva en el Registro que legalmente proceda.	Seleccionar
Certificado del Secretario/a con el visto bueno del Presidente/a de la entidad, acreditativa del nombramiento del representante, donde conste el acuerdo directivo, en el que se adoptó la petición de la subvención y se incluya la relación de los miembros que componen sus Órganos de Gobierno. Anexo II.	Seleccionar
Estatutos, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.	Seleccionar
Certificado acreditativo de estar al corriente de sus Obligaciones Fiscales frente a la Agencia Tributaria Canaria.	Seleccionar
Certificado acreditativo de estar al corriente de sus Obligaciones Fiscales frente a Agencia Estatal de la Administración Tributaria.	Seleccionar
Certificado acreditativo de estar al corriente de sus Obligaciones Fiscales frente a la Seguridad Social.	Seleccionar
Certificado y/o resolución de la entidad que consta inscrita en el Registro que legalmente proceda.	Seleccionar
Proyecto de las actividades para las que se solicita la subvención y presupuestos de ingresos y gastos, especificando las actividades que se van a realizar acompañadas de la factura proforma y/o presupuesto de cada una de ellas.	Seleccionar
+ AÑADIR OTRA DOCUMENTACIÓN	
OBSERVACIONES:	
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px;"></div>	
ATRÁS	

NOTA: Se recomienda hacer clic en el botón GUARDAR, situado en la esquina superior derecha, cada vez que cumplimente una pestaña. Cada vez que haga clic en GUARDAR le aparecerá el mensaje “Su solicitud se ha guardado con éxito” y deberá hacer clic en OK para continuar.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUD Su solicitud aún no ha sido presentada ACTUALIZAR

DECLARACIÓN RESPONSABLE Y OTROS DATOS DOCUMENTACIÓN

DOCUMENTACIÓN PENDIENTE DE AÑADIR

N.I.F. de la entidad	Seleccionar
D.N.I. del representante de la entidad	Seleccionar
Certificado actualizado y/o resolución de la composición de la	Seleccionar
Certificado del Secretario/a con el visto bueno del Presidente/a de la entidad y se incluya la relación de los miembros de la entidad y conste el acuerdo directivo, en el que se adoptó la petición de la subvención y se incluya la relación de los miembros de la entidad (Anexo I)	Seleccionar
Estatutos, en el que consten las normas por las que se regula su funcionamiento	Seleccionar
Proyecto de las actividades para las que se solicita la subvención y presupuestos de ingresos y gastos.	Seleccionar
Certificado acreditativo de estar al corriente de sus Obligaciones Fiscales frente a la Agencia Tributaria Canaria.	Seleccionar
Certificado acreditativo de estar al corriente de sus Obligaciones Fiscales frente a Agencia Estatal de la Administración Tributaria.	Seleccionar
Certificado acreditativo de estar al corriente de sus Obligaciones Fiscales frente a la Seguridad Social.	Seleccionar
Proyecto para el que se solicita la subvención en el que se desglose las actividades y/o servicios, y el presupuesto de gastos e ingresos del mismo.	Seleccionar
Autorización firmada por el representante legal de la entidad para recabar informe acreditativo de estar al corriente de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana (Anexo III) (Descargar modelo)	Seleccionar



Su solicitud se ha guardado con éxito

OK

Tras ello debemos firmar la documentación. En estos momentos, visualizamos la pestaña así, con la documentación subida pero no firmada.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUD ✖ Su solicitud aún no ha sido presentada ACTUALIZAR

DECLARACIÓN RESPONSABLE Y OTROS DATOS | DOCUMENTACIÓN

DOCUMENTACIÓN AÑADIDA

FIRMAR DOCUMENTOS

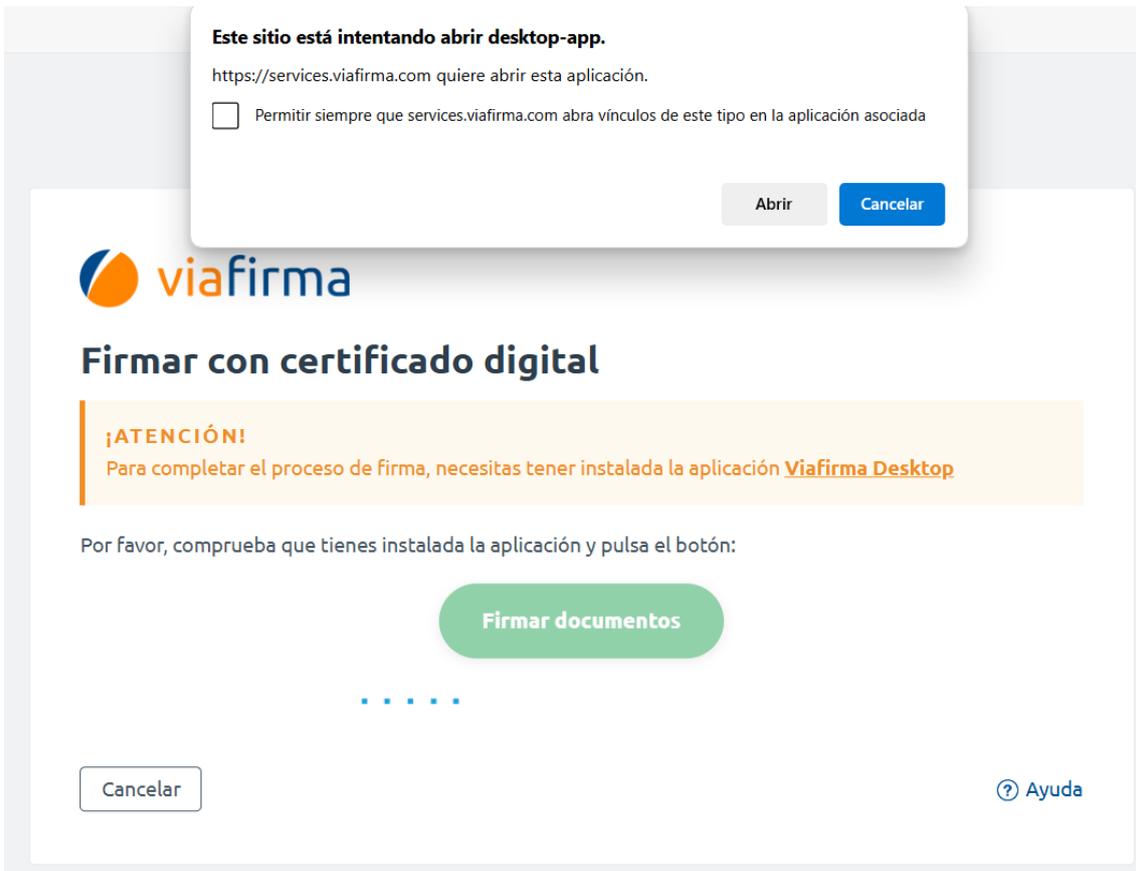
Nombre del documento	Firmado	Fecha firma	Acciones
<input checked="" type="checkbox"/> N.I.F. de la entidad	No		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> D.N.I. del representante de la entidad	No		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Certificado actualizado y/o resolución de la composición de la junta directiva en el Registro que legalmente proceda.	No		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Certificado del Secretario/a con el visto bueno del Presidente/a de la entidad, acreditativa del nombramiento del representante, donde conste el acuerdo directivo, en el que se adoptó la petición de la subvención y se incluya la relación de los miembros que componen sus Órganos de Gobierno. Anexo II.	No		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Estatutos, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.	No		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Proyecto de las actividades para las que se solicita la subvención y presupuestos de ingresos y gastos.	No		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Certificado acreditativo de estar al corriente de sus Obligaciones Fiscales frente a la Agencia Tributaria Canaria.	No		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Certificado acreditativo de estar al corriente de sus Obligaciones Fiscales frente a Agencia Estatal de la Administración Tributaria.	No		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Certificado acreditativo de estar al corriente de sus Obligaciones Fiscales frente a la Seguridad Social.	No		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Proyecto para el que se solicita la subvención en el que se desglose las actividades y/o servicios, y el presupuesto de gastos e ingresos del mismo.	No		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Autorización firmada por el representante legal de la entidad para recabar informe acreditativo de estar al corriente de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana (Anexo III)	No		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Certificado de titularidad bancaria	No		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

+ AÑADIR OTRA DOCUMENTACIÓN

A continuación, procederemos a firmar la documentación. De nuevo en la pestaña DOCUMENTACIÓN, deberá seleccionar todos los documentos y hacer clic en el botón verde, FIRMAR DOCUMENTOS, situado debajo de la pestaña documentación. Le aparecerá el mensaje “Atención: ¿Estás seguro de que deseas firmar los documentos seleccionados?” y deberá hacer clic en SI.

A continuación, se le redirigirá a la página para firmar los documentos con certificado digital a través de la aplicación Viafirma Desktop v2. En caso de no tener instalada la aplicación, la página le da la opción de descargarla. Una vez tenga la aplicación de firma instalada, haga click en el botón verde, “Firmar documentos”. La aplicación Viafirma se abrirá y le mostrará el listado de certificados que tenga instalados en su ordenador. Seleccione el suyo y haga clic en FIRMAR.

Se abrirá la aplicación Viafirma, seleccione su certificado y haga clic en “Firmar”.



Este sitio está intentando abrir desktop-app.
https://services.viafirma.com quiere abrir esta aplicación.
 Permitir siempre que services.viafirma.com abra vínculos de este tipo en la aplicación asociada

viafirma

Firmar con certificado digital

¡ATENCIÓN!
Para completar el proceso de firma, necesitas tener instalada la aplicación [Viafirma Desktop](#)

Por favor, comprueba que tienes instalada la aplicación y pulsa el botón:

Firmar documentos

.....

Cancelar ? Ayuda

Al firmar volverá automáticamente a la pestaña DOCUMENTACIÓN de su solicitud, donde ahora todos sus documentos aparecerán firmados. Para comprobar que ha firmado correctamente los documentos, deberá aparecer, en la columna “Firmado”, un “SI” (en verde) en cada uno de los documentos, tal y como se muestra a continuación.

FIRMAR DOCUMENTOS

Nombre del documento	Firmado	Fecha firma	Acciones
N.I.F. de la entidad	SI	22/08/2024 09:09:11	
D.N.I. del representante de la entidad	SI	22/08/2024 09:09:11	
Certificado actualizado y/o resolución de la composición de la junta directiva en el Registro que legalmente proceda.	SI	22/08/2024 09:09:11	
Certificado del Secretario/a con el visto bueno del Presidente/a de la entidad, acreditativa del nombramiento del representante, donde conste el acuerdo directivo, en el que se adoptó la petición de la subvención y se incluya la relación de los miembros que componen sus Órganos de Gobierno. Anexo II.	SI	22/08/2024 09:09:11	
Estatutos, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.	SI	22/08/2024 09:09:11	
Proyecto de las actividades para las que se solicita la subvención y presupuestos de ingresos y gastos.	SI	22/08/2024 09:09:11	
Certificado acreditativo de estar al corriente de sus Obligaciones Fiscales frente a la Agencia Tributaria Canaria.	SI	22/08/2024 09:09:11	
Certificado acreditativo de estar al corriente de sus Obligaciones Fiscales frente a Agencia Estatal de la Administración Tributaria.	SI	22/08/2024 09:09:11	
Certificado acreditativo de estar al corriente de sus Obligaciones Fiscales frente a la Seguridad Social.	SI	22/08/2024 09:09:11	
Proyecto para el que se solicita la subvención en el que se desglose las actividades y/o servicios, y el presupuesto de gastos e ingresos del mismo.	SI	22/08/2024 09:09:11	
Autorización firmada por el representante legal de la entidad para recabar informe acreditativo de estar al corriente de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana (Anexo III)	SI	22/08/2024 09:09:11	
Certificado de titularidad bancaria	SI	22/08/2024 09:09:11	

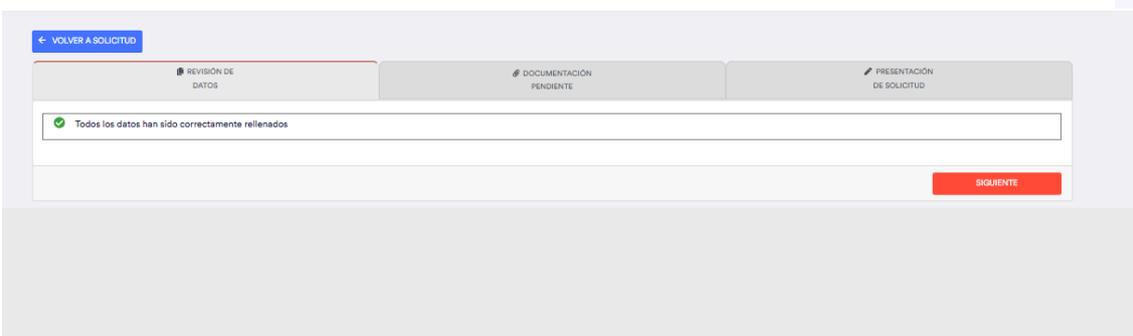
+ AÑADIR OTRA DOCUMENTACIÓN

Ahora, haga clic en **PRESENTACIÓN DE SOLICITUD** (botón azul en la esquina superior izquierda) y será derivado a una nueva pantalla, donde podrá observar tres pestañas: **REVISIÓN DE DATOS**, **DOCUMENTACIÓN PENDIENTE** y **FIRMA Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUD**.

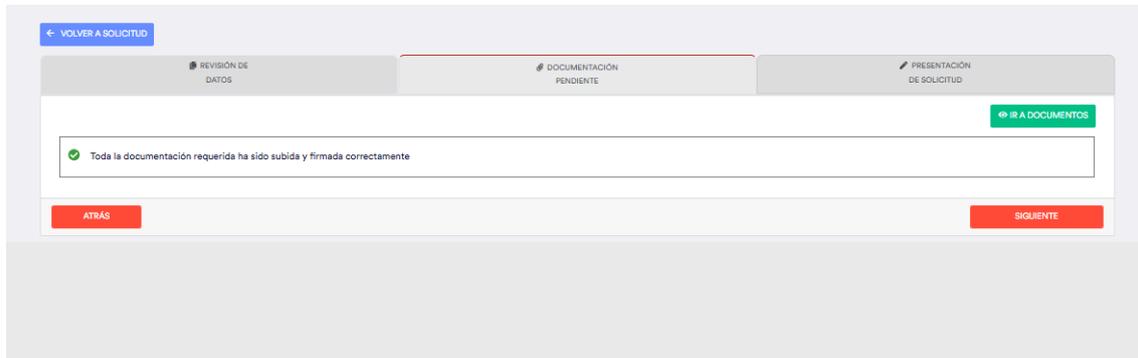
A continuación, se detalla la información de cada pestaña:

- **REVISIÓN DE DATOS:**

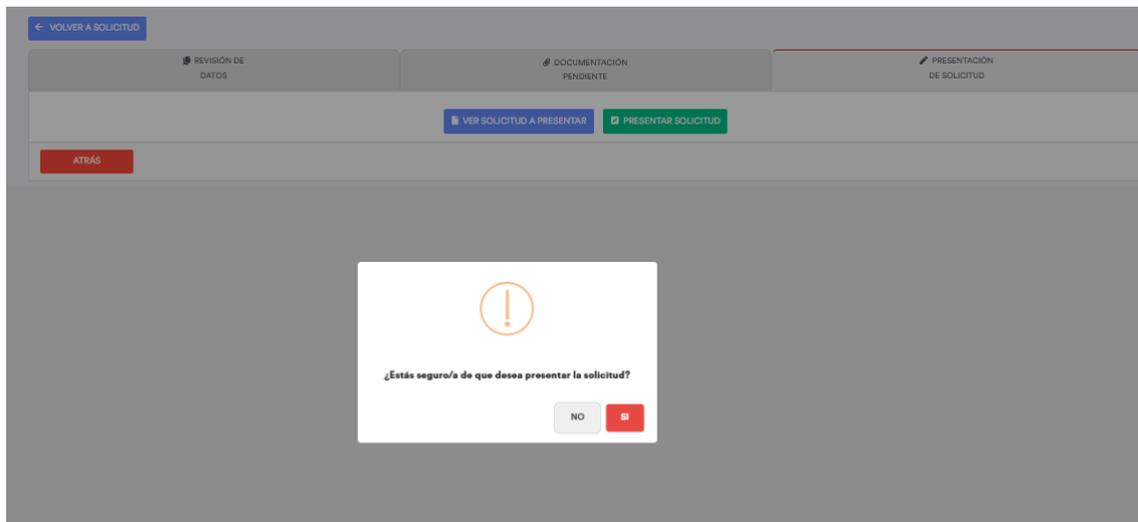
Si ha cumplimentado correctamente todos los datos requeridos en su solicitud, le aparecerá el mensaje: "Todos los datos han sido correctamente rellenados". En caso contrario, se le indicará el dato, o los datos, que faltan por cumplimentar antes de firmar y presentar su solicitud.



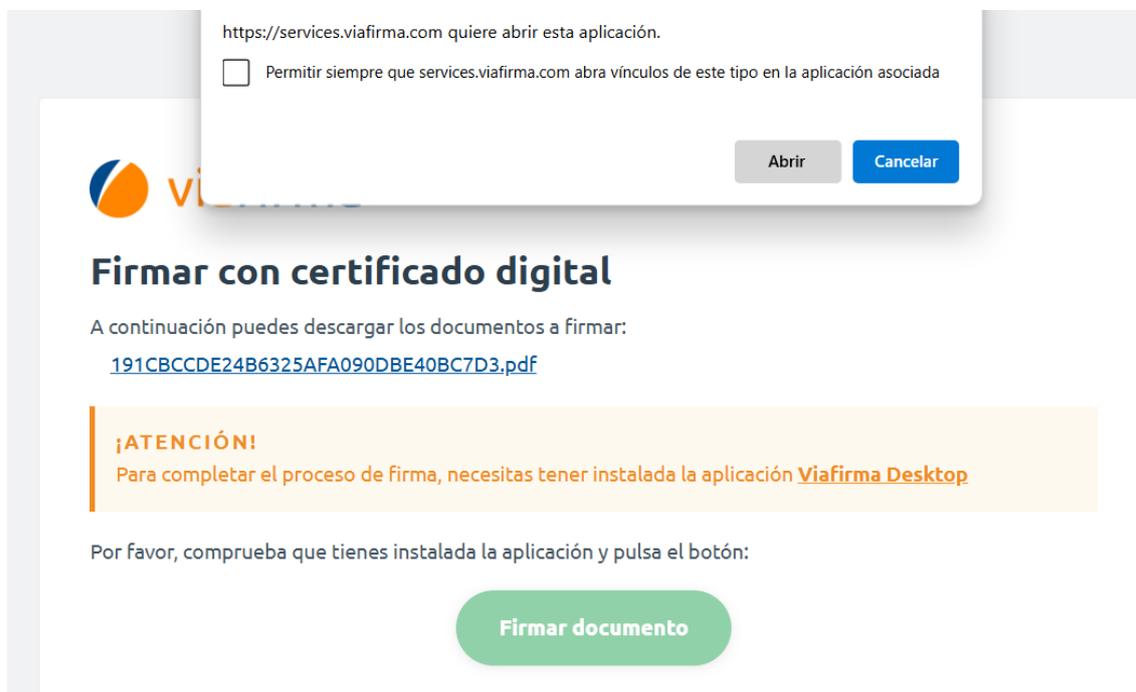
-. DOCUMENTACIÓN PENDIENTE: Si ha adjuntado toda la documentación requerida en su solicitud, le aparecerá el mensaje: “Toda la documentación ha sido subida y firmada correctamente”. En caso contrario, se le mostrará una lista con el documento o los documentos pendientes de adjuntar antes de firmar y presentar su solicitud.



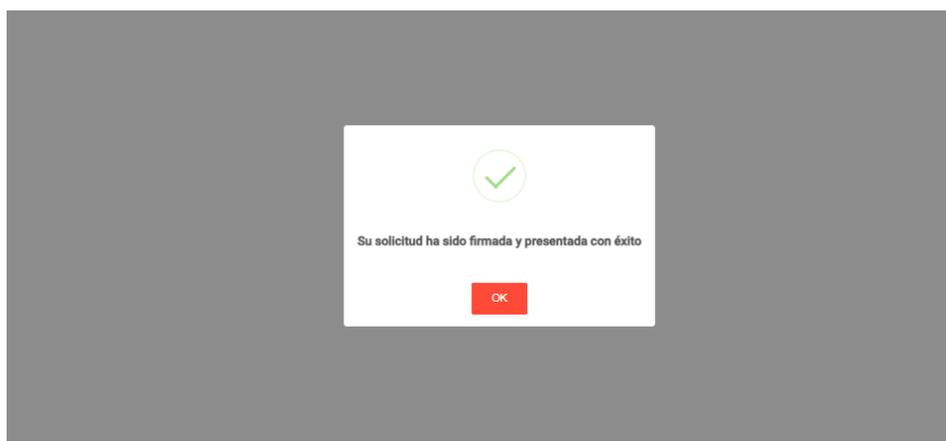
-. PRESENTACIÓN DE SOLICITUD: Una vez llegamos a la última pestaña podemos ver la solicitud y posteriormente presentarla. Pulsamos sí y volvemos a firmar digitalmente.



Se abrirá la aplicación VíaFirma, seleccione su certificado y haga clic en “Firmar”.



Se le mostrará el mensaje “Su solicitud ha sido firmada y presentada con éxito”. Haga clic en OK y volverá a la página de inicio de su solicitud.



En este punto su solicitud ha sido presentada correctamente y podrá ver como el estado de su solicitud es “presentada”.

MIS SOLICITUDES

Colectivos Sociales del municipio de Santa Lucía de Tirajana
Presentada

✓ Su solicitud ha sido presentada

Solicitud	Número de registro	Fecha de registro
Colectivos Sociales del municipio de Santa Lucía de Tirajana	RCS/2/2024	22/08/2024 09:13:57

ACTUALIZAR DOCUMENTACIÓN

DECLARACIÓN RESPONSABLE Y OTROS DATOS

DOCUMENTACIÓN

DOCUMENTACIÓN AÑADIDA

FIRMAR DOCUMENTOS

Nombre del documento	Firmado	Fecha firma	Acciones
Instancia dirigida a la Alcaldía Presidencia del Ilte. Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, solicitando la subvención o ayuda económica, suscrita por el representante legal de la entidad, quien deberá especificar en nombre y representación con la que actúa. (Anexo I). Presentado	SI	22/08/2024 09:13:57	📄

Cualquier duda puede remitirla al correo que se muestra al pie de página o llamar al 638771453.