

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE ALTA EN EL FICHERO DE ACREEDORES DE PERSONAS JURÍDICAS

El impreso ha de ser cumplimentado a mano con letra mayúscula, sin perjuicio de ser cumplimentado a través de la página web del Ayuntamiento

www.mostoles.es

Al presentar esta solicitud declara que los datos expresados son ciertos, por lo que se hace responsable de las inexactitudes o errores que contengan. Los datos bancarios indicados anulan y sustituyen cualquier otro.

Datos que han de cumplimentarse:

(1) Cumplimente los espacios relativos a los datos identificativos del tercero (Razón social y NIF). El tercero voluntariamente podrá aportar a la solicitud el correo electrónico, el teléfono y el fax como medio de contacto.

(2) Deberá de cumplimentar los datos relativos al representante, el cual deberá adjuntar la documentación acreditativa de la representación.

(3) Cumplimente los espacios relativos al domicilio a efectos de notificaciones (Indicando claramente el tipo de vía, vía, número de portal, piso y puerta).

(4) Indique los datos bancarios en donde solicite el pago de los créditos pendientes.

(5) Marque los con una equis (X) los documentos que se acompañan a la solicitud.

(6) Deberá indicar el lugar y fecha de la solicitud, firmándose por el interesado o representante.

(7) Este espacio debe de cumplimentarse por la Entidad Financiera titular de la cuenta, la cual declara que los datos de la solicitud corresponden fielmente a la cuenta cliente indicada en la misma.

Lugar de presentación de la solicitud:

La presentación se podrá realizar en las siguientes oficinas de registro:

Registro General - Pza. de España, 1

Junta de Distrito 1 Centro - Cl San Antonio, 2

Junta de Distrito 2 Norte-Universidad - Avd Alcalde de Mostoles, 34 Junta de Distrito 3 Sur-Este - Cl Libertad, 34 posterior

Junta de Distrito 4 Oeste - Cl Pintor Velázquez, 68

Junta de Distrito 5 Coimbra-Guadarrama - Cl Cedros, 71

Concejalía de Urbanismo - Cl Independencia,

12 Oficina de Atención al Contribuyente - Cl

Rejilla, 11 Tribunal Económico-

Administrativo - Cl Rejilla, 11 Omic - Cl

Huesca, 15

Servicios Sociales - Avd Vía Láctea, 33

Oficina de Atención al Vecino - Pza. del

Sol,



Ayuntamiento de Móstoles

Los horarios de atención de estas Oficinas de Registro se encuentran debidamente actualizados en la sede electrónica de esta administración municipal. www.mostoles.es

Todo ello, sin perjuicio de la presentación de esta solicitud en cualquier oficina de asistencia en materia de registro de este Ayuntamiento o entidades públicas dependientes del mismo, así como la presentación en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Pueden obtenerse los impresos en la página Web municipal: www.mostoles.es, realizar consultas al teléfono de información del Ayuntamiento de Móstoles 010 y si la realiza fuera del municipio al teléfono 91 647 17 10.



Ayuntamiento de Móstoles

(Documento 1-2)

1. - DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ACEPTAR LAS BASES Y NO TENER PENDIENTE JUSTIFICAR SUBVENCIONES ANTERIORES

D./D^a _____

Presidente de la Asociación. _____

D E C L A R A bajo su responsabilidad:

- 1.- Que acepta las presentes Bases.
- 2.- No tener pendientes de justificar subvenciones anteriores concedidas por este Ayuntamiento.

A U T O R I Z A al Ayuntamiento de Móstoles para recabar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria la información relativa a sus obligaciones tributarias.

En Móstoles, a ____ de _____ de _____
(D.N.I., firma y sello de la Entidad)

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa de que los datos facilitados en este documento serán tratados por el Ayuntamiento de Móstoles, con la finalidad de tramitar y gestionar la presente solicitud. La licitud del tratamiento está basada en el artículo 6.1 c) del RGPD: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: artículos 16.4 y 59 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos no serán cedidos a terceros salvo obligación legal, ni están previstas transferencias a terceros países u organismo internacionales.

Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y de tratamiento de datos.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros derechos, ante el Ayuntamiento de Móstoles, Plaza de España, 28934 Móstoles (Madrid), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica (www.mostoles.es/sede_electronica/es).

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 28001 Madrid o a través de su sede electrónica (sedeagpd.gob.es). No obstante, en primera instancia, podrá presentar reclamación ante el delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Móstoles: dpd@ayto_mostoles-es.

CONCEJALÍA DE FAMILIA, MAYORES, SANIDAD, IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL
CONVOCATORIA SUBVENCIONES A ENTIDADES SOCIO SANITARIAS Y DE MAYORES
BIENESTAR PERSONAS ADULTAS MAYORES
C/ JUAN XXIII, Nº 6 - 28938 MÓSTOLES (MADRID)



Ayuntamiento de Móstoles

(Documento 1-3)

1.-DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO O ENTIDAD COLABORADORA

D./Dña _____

con D.N. I _____, como Presidente/a de la Asociación denominada _____

DECLARA

Bajo su responsabilidad, que la entidad a la que represento no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en los números 2 y 3 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

**En Móstoles, a _____ de _____ de _____
(D.N.I., firma y sello de la Entidad)**

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa de que los datos facilitados en este documento serán tratados por el Ayuntamiento de Móstoles, con la finalidad de tramitar y gestionar la presente solicitud. La licitud del tratamiento está basada en el artículo 6.1 c) del RGPD: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: artículos 16.4 y 59 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos no serán cedidos a terceros salvo obligación legal, ni están previstas transferencias a terceros países u organismo internacionales.

Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y de tratamiento de datos.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros derechos, ante el Ayuntamiento de Móstoles, Plaza de España, 28934 Móstoles (Madrid), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica (www.mostoles.es/sede_electronica/es).

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 28001 Madrid o a través de su sede electrónica (sedeagpd.gob.es). No obstante, en primera instancia, podrá presentar reclamación ante el delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Móstoles: dpd@ayto_mostoles-es.



Ayuntamiento de Móstoles

(Documento 2)

2.- ACUERDO DE LA JUNTA DIRECTIVA PARA SOLICITAR AL AYUNTAMIENTO SUBVENCIÓN CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO EN CURSO.

La Junta Directiva de la Asociación denominada _____

_____ reunida en sesión de fecha _____ (1)

acordó solicitar al Ayuntamiento Subvención correspondiente al Ejercicio _____, según lo establecido en las Bases Reguladoras de Subvenciones a Asociaciones Sociosanitarias y de Mayores, de fecha _____

PRESIDENTE/A
(D.N.I., Firma)

SECRETARIO/A
(D.N.I., Firma)

TESORERO/A
(D.N.I., Firma)

VOCAL
(D.N.I., Firma)

VOCAL
(D.N.I., Firma)

VOCAL
(D.N.I., Firma)

En Móstoles, a _____ de _____ de _____
(D.N.I., firma y sello de la Entidad)

(1) Adjuntar copia del Acta de la sesión indicada.

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa de que los datos facilitados en este documento serán tratados por el Ayuntamiento de Móstoles, con la finalidad de tramitar y gestionar la presente solicitud. La licitud del tratamiento está basada en el artículo 6.1 c) del RGPD: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: artículos 16.4 y 59 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos no serán cedidos a terceros salvo obligación legal, ni están previstas transferencias a terceros países u organismo internacionales.

Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y de tratamiento de datos.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros derechos, ante el Ayuntamiento de Móstoles, Plaza de España, 28934 Móstoles (Madrid, indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica (www.mostoles.es/sede_electronica/es).

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 28001 Madrid o a través de su sede electrónica (sedeagpd.gob.es). No obstante, en primera instancia, podrá presentar reclamación ante el delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Móstoles: dpd@ayto_mostoles-es.

CONCEJALÍA DE FAMILIA, MAYORES, SANIDAD, IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL
CONVOCATORIA SUBVENCIONES A ENTIDADES SOCIOSANITARIAS Y DE MAYORES
BIENESTAR PERSONAS ADULTAS MAYORES
C/ JUAN XXIII, Nº 6 - 28938 MÓSTOLES (MADRID)



Ayuntamiento de Móstoles

(Documento 3-1)

3.- CERTIFICADO SOBRE NO SER BENEFICIARIA DE OTRA SUBVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO PARA EL MISMO PROYECTO, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO EN CURSO.

D./Dña. _____

Con D.N.I. _____, como Secretario/a de la Asociación denominada

CERTIFICA:

Que la Entidad a la que represento no es beneficiaria de ninguna subvención, ayuda económica o convenio procedente de otra Área del Ayuntamiento u Organismo dependiente, correspondiente al ejercicio _____.

Móstoles, a _____ de _____ de _____
(D.N.I., firma y sello de la Entidad)

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa de que los datos facilitados en este documento serán tratados por el Ayuntamiento de Móstoles, con la finalidad de tramitar y gestionar la presente solicitud. La licitud del tratamiento está basada en el artículo 6.1 c) del RGPD: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: artículos 16.4 y 59 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos no serán cedidos a terceros salvo obligación legal, ni están previstas transferencias a terceros países u organismo internacionales.

Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y de tratamiento de datos.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros derechos, ante el Ayuntamiento de Móstoles, Plaza de España, 28934 Móstoles (Madrid, indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica (www.mostoles.es/sede_electronica/es).



Ayuntamiento de Móstoles

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 28001 Madrid o a través de su sede electrónica (sedeagpd.gob.es). No obstante, en primera instancia, podrá presentar reclamación ante el delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Móstoles: dpd@ayto_mostoles-es.



Ayuntamiento de Móstoles

(Documento 3-2)

3. - DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE HALLARSE AL CORRIENTE DE PAGO DE OBLIGACIONES POR REINTEGRO DE SUBVENCIONES

D./Dña

_____ con D.N.I. _____ como Presidente/a de la Asociación denominada _____

DECLARA

Bajo su responsabilidad, que la entidad a la que represento se halla al corriente de pago por reintegro de subvenciones de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 g) de la Ley General de Subvenciones.

En Móstoles, a _____ de _____ de _____
(D.N.I., firma y sello de la Entidad)

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa de que los datos facilitados en este documento serán tratados por el Ayuntamiento de Móstoles, con la finalidad de tramitar y gestionar la presente solicitud. La licitud del tratamiento está basada en el artículo 6.1 c) del RGPD: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: artículos 16.4 y 59 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos no serán cedidos a terceros salvo obligación legal, ni están previstas transferencias a terceros países u organismo internacionales.

Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y de tratamiento de datos.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros derechos, ante el Ayuntamiento de Móstoles, Plaza de España, 28934 Móstoles (Madrid, indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica (www.mostoles.es/sede_electronica/es).

CONCEJALÍA DE FAMILIA, MAYORES, SANIDAD, IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL
CONVOCATORIA SUBVENCIONES A ENTIDADES SOCIO SANITARIAS Y DE MAYORES
BIENESTAR PERSONAS ADULTAS MAYORES
C/ JUAN XXIII, Nº 6 - 28938 MÓSTOLES (MADRID)



Ayuntamiento de Móstoles

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 28001 Madrid o a través de su sede electrónica (sedeagpd.gob.es). No obstante, en primera instancia, podrá presentar reclamación ante el delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Móstoles: dpd@ayto_mostoles-es.



Ayuntamiento de Móstoles

(Documento 4)

4.- CERTIFICADO SOBRE EL NÚMERO DE SOCIOS.

D./Dña.

con D.N.I. _____, como Secretario/a de la Asociación
denominada _____

CERTIFICA:

Que el número de Socios de pleno derecho al corriente de pago de cuotas, en su caso,
de la citada Asociación es _____, para el ámbito
territorial del Municipio de Móstoles.(1)

En Móstoles, a ____ de _____ de _____.
(D.N.I., firma y sello de la Asociación)

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa de que los datos facilitados en este documento serán tratados por el Ayuntamiento de Móstoles, con la finalidad de tramitar y gestionar la presente solicitud. La licitud del tratamiento está basada en el artículo 6.1 c) del RGPD: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: artículos 16.4 y 59 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos no serán cedidos a terceros salvo obligación legal, ni están previstas transferencias a terceros países u organismo internacionales.

Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y de tratamiento de datos.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros derechos, ante el Ayuntamiento de Móstoles, Plaza de España, 28934 Móstoles (Madrid, indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica (www.mostoles.es/sede_electronica/es).



Ayuntamiento de Móstoles

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 28001 Madrid o a través de su sede electrónica (sedeagpd.gob.es). No obstante, en primera instancia, podrá presentar reclamación ante el delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Móstoles: dpd@ayto_mostoles-es.



Ayuntamiento de Móstoles

(Documento 5)

5.- CERTIFICADO SOBRE SUBVENCIONES DE OTRAS ADMINISTRACIONES O ENTIDADES PÚBLICAS CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO EN CURSO.

D.
/Dña

Con D.N.I. _____, como Secretario/a de la Asociación
Denominada _____

CERTIFICA:

Que dicha Asociación (Marcar con una X la casilla que proceda)

- ☐ No es beneficiaria de subvenciones o ayudas económicas de otras Administraciones o Entidades públicas correspondientes al ejercicio _____, para el Programa General de Actividades, objeto de Subvención.
- ☐ Es beneficiaria de subvenciones o ayudas económicas de otras Administraciones o Entidades públicas correspondientes al ejercicio _____, para el Programa General de Actividades, objeto de Subvención, según el siguiente detalle:

<u>ENTIDAD PÚBLICA</u>	<u>CONCEPTO DE LA SUBVENCION</u>	<u>IMPORTE</u>
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
TOTAL		

En Móstoles, a _____ de _____ de _____
(D.N.I., firma y sello de la Entidad)

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa de que los datos facilitados en este documento serán tratados por el Ayuntamiento de Móstoles, con la finalidad de tramitar y gestionar la presente solicitud. La licitud del tratamiento está basada en el artículo 6.1 c) del RGPD: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: artículos 16.4 y 59 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos no serán cedidos a terceros salvo obligación legal, ni están previstas transferencias a terceros países u organismo internacionales.

Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y de tratamiento de datos.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros derechos, ante el Ayuntamiento de Móstoles, Plaza de España, 28934 Móstoles (Madrid, indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica (www.mostoles.es/sede_electronica/es).

CONCEJALÍA DE FAMILIA, MAYORES, SANIDAD, IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL
CONVOCATORIA SUBVENCIONES A ENTIDADES SOCIO SANITARIAS Y DE MAYORES
BIENESTAR PERSONAS ADULTAS MAYORES
C/ JUAN XXIII, Nº 6 - 28938 MÓSTOLES (MADRID)



Ayuntamiento de Móstoles

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 28001 Madrid o a través de su sede electrónica (sedeagpd.gob.es). No obstante, en primera instancia, podrá presentar reclamación ante el delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Móstoles: dpd@ayto_mostoles-es.



Ayuntamiento de Móstoles

(Documento 6)

6.- DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE HALLARSE AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y FRENTE A LA SEGURIDAD SOCIAL

D./Dña

con D.N.I. _____, como Presidente/a de la Asociación denominada

D E C L A R A:

Bajo su responsabilidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en relación con los artículos 13 y 14 del mismo, que la Entidad que representa no está obligada a la presentación de

- ☐ Certificado positivo de la Agencia Tributaria, ya que la Asociación cumple todos los requisitos siguientes:
- La Entidad no ejerce actividad sujeta al IAE.
 - No está obligada a la presentación de declaración de Impuesto de Sociedades.
 - No está obligada a la presentación de declaración periódica para el IVA.
- ☐ Certificado positivo de la Tesorería General de la Seguridad Social, ya que la Entidad no tiene trabajadores y no está inscrita en el Régimen de la Seguridad Social.

En Móstoles, a _____ de _____ de _____
(D.N.I., firma y sello de la Entidad)

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa de que los datos facilitados en este documento serán tratados por el Ayuntamiento de Móstoles, con la finalidad de tramitar y gestionar la presente solicitud. La licitud del tratamiento está basada en el artículo 6.1 c) del RGPD: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: artículos 16.4 y 59 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos no serán cedidos a terceros salvo obligación legal, ni están previstas transferencias a terceros países u organismo internacionales.

Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y de tratamiento de datos.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros derechos, ante el Ayuntamiento de Móstoles, Plaza de España, 28934 Móstoles (Madrid), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica (www.mostoles.es/sede_electronica/es).

CONCEJALÍA DE FAMILIA, MAYORES, SANIDAD, IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL
CONVOCATORIA SUBVENCIONES A ENTIDADES SOCIOSANITARIAS Y DE MAYORES
BIENESTAR PERSONAS ADULTAS MAYORES
C/ JUAN XXIII, Nº 6 - 28938 MÓSTOLES (MADRID)



Ayuntamiento de Móstoles

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 28001 Madrid o a través de su sede electrónica (sedeagpd.gob.es). No obstante, en primera instancia, podrá presentar reclamación ante el delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Móstoles: dpd@ayto_mostoles-es.



Ayuntamiento de Móstoles

(Documento 7)

**7.- CERTIFICADO DE LOS GASTOS TOTALES REALIZADOS EN EL AÑO ANTERIOR A LA
EJECUCIÓN DEL PROYECTO A SUBVENCIONAR**

D.
/Dña

con D.N.I. _____, como Secretario/a de la Asociación
denominada

CERTIFICA:

Que, según los documentos contables de la Asociación al 31 de diciembre:

- El importe total de los GASTOS realizados por todos los conceptos, correspondiente al año _____, es _____ euros.

En Móstoles, a _____ de _____ de _____
(D.N.I., firma y sello de la Entidad)

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa de que los datos facilitados en este documento serán tratados por el Ayuntamiento de Móstoles, con la finalidad de tramitar y gestionar la presente solicitud. La licitud del tratamiento está basada en el artículo 6.1 c) del RGPD: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: artículos 16.4 y 59 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos no serán cedidos a terceros salvo obligación legal, ni están previstas transferencias a terceros países u organismo internacionales.

Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y de tratamiento de datos.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros derechos, ante el Ayuntamiento de Móstoles, Plaza de España, 28934 Móstoles (Madrid), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica (www.mostoles.es/sede_electronica/es).

CONCEJALÍA DE FAMILIA, MAYORES, SANIDAD, IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL
CONVOCATORIA SUBVENCIONES A ENTIDADES SOCIO SANITARIAS Y DE MAYORES
BIENESTAR PERSONAS ADULTAS MAYORES
C/ JUAN XXIII, Nº 6 - 28938 MÓSTOLES (MADRID)



Ayuntamiento de Móstoles

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 28001 Madrid o a través de su sede electrónica (sedeagpd.gob.es). No obstante, en primera instancia, podrá presentar reclamación ante el delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Móstoles: dpd@ayto_mostoles-es.



Ayuntamiento de Móstoles

(Documento 8)

**8.- PRESUPUESTO TOTAL ANUAL DE GASTOS AÑO DEL EJERCICIO EN EL QUE SE EJECUTA EL
PROYECTO A SUBVENCIONAR**

DENOMINACION ASOCIACIÓN _____

GASTOS

GASTOS

IMPORTE

Generales.....

Coste estimado total del Proyecto

(Consignar el total de gastos del Documento 9)

TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS.

En Móstoles, a _____ de _____ de _____
(D.N.I., firma y sello de la Entidad)

../...

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa de que los datos facilitados en este documento serán tratados por el Ayuntamiento de Móstoles, con la finalidad de tramitar y gestionar la presente solicitud. La licitud del tratamiento está basada en el artículo 6.1 c) del RGPD: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: artículos 16.4 y 59 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos no serán cedidos a terceros salvo obligación legal, ni están previstas transferencias a terceros países u organismo internacionales.

Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y de tratamiento de datos.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros derechos, ante el Ayuntamiento de Móstoles, Plaza de España, 28934 Móstoles (Madrid), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica (www.mostoles.es/sede_electronica/es). Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 28001 Madrid o a través de su sede electrónica (sedeagpd.gob.es). No obstante, en primera instancia, podrá presentar reclamación ante el delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Móstoles: dpd@ayto_mostoles-es.



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

SEÑALAR CON UNA X EL BLOQUE AL QUE SE OPTA (únicamente, puede elegirse un bloque)

☐

DIVERSIDAD FUNCIONAL

☐

PROMOCIÓN DE LA SALUD

☐

PERSONAS MAYORES

A) IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO:

NOMBRE DEL PROYECTO:

NOMBRE DE LA ENTIDAD:

DESTINATARIOS:

Perfil:

Número estimado:

B) CONTENIDO DEL PROYECTO:

1.- DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN QUE JUSTIFICA EL PROYECTO:

2.- OBJETIVO GENERAL:

3.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLARÁN PARA ALCANZARLOS:

4.- INDICADORES DE EVALUACIÓN (UNO POR CADA ACTIVIDAD):



Ayuntamiento de Móstoles

C) CALENDARIZACIÓN:

(ESPECIFICAR LAS ACTIVIDADES QUE SE LLEVARÁN A CABO MENSUALMENTE)

D) RECURSOS PARA REALIZAR EL PROYECTO:

(LISTADO DE LOS MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES CON LOS QUE SE PRETENDE REALIZAR EL PROYECTO Y A LOS QUE IRÍA DESTINADA LA SUBVENCIÓN, QUE TENDRÁN QUE COINCIDIR CON LAS CUENTAS JUSTIFICATIVAS: NO SERÍA NECESARIO EN ESTE APARTADO ANOTAR LOS IMPORTES CONCRETOS)

1.- RECURSOS HUMANOS:

-
-
-

2.- RECURSOS MATERIALES:

-
-
-

E) COSTE ESTIMADO DEL PROYECTO (RECURSOS FINANCIEROS):

(SUMATIVO DE LAS PARTIDAS A DESTINAR EN RELACIÓN A RECURSOS HUMANOS Y RECURSOS MATERIALES A LOS QUE IRÍA DESTINADA LA SUBVENCIÓN, QUE TENDRÁN QUE COINCIDIR CON LAS CUENTAS JUSTIFICATIVAS)

	COSTE ESTIMADO
RECURSOS HUMANOS	
RECURSOS MATERIALES	
TOTAL	

**En Móstoles, a _____ de _____ de _____
(D.N.I., firma y sello de la Entidad)**

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa de que los datos facilitados en este documento serán tratados por el Ayuntamiento de Móstoles, con la finalidad de tramitar y gestionar la presente solicitud. La licitud del tratamiento está basada en el artículo 6.1 c) del RGPD: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: artículos 16.4 y 59 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos no serán cedidos a terceros salvo obligación legal, ni están previstas transferencias a terceros países u organismo internacionales.

Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y de tratamiento de datos.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros derechos, ante el Ayuntamiento de Móstoles, Plaza de España, 28934 Móstoles (Madrid), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica (www.mostoles.es/sede_electronica/es).

**CONCEJALÍA DE FAMILIA, MAYORES, SANIDAD, IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL
CONVOCATORIA SUBVENCIONES A ENTIDADES SOCIO SANITARIAS Y DE MAYORES
BIENESTAR PERSONAS ADULTAS MAYORES
C/ JUAN XXIII, Nº 6 - 28938 MÓSTOLES (MADRID)**



Ayuntamiento de Móstoles

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 28001 Madrid o a través de su sede electrónica (sedeagpd.gob.es). No obstante, en primera instancia, podrá presentar reclamación ante el delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Móstoles: dpd@ayto_mostoles-es.



Ayuntamiento de Móstoles

ANEXO II

CRITERIOS DE VALORACION Y ADJUDICACIÓN PARA LA CONCESION DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES SOCIOSANITARIAS Y DE MAYORES EJERCICIO EN CURSO.

b. VALORACIÓN ASOCIACIÓN.- (Máximo 40 puntos)

1º.- Número de socios de pleno derecho al corriente de pago.

PUNTOS

- Hasta 10 socios..... 0
- De 11 a 50 socios..... 1
- De 51 a 100 socios..... 2
- De 101 a 200 socios..... 3
- De 201 a 300 socios..... 4
- Más de 300 socios..... 5

2º.- Antigüedad en el Registro Municipal de Asociaciones.

Un punto por cada año de antigüedad, hasta un máximo de 25 puntos.

3º.- Continuidad actividades.

Presentación memorias anuales de actividad en los último cinco años:

- 1 año..... 1
- 2 años..... 2
- 3 años..... 3
- 4 años..... 4
- 5 años 5

4º.- Proyección Social

Número de personas atendidas por la Asociación

- Hasta 50 personas.....1
- De 51 a 100 personas.....2
- De 101 a 500 personas.....3
- De 501 a 1.000 personas.....4
- Más de 1.000 personas.....5



Ayuntamiento de Móstoles

b) VALORACIÓN DEL PROYECTO DE ACTIVIDADES.-

(Máximo 20 puntos)

Se valorarán de 0 a 5 puntos cada uno de los siguientes conceptos por cada proyecto presentado:

1º- Número estimado de participantes:

Se detallará el número de personas que está previsto realizará la actividad de manera directa. Del mismo modo, se contabilizará el impacto que tendrá la actividad en el resto de población del municipio, concretando colectivos afectados.

Hasta 50 personas.....	1
De 51 a 100 personas.....	2
De 101 a 500 personas.....	3
De 501 a 1.000 personas.....	4
Más de 1.000 personas.....	5

2º- Contenido del Proyecto:

Se valorará la claridad de exposición del mismo, y que incluya el objetivo general, los específicos, las actividades y los indicadores de evaluación. Estos indicadores deberán ser cualitativos y cuantitativos.

El proyecto tendrá que contener los siguientes apartados para que se contabilice con un 5 este apartado.

- Objetivo general
- Objetivos específicos
- Actividades
- Indicadores cualitativos
- Indicadores cuantitativos

3º- Calendarización

Se tendrá en cuenta que la calendarización se ajuste a las actividades programadas y sea real, teniendo en cuenta de manera pormenorizada el tiempo destinado a cada actividad y fase del proyecto. Se tendrá en cuenta que la presentación sea clara, utilizando un soporte que facilite su comprensión de manera visual.

El proyecto tendrá que contabilizar el tiempo previsto para la realización de cada actividad y contendrá un calendario visual para que se contabilicen los 5 puntos.

4º- Recursos

Se valorará la eficiencia de los recursos, y que cada uno se utilice de manera óptima, valorándose el número de personas en las que tiene un impacto e indirecto, así como, número de personas que acuden a las actividades y número de personas dentro de su núcleo familiar.



Ayuntamiento de Móstoles

En el caso de los recursos humanos, se adjuntará una información básica del Curriculum Vitae de los profesionales, y las funciones que desempeñará.

En el caso de los recursos materiales, se detallará para qué actividad va a utilizarse en concreto.

Para que se contabilicen los 5 puntos en este apartado, tendrá que adjuntarse la información de los CV de los profesionales y sus funciones, además del desglose de los recursos que se van a utilizar en las actividades.

c) VALORACION PRESUPUESTARIA

Se valorará hasta 60 puntos, la viabilidad económica de la propuesta y su coherencia presupuestaria, en relación al volumen previsto de actividad y su proporcionalidad respecto al objeto del proyecto.

Total: máximo 60 puntos. Para que un proyecto resulte seleccionado deberá alcanzar al menos 20 puntos.

1. Gastos Totales Realizados en el ejercicio anterior.

Hasta 6.000 euros	2
De 6.001 a 12.000 euros.....	5
De 12.001 a 18.000 euros.....	8
De 18.001 a 24.000 euros.....	11
Más de 24.000 euros.....	15

El porcentaje de desviación de los Gastos Totales Realizados en el ejercicio anterior respecto a los presupuestados en el ejercicio en curso disminuirá esta puntuación de la siguiente manera (hasta el máximo de la puntuación obtenida por este concepto):

De 40% a 60%	- 2
Menos de 40%	- 4

2.Coste Estimado Total del Proyecto.

Hasta 3.000 euros	2
De 3.001 a 6.000 euros.....	5
De 6.001 a 9.000 euros.....	10
De 9.001 a 12.000 euros.....	15
Más de 12.000 euros.....	20

El Coste Estimado Total del Proyecto respecto al Presupuesto Total Anual de Gastos del ejercicio en curso incrementará esta puntuación según los siguientes porcentajes:

Hasta un 20%.....	+2
-------------------	----



Ayuntamiento de Móstoles

Del 21% al 30%.....	+5
Del 31% al 40%.....	+10
Del 41% al 50%.....	+15
Más del 50%	+20

3.Subvenciones de otras administraciones.

No haber percibido subvenciones en otras Administraciones Públicas en los últimos cinco años:

- 1 año.....	1
- 2 años.....	2
- 3 años.....	3
- 4 años.....	4
- 5 años	5



Ayuntamiento de Móstoles

ANEXO III

MEMORIA JUSTIFICATIVA DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES SOCIO SANITARIAS Y DE MAYORES

- 1. DATOS DE LA SUBVENCIÓN.-**
- 2. CERTIFICADO SOBRE REALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS.-**
- 3. MEMORIA EXPLICATIVA DE LAS ACTIVIDADES Y GASTOS REALIZADOS, SEGÚN EL PROGRAMA DE ACTIVIDADES SUBVENCIONADO.-**
- 4. RELACIÓN DE FACTURAS JUSTIFICATIVAS.-**



Ayuntamiento de Móstoles

1. DATOS SUBVENCIÓN.-

DENOMINACIÓN ENTIDAD: _____

Nº REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES: _____

C.I.F. ENTIDAD: _____

AÑO SUBV.: _____ IMPORTE TOTAL SUBV.: _____,- Euros

FECHA J.G.L. APROBACIÓN DE LAS BASES: _____

FECHA PUBLICACIÓN BASES EN LA PÁGINA WEB: _____

FECHA J.G.L. APROBACIÓN DE LA CONCESIÓN: _____

ABONO DE LA SUBVENCIÓN:

IMPORTE _____ FECHA TRANSF. _____

En Móstoles, a _____ de _____ de _____
(D.N.I., firma y sello de la Entidad)

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa de que los datos facilitados en este documento serán tratados por el Ayuntamiento de Móstoles, con la finalidad de tramitar y gestionar la presente solicitud. La licitud del tratamiento está basada en el artículo 6.1 c) del RGPD: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: artículos 16.4 y 59 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos no serán cedidos a terceros salvo obligación legal, ni están previstas transferencias a terceros países u organismo internacionales.

Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y de tratamiento de datos.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros derechos, ante el Ayuntamiento de Móstoles, Plaza de España, 28934 Móstoles (Madrid, indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica (www.mostoles.es/sede_electronica/es).

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 28001 Madrid o a través de su sede electrónica (sedeagpd.gob.es). No obstante, en primera instancia, podrá presentar reclamación ante el delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Móstoles: dpd@ayto_mostoles-es.



Ayuntamiento de Móstoles

2. CERTIFICADO SOBRE REALIZACIÓN DEL PROYECTO DE ACTIVIDADES SUBVENCIONADO.-

D./D^a. _____, con D.N.I. _____,

como Secretario de la Asociación denominada _____

CERTIFICA:

Que la Entidad a la que represento ha realizado el Programa de Actividades subvencionado según la Memoria de Actividades y Gastos realizados adjuntos.

En Móstoles, a _____ de _____ de _____
(D.N.I., firma y sello de la Entidad)

Vº Bº Presidente

D. _____

D.N.I. _____

(Firma y Sello de la Asociación)

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa de que los datos facilitados en este documento serán tratados por el Ayuntamiento de Móstoles, con la finalidad de tramitar y gestionar la presente solicitud. La licitud del tratamiento está basada en el artículo 6.1 c) del RGPD: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: artículos 16.4 y 59 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos no serán cedidos a terceros salvo obligación legal, ni están previstas transferencias a terceros países u organismo internacionales.

Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y de tratamiento de datos.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros derechos, ante el Ayuntamiento de Móstoles, Plaza de España, 28934 Móstoles (Madrid, indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica (www.mostoles.es/sede_electronica/es).

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 28001 Madrid o a través de su sede electrónica (sedeagpd.gob.es). No obstante, en primera instancia, podrá presentar reclamación ante el delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Móstoles: dpd@ayto_mostoles-es.



Ayuntamiento de Móstoles

3. MEMORIA EXPLICATIVA DE LAS ACTIVIDADES Y LOS GASTOS REALIZADOS, SEGÚN EL PROGRAMA DE ACTIVIDADES SUBVENCIONADO.-

MEMORIA DE ACTIVIDADES

A) IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO:

NOMBRE DEL PROYECTO:

NOMBRE DE LA ENTIDAD:

B) CONTENIDO DEL PROYECTO:

1.- DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN SOBRE LA QUE SE HA INTERVENIDO:

2.- NÚMERO DE PERSONAS DESTINATARIAS:

3.- GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

(Análisis de cada objetivo teniendo en cuenta los indicadores fijados en cada actividad. Si no se ha cumplido alguno de ellos, justificación del motivo y reformulación)

4.- COMPARATIVA CON AÑOS ANTERIORES:

C) RECURSOS PARA REALIZAR EL PROYECTO:

(LISTADO DE LOS MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES CON LOS QUE SE HA REALIZADO EL PROYECTO Y A LOS QUE SE HA DESTINADO LA SUBVENCIÓN, QUE DEBEN COINCIDIR CON LAS CUENTAS JUSTIFICATIVAS)

1.- RECURSOS HUMANOS:

2.- RECURSOS MATERIALES:



Ayuntamiento de Móstoles

D) RECURSOS FINANCIEROS:

(SUMATIVO DE LAS PARTIDAS QUE SE HAN EMPLEADO EN RELACIÓN A RECURSOS HUMANOS Y RECURSOS MATERIALES A LOS QUE SE HA DESTINADO LA SUBVENCIÓN, QUE TENDRÁN QUE COINCIDIR CON LAS CUENTAS JUSTIFICATIVAS)

RECURSOS HUMANOS	
RECURSOS MATERIALES	
TOTAL JUSTIFICADO	
COSTE TOTAL DEL PROYECTO	

En Móstoles, a _____ de _____ de _____
(D.N.I., firma y sello de la Entidad)

(Utilizar todas las hojas que sean precisas)

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa de que los datos facilitados en este documento serán tratados por el Ayuntamiento de Móstoles, con la finalidad de tramitar y gestionar la presente solicitud. La licitud del tratamiento está basada en el artículo 6.1 c) del RGPD: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: artículos 16.4 y 59 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos no serán cedidos a terceros salvo obligación legal, ni están previstas transferencias a terceros países u organismo internacionales.

Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y de tratamiento de datos.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros derechos, ante el Ayuntamiento de Móstoles, Plaza de España, 28934 Móstoles (Madrid), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica (www.mostoles.es/sede_electronica/es).

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 28001 Madrid o a través de su sede electrónica (sedeagpd.gob.es). No obstante, en primera instancia, podrá presentar reclamación ante el delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Móstoles: dpd@ayto_mostoles-es.



Adjunto se remiten las facturas justificativas, originales o compulsadas, correspondientes a la Subvención concedida, según la siguiente relación:

En Móstoles, a ____ de ____ de ____
(Firma Presidente y Sello de la Asociación)

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros derechos, ante el Ayuntamiento de Móstoles, Plaza de España, 28934 Móstoles (Madrid, indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica (www.mostoles.es/sede_electronica/es)).

- 30 -



Ayuntamiento de Móstoles

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 28001 Madrid o a través de su sede electrónica (sedeagpd.gob.es). No obstante, en primera instancia, podrá presentar reclamación ante el delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Móstoles: dpd@ayto_mostoles-es.



Ayuntamiento de Móstoles

5. AUTOVALORACIÓN.-

NOMBRE ASOCIACIÓN:		
1º Número de socios de pleno derecho al corriente de pago		
PUNTOS		
Hasta 10 socios	0	
De 11 a 50 socios	1	
De 51 a 100 socios	2	
De 101 a 200 socios	3	
De 201 a 300 socios	4	
Más de 300 socios	5	
2º Antigüedad en el Registro Municipal de Asociaciones. Un punto por cada año de antigüedad, hasta un máximo de 25 puntos.		
TOTAL Nº AÑOS REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES		
3º Continuidad actividades. Presentación memorial anuales de actividad en los últimos cinco años		
1 año	1	
2 años	2	
3 años	3	
4 años	4	
5 años	5	
4º Número de personas atendidas de manera directa por la Asociación durante el año de la ejecución del proyecto a subvencionar.		
Hasta 50 personas	1	
De 51 a 100 personas	2	
De 101 a 500 personas	3	
De 501 a 1.000 personas	4	
Más de 1.000 personas	5	
5º Número estimado de participantes: se detallará el número de personas que está previsto realizará la actividad de manera directa. Del mismo modo, se contabilizará el impacto que tendrá la actividad en el resto de población del municipio, concretando colectivos afectados.		
Hasta 50 personas	1	
De 51 a 100 personas	2	
De 101 a 500 personas	3	
De 501 a 1.000 personas	4	
Más de 1.000 personas	5	



Ayuntamiento de Móstoles

6º Gastos totales realizados en el ejercicio anterior.		
Hasta 6.000 euros	2	
De 6.001 a 12.000 euros	5	
De 12.001 a 18.000 euros	8	
De 18.001 a 24.000 euros	11	
Más de 24.000 euros	15	
7º Coste del Proyecto		
Hasta 3.000 euros	2	
De 3.001 a 6.000 euros	5	
De 6.001 a 9.000 euros	10	
De 9.001 a 12.000 euros	15	
Más de 12.000 euros	20	
8º El Coste del Proyecto con respecto al Presupuesto Total Anual de Gastos incrementará esta puntuación según los siguientes porcentajes:		
Hasta un 20%	2	
Del 21% al 30%	5	
Del 31% al 40%	10	
Del 41% al 50%	15	
Más del 50%	20	
9º Subvenciones de otras administraciones. No haber pedido subvenciones en otras administraciones Públicas en los últimos cinco años:		
1 año	1	
2 años	2	
3 años	3	
4 años	4	
5 años	5	

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa de que los datos facilitados en este documento serán tratados por el Ayuntamiento de Móstoles, con la finalidad de tramitar y gestionar la presente solicitud. La licitud del tratamiento está basada en el artículo 6.1 c) del RGPD: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: artículos 16.4 y 59 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos no serán cedidos a terceros salvo obligación legal, ni están previstas transferencias a terceros países u organismo internacionales.

Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y de tratamiento de datos.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros derechos, ante el Ayuntamiento de Móstoles, Plaza de España, 28934 Móstoles (Madrid, indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica (www.mostoles.es/sede_electronica/es).

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 28001 Madrid o a través de su sede electrónica (sedeagpd.gob.es). No obstante, en primera instancia, podrá presentar reclamación ante el delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Móstoles: dpd@ayto_mostoles-es.