



Ayuntamiento de Móstoles

CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES DEL ÁREA DE SANIDAD Y MAYORES A ENTIDADES SOCIO SANITARIAS Y DE MAYORES CUYO OBJETO ES EL APOYO A LA DIVERSIDAD FUNCIONAL, PARA EL EJERCICIO 2023.

Por la presente Convocatoria se inicia el procedimiento para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones correspondientes al ejercicio 2023 que a continuación se expresan y cuyo contenido es el siguiente:

PRIMERO.- BASES GENERALES Y PUBLICACIÓN.-

Las “Bases generales reguladoras de concesión de subvenciones del área de Sanidad y Mayores a entidades socio-sanitarias” fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local, acuerdo 11/189, de fecha 4 de abril de 2023 y publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM) nº 96 de fecha 24 de abril de 2023.

Desde el Área de Sanidad y Mayores se detectó un error en el texto de las Bases Generales Reguladoras de concesión de subvenciones de la Concejalía de Familia, Mayores, Sanidad, Igualdad y Bienestar Social a Asociaciones Socio Sanitarias del municipio de Móstoles, ejercicio 2023-2026.

Las bases han sido publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de fecha 30 de junio de 2023 nº 154. Igualmente están publicadas en la web del Ayuntamiento de Móstoles, Tablón de Edictos, Tablón de Anuncios en las Juntas de Distrito.

SEGUNDO.- CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS.-

Las subvenciones que se concedan conforme a la presente Convocatoria, se imputarán al programa y partida del área de Sanidad y Mayores de la Concejalía de Familia, Mayores, Sanidad, Igualdad y Bienestar Social, 45.2314.48905, cuyo importe asciende a 386.054,00 €, existiendo retención de crédito para tramitación anticipada y quedando sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas de la subvención en el ejercicio correspondiente. La cantidad se distribuye según los objetivos que se detallan:

- Diversidad funcional, subvención de 386.054,00 €, dirigida a las entidades que fomentan la participación, promoción y bienestar de las personas con diversidad funcional.

TERCERO.- OBJETO, OBLIGACIONES Y FINALIDAD.-

1.- Objeto.-

Constituye el objeto de la presente Convocatoria la concesión de subvenciones a entidades socio-sanitarias y de mayores, que se encuentren inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Móstoles y a las Fundaciones, con sede radicada en Móstoles, en los términos establecidos en el Reglamento Orgánico Municipal, para fomentar la diversidad funcional, en el municipio, en consonancia con el Plan Estratégico de Subvenciones del



Ayuntamiento de Móstoles

Ayuntamiento de Móstoles, aprobado por la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de junio de 2020.

Quedan exceptuadas aquéllas entidades que reciban ayudas o subvenciones con cargo al programa de Sanidad y Mayores de la Concejalía de Familia, Mayores, Sanidad, Igualdad y Bienestar Social, en virtud de acuerdos o convenios específicos con el Ayuntamiento de Móstoles.

2.- Obligaciones.-

Las Entidades beneficiarias de Subvención tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la seguridad social.
- b) Comunicar al Ayuntamiento cualquier eventualidad que afecte sustancialmente a los programas o actividades objeto de subvención o que modifique o altere los datos consignados en la Solicitud y documentación presentadas.
- c) Comunicar al Ayuntamiento la obtención de cualquier subvención o ayuda económica correspondiente a ese ejercicio, procedente de otra Administración o Entidad Pública. Esta comunicación deberá efectuarse, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos recibidos.
- d) Proporcionar cuanta información les sea requerida a efectos de evaluación y justificación de las Subvenciones, así como someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero por parte del Ayuntamiento.
- e) Justificar debidamente la aplicación de la Subvención concedida y percibida en la forma y plazos establecidos en las presentes Bases.
- f) Proceder al reintegro de los fondos recibidos en los supuestos establecidos en las presentes Bases.
- g) Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de las actividades objeto de subvención, en los términos del artículo 31.2 Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- h) Acreditar la realización de la actividad que fundamenta la concesión de la subvención y cumplir los requisitos y condiciones que la determinan. La subvención sólo podrá utilizarse para la finalidad para la que fue otorgada.

El incumplimiento de las obligaciones señaladas en las presentes Bases, así como la ocultación o falseamiento de datos y requisitos exigidos en las mismas, dará lugar al reintegro al Ayuntamiento de las cantidades que proceda.

Atendiendo a la gravedad y trascendencia del incumplimiento, el mismo podrá llevar aparejado, además de lo anterior, las infracciones administrativas y sanciones que la legislación vigente contempla, incluyendo la inhabilitación para la concesión de subvenciones en posteriores convocatorias.



Ayuntamiento de Móstoles

3.- Finalidad.-

- a) La presente convocatoria tiene por objeto regular la concesión de subvenciones a las Asociaciones inscritas en el Registro de Asociaciones de Móstoles y a las Fundaciones con sede radicada en este Municipio, para el fomento de pilares fundamentales en nuestra sociedad, que son:
 - La diversidad funcional dirigida a las entidades que fomentan la participación, promoción y bienestar de las personas con diversidad funcional.
- b) No se concederán subvenciones para inversiones en infraestructuras, obras o acondicionamiento de locales destinados a la realización de estos programas o proyectos.
- c) No serán objeto de subvención las actividades que no se incluyan en el proyecto presentado.
- d) Las subvenciones otorgadas no podrán destinarse, a su vez, a subvencionar a terceros.

CUARTO. - PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

- a) La forma de concesión de las subvenciones a que se refieren las Bases y la presente Convocatoria, será la de concurrencia competitiva procediéndose a realizar el reparto del presupuesto entre los solicitantes admitidos en función del proyecto presentado. Si estos importes superasen el importe global máximo destinado a las subvenciones, se realizaría una reducción equitativa del importe de las subvenciones de todos los proyectos presentados.

El importe consignado en la partida presupuestaria, fijado en la convocatoria pública de subvención, se distribuirá entre el conjunto de solicitudes que cumplen todos los requisitos.

Se atribuirá el valor económico a cada punto dividiendo el presupuesto destinado entre el total de puntos obtenidos por las entidades, y una vez obtenido el valor del punto, se multiplicará por el número de puntos obtenido por cada entidad.

Si tras la primera valoración y distribución de importes se observara excedente presupuestario, se aplicará el criterio de que dicha cantidad excedente incremente el valor del punto por el mismo procedimiento descrito en el párrafo anterior, excluyendo a las entidades que hayan llegado al máximo importe solicitado.

De esta manera, se agota la disponibilidad presupuestaria consignada a cada aplicación, y se aplican los principios de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, art. 8.3, de concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación, eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

- b) El órgano instructor de los correspondientes expedientes será la Concejala Delegada de Familia, Mayores, Sanidad, Igualdad y Bienestar Social.



Ayuntamiento de Móstoles

- c) Se constituirá una Comisión de Valoración, cuya Presidenta será la Concejala Delegada de Familia, Mayores, Sanidad, Igualdad y Bienestar Social, o persona en quien delegue, que procederá al examen y estudio de las solicitudes de subvención presentadas, y elevará el informe al órgano instructor, que hará la propuesta de concesión o denegación de la subvención a la Junta de Gobierno Local.
- d) La Comisión de Valoración estará compuesta por:
- Dos Técnicos/as de la Concejalía de Familia, Mayores, Sanidad, Igualdad y Bienestar Social, actuando uno de ellos/as como Secretaria de la Comisión.
 - La coordinadora técnica de Sanidad y Mayores.
- e) La resolución por la Junta de Gobierno Local se dictará en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la publicación de la convocatoria correspondiente y se notificará a todos los solicitantes en el plazo de diez días a partir de la fecha en que haya sido adoptada, según los artículos del 40 al 44 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La resolución, además de contener la relación de solicitantes a los que se concede subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes. Contra las resoluciones recaídas en los expedientes de subvenciones tramitados al amparo de estas Bases, así como contra las desestimaciones presuntas por no resolución en plazo, podrán interponerse los recursos oportunos. Transcurrido el plazo máximo para resolver el procedimiento sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud.
- f) La convocatoria de las presentes Bases, de conformidad con lo establecido en el apartado 8º del artículo 20 de la LGS (incorporado por el artículo 30 de la Ley 15/2014, de 16 de septiembre) serán publicadas en el diario oficial correspondiente, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), crédito presupuestario y resto de información requerida, como así, una vez comunicado, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Móstoles.
- Para la convocatoria será competente la Concejala Delegada de Familia, Mayores, Sanidad, Igualdad y Bienestar Social, según el Decreto de Alcaldía 2742/23, de 19 de junio, sobre nombramiento y funciones de las Tenencias de Alcaldía, Concejalías Delegadas y Áreas de Gestión y señalamiento de las atribuciones del Alcalde que se delegan; ajustándose a las presentes Bases y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- g) La resolución del procedimiento de Concesión pondrá fin a la vía administrativa, por lo que cabe interponer, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, sin perjuicio de que potestativamente se pueda presentar recurso de reposición contra esta resolución, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dicta, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículo 123 y siguiente de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Ayuntamiento de Móstoles

QUINTO. - REQUISITOS

1.- Podrán ser beneficiarios de estas ayudas todas aquellas entidades sin ánimo de lucro cuyo objeto principal sea la diversidad funcional dirigida a las entidades que fomentan la participación, promoción y bienestar de las personas con diversidad funcional y que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Móstoles o fundaciones cuya actividad se dirija a ciudadanos de Móstoles, con un año de antigüedad como mínimo en la fecha de solicitud de la subvención, así como tener todos los datos inscritos actualizados, al momento de la solicitud.
- b) Tener una sede radicada o domicilio social en el ámbito territorial del municipio de Móstoles, realizando actividades en dicha localidad.
- c) No ser beneficiarias de ninguna ayuda o aportación económica de otra Área del Ayuntamiento u Organismo dependiente, para los programas por los que se solicita la presente subvención, correspondiente a ese ejercicio presupuestario.
- d) Haber justificado debidamente subvenciones o ayudas económicas concedidas y percibidas con anterioridad a las presentes Bases.
- e) Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- f) No tener deudas de pago en periodo ejecutivo con el Ayuntamiento de Móstoles, salvo que las mismas estuvieran debidamente garantizadas, requisito que se acreditará a petición de la Concejalía de Familia, Mayores, Sanidad, Igualdad y Bienestar Social.
- g) No haber sido sancionadas con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.

2.- No podrán acogerse a estas ayudas aquellas entidades que hayan firmado, en el mismo ejercicio, Convenio de Colaboración con el Ayuntamiento de Móstoles con obligaciones económicas reconocidas.

SEXTO.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACION.-

1.- Las entidades socio sanitarias y de mayores solicitantes deberán presentar, junto con la **Solicitud**, los siguientes documentos, ajustándose al modelo del **ANEXO I** de la presente Convocatoria, que se facilitará en las oficinas municipales o bien se podrá descargar de la página web del Ayuntamiento:

- a) Datos de identificación de la Entidad solicitante. Se deberá adjuntar:
 - Fotocopia del CIF. (Si es la primera vez que se solicita Subvención o si ha cambiado)
 - Ficha de Tercero (Si es la primera vez que se solicita Subvención o si los datos han sufrido modificaciones)
 - Declaración responsable de aceptar las bases y no tener pendiente de justificar subvenciones anteriores.



Ayuntamiento de Móstoles

- Declaración responsable para obtener la condición de beneficiario.
- b) Acuerdo de la Junta Directiva u órgano de gobierno con capacidad para solicitar al Ayuntamiento de Móstoles Subvención correspondiente. Se deberá adjuntar:
 - Copia del Acta de la sesión indicada.
- c) Certificado sobre no ser beneficiaria de otra Subvención del Ayuntamiento de Móstoles correspondiente al ejercicio para el mismo programa.
- d) Declaración responsable sobre hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de Subvenciones.
- e) Certificado sobre el número de Socios en el caso de Asociaciones y de beneficiarios residentes en Móstoles de la acción que presenta a la subvención.
- f) Certificado sobre Subvenciones de otras Administraciones o Entidades Públicas correspondientes a ese ejercicio.
- g) Certificado de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la seguridad social.
- h) Certificado o enlace al portal de transparencia sobre Gastos Totales realizados en el año anterior.
- i) Presupuesto Total Anual de Ingresos y Gastos.
- j) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales cuando alguna de las actividades tenga como personas usuarias a menores de edad. (Modificación del Artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, efectuada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, toda persona que pretenda el acceso o ejercicio de profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores debe acreditar que no ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos).
El documento ha de tener una vigencia no superior a un año en el momento de registro de solicitud de la subvención.

2.- Los proyectos sobre los que se solicita subvención incluirán, de forma independiente, detallada y separada los siguientes apartados, **según Documento 9 del Anexo I**:

- a) Identificación del proyecto (Nombre del Proyecto, Nombre de la Entidad, Destinatarios).
- b) Contenido del proyecto (Descripción de la situación que justifica el proyecto, objetivo general, objetivos específicos y actividades, e indicadores de evaluación).
- c) Calendarización.
- d) Recursos humanos y materiales con los que cuenta la asociación para la realización de la actividad.
- e) Coste estimado del proyecto.

SÉPTIMO.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN.-



Ayuntamiento de Móstoles

1. Las Solicitudes y documentación requerida, como así cualquier otro trámite relacionado, se presentará en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. El plazo de presentación de solicitudes será de 30 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. En ningún caso se exceptuará el cumplimiento del plazo establecido.
3. Las convocatorias también serán publicadas en la Página Web del Ayuntamiento de Móstoles. En ningún caso se exceptuará el cumplimiento del plazo establecido.
4. Si la documentación aportada no reúne los datos que se exigen en las Bases y en la presente Convocatoria, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe el documento correspondiente, de conformidad con lo previsto por el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
5. En caso de presentación presencial se requerirá al interesado para que subsane la solicitud mediante su presentación electrónica, estando obligadas las personas jurídicas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo

OCTAVO. - CRITERIOS DE VALORACIÓN

1. Las entidades, solo podrán presentar una solicitud que se ajuste a la población diana a las que va dirigida sus proyectos.
2. En caso de presentación de más de una solicitud, se tendrá en cuenta la solicitud registrada en primer lugar.
3. Para la presente convocatoria, serán incompatibles las subvenciones municipales que se recogen en las "Bases Generales Reguladoras de concesión de subvenciones de la Concejalía de Familia, Mayores, Sanidad, Igualdad y Bienestar Social a entidades socio-sanitarias y mayores del municipio de Móstoles", aprobadas por la Junta de Gobierno Local de fecha 4 de abril de 2023 y nº de acuerdo 11/189, cuyo objeto no sea otro que la diversidad funcional dirigida a las entidades que fomentan la participación, promoción y bienestar de las personas con diversidad funcional.
4. Las solicitudes se evaluarán conforme a la aplicación de los Criterios de Valoración relacionados a continuación:

4.1 VALORACIÓN DE LA ENTIDAD

4.1.1. Se evaluarán las solicitudes presentadas teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) Valoración de la entidad: Número de socios de pleno derecho al corriente de pago, Antigüedad en el Registro Municipal de Asociaciones y Trayectoria, continuidad y proyección social de las actividades llevadas a cabo por la asociación.



Ayuntamiento de Móstoles

- b) Valoración de los proyectos: Calidad del proyecto presentado, y que signifique una complementariedad a las actividades desarrolladas en la Concejalía de Familia, Mayores, Sanidad, Igualdad y Bienestar Social.
- c) Valoración Presupuestaria: Subvenciones de otras Administraciones, gastos totales realizados en el año anterior, y coste total del proyecto presentado.

4.1.2. Cada entidad deberá cumplimentar el documento de autovaloración, establecido en el Anexo III.

4.1.3. El Ayuntamiento no subvencionará el coste anual total de las actividades de la entidad, sino que intervendrá únicamente en el proyecto para el que se solicita ayuda, subvencionando hasta un 100% del coste total del proyecto.

4.1.4. Si el proyecto presentado cumple con los requisitos técnicos solicitados, se subvencionarán las actividades contempladas en él, constituyendo el importe de la Subvención, hasta el límite establecido en las presentes Bases.

4.1.5. El importe de la subvención que se conceda a cada entidad por proyecto solicitado no podrá superar, en ningún caso, de manera aislada o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, el coste total de la actividad subvencionada.

4.1.6. El ámbito temporal de ejecución del proyecto será desde el 1 de enero al 31 de diciembre del año objeto de la convocatoria de subvenciones, por lo que solo podrán justificarse gastos de las actividades realizadas durante dicho periodo.

a. 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



Ayuntamiento de Móstoles

- 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

c) 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



Ayuntamiento de Móstoles

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.

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



Ayuntamiento de Móstoles

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
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

DECIMO.- JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.-

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en la concesión de la subvención se documentará mediante la forma de Cuenta Justificativa del gasto realizado.

La Cuenta Justificativa de la subvención consta de los siguientes documentos, ajustándose al modelo de la presente Convocatoria, que se facilitará en las oficinas municipales o bien se podrá descargar de la página web del Ayuntamiento:

1.- Datos de la subvención.

2.- Certificado sobre cumplimiento de la finalidad de la subvención.

3.- Declaración Responsable sobre no estar incurso en las circunstancias que impiden obtener la condición de beneficiario y sobre cumplimiento de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como sobre estar al corriente de obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Móstoles. (De conformidad con el artículo 24.4 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el



Ayuntamiento de Móstoles

Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en aquellos casos en los que el importe a otorgar al beneficiario no supere los 3.000,- €, la Declaración Responsable sustituirá la presentación de los certificados).

4.- Memoria de actuación justificativa sobre cumplimiento del Programa General de Actividades 2023 subvencionado, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos.

5.- Memoria económica justificativa sobre el coste de las actividades realizadas, que contendrá:

5.1.- Relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor, concepto, importe, fecha de emisión y fecha de pago.

5.2.- Facturas originales o documentos sustitutivos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, incorporados en la relación anterior y, en su caso, la documentación acreditativa del pago, en los términos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Las facturas que incluyan retenciones de IRPF deberán acompañarse del documento acreditativo del ingreso de dicha retención a la Agencia Tributaria.

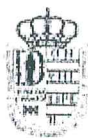
5.3.- Relación detallada, en su caso, de otros ingresos que hayan financiado las actividades subvencionadas con indicación del importe y su procedencia. Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otros recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

Si la Cuenta Justificativa no reúne los requisitos exigidos, no se adjunta la totalidad de la documentación exigida o existen defectos en la documentación aportada, se requerirá al interesado para que en un plazo de **diez días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la notificación de requerimiento, subsane los defectos advertidos y/o acompañe los documentos preceptivos.

UNDÉCIMO.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN.-

1. Las Solicitudes y documentación requerida, como así cualquier otro trámite relacionado, se presentará en la forma prevista en el artículo 14.2 y 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Si la documentación aportada no reúne los datos que se exigen en la presente convocatoria, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe el documento correspondiente, de conformidad con lo previsto por el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Ayuntamiento de Móstoles

3. Las entidades beneficiarias están obligadas a justificar la correcta inversión de la subvención total concedida, mediante la rendición de la Cuenta Justificativa del gasto realizado, estableciéndose el plazo máximo del **31 DE ENERO DE 2024** para su presentación.

4. Una vez presentada la documentación justificativa en los plazos y forma establecidos, el servicio técnico del área de Sanidad y Mayores, emitirá Informe sobre el grado de cumplimiento de los fines para los que se concedió la subvención y la adecuación de los gastos realizados a los mismos. Dichas actuaciones relativas a la justificación de la subvención se remitirán a la Intervención Municipal para su fiscalización. Una vez emitido informe por la Intervención Municipal, se elevará propuesta sobre la Cuenta Justificativa de subvenciones a la Junta de Gobierno Local para su

DUODÉCIMO.- GASTOS SUBVENCIONABLES Y NO SUBVENCIONABLES.-

1.- Se consideran **gastos subvencionables**, según lo establecido en el artículo 31 de la Ley 38/2003, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios, se realicen en el plazo comprendido entre el **1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023** y se haya realizado el pago entre las citadas fechas, referente a los gastos subvencionables que se detallan a continuación:

- Gastos de mantenimiento y limpieza comunitarios de zonas exteriores y jardines.
- Gastos por adquisición de bienes inventariables, siempre que el beneficiario destine los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, admitiéndose como gasto subvencionable el importe correspondiente a la amortización anual dentro de un período amortizable de dos años. Las facturas de bienes inventariables por importe inferior a 1000 € se considerarán como gasto corriente.
- Gastos por prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica.
- Gastos de asesoría jurídica, notariales y registrales.
- Gastos de autocares por viajes de carácter cultural en territorio nacional, así como los de guías y entradas a exposiciones y museos.
- Gastos por alquileres o arrendamientos, recibos de comunidad, seguros y limpieza de sede social.
- Gastos indirectos imputados a las actividades subvencionadas hasta un máximo del 20% de la cantidad concedida. Se consideran gastos indirectos, los servicios básicos de energía, agua y comunicaciones.
- Gastos en Recursos Humanos, nóminas, seguros sociales, etc.

2.- **No son gastos subvencionables**, según lo establecido en el artículo 31 de la Ley 38/2003, todos los que no se detallan en el apartado anterior y en especial:

- Los gastos derivados de cuotas de federaciones, ni cuotas de asistencia a cursos, congresos o eventos similares.
- Los gastos derivados de la realización de fiestas, como Navidad, Carnaval, aniversario, etc.
- Los gastos derivados de actividades deportivas exceptuando los de trofeos o placas, que podrán incluirse en el apartado de publicidad y sensibilización.
- Los gastos derivados de comidas con los socios o abiertas a la población en general.
- Los gastos derivados de la entrega de regalos a socios o familiares de los mismos en los eventos como Navidad, Reyes, Día de la Madre, etc.

- Los gastos derivados de la compra de material inventariable (Televisores, Ordenadores, etc), que no sea aprobado con anterioridad por la Concejalía de Familia, Mayores, Sanidad, Igualdad y Bienestar Social.
- Los gastos derivados de la compra de vestimenta deportiva.
- Los gastos derivados de donaciones.
- En las facturas de teléfonos, se podrá justificar como máximo, 100 euros mensuales.
- Los intereses deudores de las cuentas bancarias, intereses, recargos y sanciones administrativas y penales, y los gastos de procedimientos judiciales.
- Gastos en concepto de tributos, tasas y precios públicos abonados al Ayuntamiento de Móstoles
- Gastos de edición e impresión de folletos, catálogos, carteles publicitarios, revistas o programas de fiestas, en los que no figure el logo o escudo del Ayuntamiento de Móstoles y/o la leyenda "Con la colaboración del Ayuntamiento de Móstoles".
- Los gastos destinados a infraestructuras, funcionamiento interno de la entidad, reforma o acondicionamiento de locales.
- Cualquier gasto no realizado ni abonado durante el año 2023.
- No se admitirán facturas emitidas por miembros de la Junta directiva de la entidad subvencionada.

DECIMOTERCERO. - ABONO DE LA SUBVENCIÓN

13.1. El pago de la subvención se realizará de forma anticipada 100%, tal y como establece el artículo 34.4. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, mediante entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

En este mismo sentido, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en su artículo 88.2., señala que se realizarán pagos anticipados en los términos y condiciones previstos en el mencionado artículo 34.4. de la Ley General de Subvenciones, en las subvenciones destinadas a financiar proyectos de acción social que se concedan a entidades sin fines lucrativos, así como subvenciones a otras entidades beneficiarias siempre que no dispongan de recursos suficientes para financiar transitoriamente la ejecución de la actividad subvencionada.

13.2. El pago de la subvención se efectuará una vez aprobado el expediente de la concesión por Junta de Gobierno Local.

13.3. El pago de la subvención se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta que la entidad tenga abierta con el Ayuntamiento.

13.4. Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas de reintegro previstas en las presentes Bases.

13.5. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.



Ayuntamiento de Móstoles

DECIMOCUARTO. - INFRACCIONES Y SANCIONES

Las entidades beneficiarias de subvención quedarán sometidas a las responsabilidades que en materia de infracciones y sanciones administrativas establece la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento de aplicación aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

DECIMOQUINTO. - PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES

En aplicación de los principios recogidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, el Ayuntamiento de Móstoles remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), que operará como sistema nacional de publicidad de subvenciones, las Convocatorias y las resoluciones de Concesión, en los términos establecidos en el artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En Móstoles, 11 de julio de 2023



Fdo.: M^a Del Mar Morales Sánchez
TÉCNICO DE SANIDAD Y MAYORES



Ayuntamiento de Móstoles

ANEXO I
SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN

- SOLICITUD DE SUBVENCION EJERCICIO.

- DOCUMENTACIÓN:

1. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD SOLICITANTE. (Documento 1-1). Se deberá adjuntar:

- Fotocopia del C.I.F. (Si es la primera vez que se solicita subvención o si ha cambiado)
- Alta Fichero de Acreedores (Si es la primera vez que se solicita subvención o si los datos han sufrido modificaciones)
- Declaración responsable de aceptar las bases y no tener pendientes de justificar subvenciones anteriores. (Documento 1-2).
- Declaración responsable para obtener la condición de beneficiario (Documento 1-3).

2. ACUERDO DE LA JUNTA DIRECTIVA PARA SOLICITAR AL AYUNTAMIENTO SUBVENCIÓN CORRESPONDIENTE. (Documento 2). Se deberá adjuntar:

- Copia del Acta de la sesión indicada.

3. CERTIFICADO SOBRE NO SER BENEFICIARIA DE OTRA SUBVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO PARA EL MISMO PROYECTO, CORRESPONDIENTE A ESE EJERCICIO. (Documento 3-1)

- DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE HALLARSE AL CORRIENTE DE PAGO DE OBLIGACIONES POR REINTEGRO DE SUBVENCIONES (Documento 3-2).

4. CERTIFICADO SOBRE EL NÚMERO DE SOCIOS. (Documento 4).

5. CERTIFICADO SOBRE SUBVENCIONES DE OTRAS ADMINISTRACIONES O ENTIDADES PÚBLICAS CORRESPONDIENTES A ESE EJERCICIO. (Documento 5).

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

7. CERTIFICADO SOBRE GASTOS TOTALES REALIZADOS EN EL AÑO ANTERIOR. (Documento 7).

8. PRESUPUESTO TOTAL ANUAL DE INGRESOS Y GASTOS AÑO CORRIENTE. (Documento 8).

9. PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN. (Documento 9).

10. CERTIFICACIÓN NEGATIVA DEL REGISTRO CENTRAL DE DELINCUENTES SEXUALES.



Ayuntamiento de Móstoles

SOLICITUD DE SUBVENCION EJERCICIO EN CURSO

D./Dña. _____

Con D.N.I. _____, vecino/a de _____,

Con domicilio en C/ _____ nº _____ C.P. _____

Teléfono _____, y como Presidente/a de la Asociación

Denominada _____, cuyo objeto es:

EXPONE:

Que según las Bases Reguladoras de Subvenciones a Asociaciones Culturales, Ejercicio _____, de fecha _____, y estimando que la Asociación a la que represento reúne todos los requisitos exigidos,

SOLICITA:

Subvención correspondiente al ejercicio _____.

Así mismo, declaro que son ciertos todos los datos consignados en esta Solicitud y documentación adjunta.

*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



Ayuntamiento de Móstoles

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 1-1)

1.- DATOS DE IDENTIFICACION DE LA ASOCIACIÓN SOLICITANTE.

Denominación _____ C.I.F. (1) _____

Domicilio Sede Social (según Estatutos) _____

• Localidad _____ C.P. _____ Teléfono _____

Domicilio Notificación _____

• Localidad _____ C.P. _____ Teléfono _____

Nº Registro Municipal Asoc. _____ Nº Registro General _____

MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA:

<u>NOMBRE Y APELLIDOS</u>	<u>D.N.I.</u>
Presidente/a _____	_____
Vicepresidente/a _____	_____
Secretario/a _____	_____
Tesorero/a _____	_____
Vocales _____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

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

(1) Adjuntar fotocopia del C.I.F.(Si es la primera vez que se solicita subvención o si ha cambiado)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 internaciones.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**

**SOLICITUD DE ALTA EN EL FICHERO DE
ACREEDORES DE PERSONAS JURÍDICAS**

al sello de registr.

TESORERÍA

Nº catálogo de
solicitudes:
ma/0/005i

Nº de catálogo de
procedimientos/exp:

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL TERCERO (1)

Razón social

NIF

Teléfono de contacto

Correo electrónico

Fax

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (2)

Primer apellido

Segundo apellido

Nombre

DNI, NIE o Pasaporte

MEDIO PREFERENTE O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (3)

Vía y nombre de vía

Nº

Piso/Puert
a

C. Postal

Municipio

Provincia

DATOS BANCARIOS (4)

Denominación de la Entidad

Domicilio de la Sucursal

Población

Provincia

Código Postal

Código Cuenta Cliente (C.C.C)

IBAN

Entidad

Sucursal

D.C.

Número de Cuenta

BIC

SOLICITA

Sírvase efectuar los pagos correspondientes a los créditos pendientes en la cuenta cliente arriba indicada, la cual será válida hasta que no se

DOCUMENTACIÓN NECESARIA (5)

Poder Notarial

Fotocopia del DNI del representante o apoderadoOtros

LUGAR, FECHA Y FIRMA (6)

DILIGENCIA DE CONFORMIDAD DE LA ENTIDAD

Móstoles, de

de 20

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), se informa que los datos de carácter personal que sean incluidos en el presente formulario serán incluidos en el fichero del Ayuntamiento de Móstoles cuya finalidad es la gestión de su solicitud. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la precitada Ley, mediante comunicación escrita dirigida a: Registro General del Ayuntamiento de Móstoles - Plaza de España, 1 - 28934 MÓSTOLES (Madrid) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos.



Ayuntamiento de Móstoles

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 - CI San Antonio, 2

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

Junta de Distrito 4 Oeste - CI Pintor Velázquez, 68

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



Ayuntamiento de Móstoles

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



Ayuntamiento de Móstoles

Concejalía de Urbanismo - CI Independencia, 12 Oficina de Atención al
Contribuyente - CI Rejilla, 11 Tribunal Económico-Administrativo - CI Rejilla, 11
Omic - CI Huesca, 15
Servicios Sociales - Avd Vía Láctea, 33
Oficina de Atención al Vecino - Pza. del Sol,

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. _____ ,
cuyo

objeto es _____

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).

CONCEJALÍA DE FAMILIA, MAYORES, SANIDAD, IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL
CONVOCATORIA SUBVENCIONES A ENTIDADES SOCIO SANITARIAS Y DE MAYORES
DIVERSIDAD FUNCIONAL

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.