



CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES CULTURALES

Por la presente convocatoria pública se inicia el procedimiento para la concesión en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones a asociaciones culturales para el año 2023 y cuyo contenido es el siguiente:

Primero.- Aprobación Bases Regulatoras y publicación.

Las Bases Regulatoras de participación de Subvenciones a Asociaciones Culturales aprobadas por acuerdo de resolución 3/140 de la Junta de Gobierno de fecha 8 de marzo de 2022, son las aplicables para el ejercicio 2023, el contenido de la Convocatoria se ajusta a lo dispuesto en ellas.

El anuncio de aprobación fue publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 75, de fecha 29 de marzo de 2022, e igualmente están publicadas en la web del Ayuntamiento de Móstoles.

Segundo.- Crédito Presupuestario.

El importe total para las ayudas de los proyectos culturales será de 47.025,00€, (CUARENTA Y SIETE MIL VEINTICINCO EUROS) con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria del presupuesto de gastos del Ayuntamiento de Móstoles para el ejercicio 2023:

26.3341.48905

Tercero.- Objeto.

Constituye el objeto de esta convocatoria la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a asociaciones culturales del municipio de Móstoles que, reuniendo los requisitos que se establecen en las bases reguladoras, realicen actividades y actos dirigidos a incentivar y promover la participación ciudadana como enriquecimiento de la vida social y cultural del municipio potenciando actividades culturales.

Los gastos subvencionables serán los realizados y abonados en el ejercicio 2023.

Dada por finalizada la pandemia provocada por el covid-19, en este año, no serán admitidos los gastos ocasionados en concepto de adquisición o alquiler tecnológico para el desarrollo de la actividad subvencionada.

Cuarto.- Requisitos de las Asociaciones Solicitantes.

4.1.1 Podrán ser beneficiarios de estas ayudas todas aquellas asociaciones culturales sin ánimo de lucro que reúnan las siguientes condiciones:

- a) Estar inscritas en el registro municipal de asociaciones del Ayuntamiento 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 su sede o domicilio social y realizar sus actividades en el ámbito territorial del municipio de Móstoles.
- 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.



Ayuntamiento de Móstoles

- i) Presupuesto total anual de ingresos y gastos del año que se solicita la subvención.
- ii) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes sexuales cuando la actividad es impartida con menores. (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

5.2 Los proyectos culturales sobre los que se solicita subvención incluirán, de forma independiente, detallada y separada:

- a) Título del proyecto.
- b) Objetivos y resultados esperados (objetivos generales y específicos).
- c) Ejecución del proyecto (actividades, organización, cronograma de actividades).
- d) Destinatarios.
- e) Recursos humanos y materiales con los que cuenta la asociación para la realización de la actividad.
- f) Presupuesto (previsión de gastos y de ingresos)

Sexta.- Obligaciones de las Entidades Beneficiarias.

6.1 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 en el ejercicio que se solicita la subvención, 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.



Ayuntamiento de Móstoles

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

8.6. Las subvenciones que se concedan al amparo de esta convocatoria, se imputarán al Capítulo IV del Presupuesto de Gastos del Área de Cultura de cada ejercicio económico y los créditos que se indiquen en las correspondientes convocatorias anuales.

Noveno.- Procedimiento de concesión y resolución.

9.1. La forma de concesión de las subvenciones a que se refiere esta convocatoria, será la de concurrencia competitiva procediéndose al prorrateo, entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones.

9.2. El órgano instructor del procedimiento de concesión de subvenciones, corresponde a la Concejalía de Cultura. Las solicitudes recibidas en tiempo y forma serán examinadas, evaluadas e informadas por los servicios técnicos del área de Cultura.

Una comisión de valoración, cuyo presidente será el Concejal o Concejala que ostente la delegación de Cultura, o persona en quien delegue, procederá al examen y estudio de las solicitudes de subvención presentadas, y elevará informe al órgano instructor, que hará la propuesta de concesión o denegación de la subvención a la Junta de Gobierno Local.

Los miembros de esta comisión serán nombrados por el Concejal o Concejala que ostente la delegación de Cultura.

9.3. En ningún caso, el importe de la Subvención, o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones o Entidades Públicas, podrá superar el coste total del programa general de actividades.

9.4. La resolución por la Junta de Gobierno Local se dictará en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la publicación en el Boletín General de la Comunidad de Madrid de la presente convocatoria 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 con indicación de las causas que la motivan. Contra las resoluciones recaídas en los expedientes de subvenciones tramitados al amparo de esta convocatoria, 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.

9.5. La resolución del procedimiento de Concesión pondrá fin a la vía administrativa.

Décimo.- Abono de la subvención.

10.1. El pago de la subvención se realizará, con carácter general, **previa justificación** por la entidad beneficiaria de la realización de las actividades y objetivos para los que se concedió, a partir del 30 de septiembre de cada convocatoria anual.



Ayuntamiento de Móstoles

11.2. Cuando el proyecto objeto de subvención no hubiera podido ser cumplido en su integridad, el beneficiario de la misma presentará para su justificación la parte proporcional correspondiente al proyecto ejecutado.

11.3. Las facturas tendrán que reunir los requisitos exigidos con carácter general en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento regulador de las obligaciones de facturación. En todo caso, las facturas habrán de estar fechadas en el ejercicio económico para el que se ha concedido la subvención.

11.4. Las facturas y demás documentos justificativos se presentarán por cualquiera de los medios indicados en la base quinta.

11.5. No se considerarán gastos subvencionables los destinados a infraestructuras, funcionamiento interno de la asociación, reforma o acondicionamiento de locales.

11.6. No se admitirán facturas emitidas por miembros de la junta directiva de la asociación subvencionada.

11.7. No se subvencionarán los gastos derivados de las salidas culturales fuera del término territorial de la Comunidad de Madrid.

11.8. No serán objeto de subvención las facturas correspondientes para la adquisición de ropa o vestuario cuya cuantía exceda del 15% del importe subvencionado, como así los gastos referidos a nóminas y dietas cuya cuantía exceda del 35 % del importe subvencionado.

11.9. La asociación deberá tener concertada una póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil. Estará obligada a la presentación de dicha póliza y a la acreditación del pago de la misma.

11.10. Se deberá acreditar, por medio de los correspondientes certificados positivos, el hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social

11.11. Una vez recibida la documentación pertinente, por los servicios técnicos de la Concejalía de Cultura se 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.

11.12. Las actuaciones relativas a la justificación de la subvención se remitirán a la Intervención Municipal para su fiscalización.

11.13. Una vez emitido informe favorable por la Intervención Municipal, se elevará la oportuna propuesta sobre la Cuenta Justificativa de Subvenciones para su aprobación a la Junta de Gobierno Local.

11.14. La justificación de la Subvención se ajustará al modelo que figura en el **Anexo III** de esta convocatoria.

Duodécimo.- Reintegro de la subvención.

12.1. Será causa de devolución de la subvención concedida, procediéndose al reintegro de las cantidades percibidas, en los siguientes casos:

- El incumplimiento de la obligación de la correcta justificación de la Subvención en el plazo y forma previstos en las presentes Bases o justificación insuficiente.



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 AL EJERCICIO (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 AL 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 AL EJERCICIO (Documento 5).

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

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

8. PRESUPUESTO TOTAL ANUAL DE INGRESOS Y GASTOS DEL AÑO QUE SE SOLICITA. (Documento 8).

9. PROGRAMA O PROYECTO DE ACTIVIDADES AÑO....., PARA LOS QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN. (Documento 9).

10. CERTIFICACIÓN NEGATIVA DEL REGISTRO CENTRAL DE DELINCUENTES SEXUALES.



(Documento 1-1)

1.- DATOS DE IDENTIFICACION DE LA ASOCIACIÓN SOLICITANTE.

Denominación _____ C.I.F. (I) _____

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:

NOMBRE Y APELLIDOS

D.N.I.

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 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.



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 Mostoles, 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

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 Via Láctea, 33
Oficina de Atención al Vecino - Pza. del
Sol,



(Documento 1-2)

1. - DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ACEPTAR LAS BASES Y NO TENER PENDIENTES DE 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.



(Documento 2)

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

La Junta Directiva de la Asociación Cultural denominada _____
_____ reunida en sesión de fecha _____ (1)

acordó solicitar al Ayuntamiento Subvención correspondiente al Ejercicio, según lo
establecido en las Bases Generales Reguladoras de Subvenciones a Asociaciones Culturales.

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.



(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 _____

D E C L A R A

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).

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.



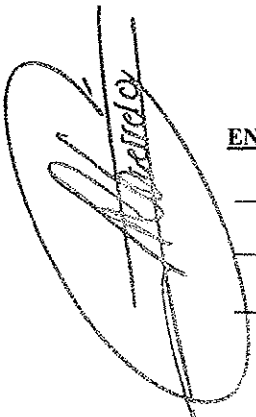
5.- CERTIFICADO SOBRE SUBVENCIONES DE OTRAS ADMINISTRACIONES O ENTIDADES PUBLICAS CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO.....

D./Dña _____
con D.N.I. _____, como Secretario/a de la Asociación
Cultural 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 en el que se solicita la subvención, 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 en el que se solicita la subvención, para el Programa General de Actividades, objeto de Subvención, según el siguiente detalle:



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

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.



**7.- CERTIFICADO DE LOS GASTOS TOTALES
REALIZADOS EN EL AÑO ANTERIOR.**

D./Dña _____
con D.N.I. _____, como Secretario/a de la Asociación
Cultural 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).

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 - continuación)

DENOMINACIÓN ASOCIACIÓN _____

GASTOS AÑO

<u>GASTOS</u>	<u>IMPORTE</u>
Generales	_____
Programa de Actividades	_____
(Consignar el Total de Gastos del Documento 9)	_____

TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS AÑO

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 9- continuación)

e) Recursos humanos y materiales con los que cuenta la asociación para la realización de la actividad y espacios que se solicitan al área de cultura para el desarrollo de la misma.

f) Presupuesto de la actividad (previsión de gastos y de ingresos)

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

(Máximo 15 puntos)

1.- Subvenciones de otras Administraciones o Entidades Públicas.

PUNTOS

- Ninguna subvención o ayuda económica 5
- Subvención o ayuda económica hasta 2.400 euros 2
- Subvención o ayuda económica superior a 2.400 euros. .. 1

2.- Gastos Totales Realizados en el año anterior.

- Hasta 3.000 euros 1
- De 3.001 a 6.000 euros 2
- De 6.001 a 9.000 euros 3
- De 9.001 a 12.000 euros 4
- Más de 12.000 euros 5

3º.- Coste Total de los Programas de Actividades año que se solicita.

PUNTOS

- Hasta 3.000 euros 1
- De 3.001 a 6.000 euros 2
- De 6.001 a 9.000 euros 3
- De 9.001 a 12.000 euros 4
- Más de 12.000 euros 5

La suma de los puntos de los tres bloques por el valor económico de cada punto será la Subvención de cada año hasta el límite establecido en la Convocatoria.



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: (Señalar el sistema de pago utilizado)

☐ PAGO SUBVENCIÓN TOTAL (PREVIA JUSTIFICACIÓN)
(A partir del 30 de septiembre de.....)
FECHA TRANSF. _____

☐ PAGO FRACCIONADO (PREVIA JUSTIFICACIÓN)

1. PRIMER PAGO A CUENTA (Hasta 70% Subv.)
IMPORTE _____ FECHA TRANSF. _____

2. SEGUNDO PAGO A CUENTA (Resto Subv.)
IMPORTE _____ FECHA TRANSF. _____

☐ PAGO ANTICIPADO (PREVIA PRESENTACIÓN AVAL)

1. PRIMER ANTICIPO (Hasta 70% Subv.)
IMPORTE _____ FECHA TRANSF. _____

2. SEGUNDO ANTICIPO (Resto Subv.)
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

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

*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.