

BASES REGULADORAS PARA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE ACTIVIDADES DE CONCILIACIÓN E IGUALDAD, DESTINADAS A ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES (AMPAS) PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA DE APERTURA TEMPRANA "MADRUGADORES(AS)" EN EL CURSO ESCOLAR 2019-2020

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en la *Ordenanza reguladora del Régimen General de Concesión de Subvenciones* del Ayuntamiento de Langreo publicada en el BOPA nº 254 de 2 de noviembre de 2016.

El procedimiento para la concesión de estas subvenciones será en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en esta convocatoria, adjudicando, con el límite fijado en el punto siguiente, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

1. Objeto y Finalidad de la Subvención

La presente convocatoria de subvención tiene por objeto conceder ayudas económicas a las Asociaciones de Madres y Padres (AMPAS) de los centros escolares públicos del concejo de Langreo, para la puesta en marcha de programas de conciliación de la vida personal, laboral y familiar que contribuyan a paliar las dificultades de las familias langreanas derivadas de la incompatibilidad entre los horarios laborales y escolares durante el curso escolar 2019-2020 y con ello, a remover los obstáculos que aun persisten para una efectiva Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres, en especial, en el ámbito laboral.

Podrán ser objeto de subvención las actividades dirigidas a conciliar trabajo y familia mediante la apertura temprana de los centros educativos con carácter previo al comienzo de cada jornada lectiva del Curso Escolar 2019-2020.

El importe de la subvención no podrá superar el 80% del presupuesto de la actividad, con un máximo de SETECIENTOS EUROS (700,00 €). En los casos de concurrencia de subvenciones municipales con las de otras Administraciones Públicas, la suma de las mismas no podrá superar el 80% del coste de la actividad o proyecto subvencionado.

2. Créditos Presupuestarios

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención es el 231.40.489.01, RC n.º 220190008095, y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas de TRES MIL EUROS (3.000 €)

3. Requisitos

a) Podrán concurrir a esta convocatoria de subvenciones todas las Asociaciones de Madres y Padres (AMPAS) de los Centros Escolares públicos de Educación Infantil y Primaria, del municipio de Langreo.

b) Para ser beneficiarios de las ayudas las AMPAS deberán cumplir los siguientes requisitos.

- Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro de Asociaciones
- Encontrarse al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social y las tributarias con el Estado y la Comunidad Autónoma.

- Tener debidamente justificados los gastos correspondientes a otras subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Langreo.

- No ser deudores de la Hacienda Municipal por razón de tributos, o reintegros de subvenciones de convocatorias anteriores.

- No estar incurso en alguno de los supuestos de prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones por incapacidad o incompatibilidad, establecidos en el art. 13 de la *Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones* (BOE de 18 de noviembre)

- Acompañar a la solicitud la documentación que se detalla en la base 5) de esta convocatoria.

4. Órgano Competente para la Instrucción y Resolución

El órgano competente para la instrucción del expediente es la Concejalía de Igualdad.

El órgano competente para resolver será *el Alcalde, previo dictamen de la Comisión Informativa de Derechos Sociales.*

5. Plazo de Presentación de Solicitudes y Documentación

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo de esta convocatoria. Se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*, en el **plazo de 20 días hábiles** a contar desde el siguiente día hábil a la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

a) Las solicitantes deberán presentar la siguiente documentación:

- Solicitud de participación según modelo que figura en el Anexo I de estas bases.
- Fotocopia del NIF
- Documentos que acrediten la personalidad de la entidad solicitante y, en su caso, la representación de quien firme la solicitud (copia de la Escritura de constitución o modificación, copia del Acta fundacional y Estatutos, copia del DNI,CIF de la entidad etc.).
- Declaración responsable de que no concurre ninguna de las circunstancias que impidan obtener la condición de beneficiaria de subvenciones públicas, establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
- Programa detallado de la actividad a realizar y para la cual se solicita la subvención.
- Presupuesto total debidamente desglosado en el que figure el coste de la actividad propuesta y las fuentes de financiación. Para la adquisición de material deberá aportarse presupuesto detallado de las empresas suministradoras.
- Certificado expedido por la Secretaría de la AMPA, acreditativa del Acuerdo adoptado para la presentación de la solicitud de subvención.
- Presupuesto de gastos e ingresos previstos por la Asociación.
- Fichero de acreedores.
- Declaración de otras subvenciones o ayudas solicitadas o concedidas para la financiación del programa o actividad o en su caso declaración negativa de no percibir las.
- En el supuesto de que los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación, la asociación podrá hacer uso de su derecho a no presentarlos, aportando una Declaración en la que se deje constancia de que los datos recogidos

en los documentos que obran en poder del Ayuntamiento en los últimos cinco años, se mantienen vigentes sin variación alguna indicando asimismo la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o emitidos.

b) Esto no excluye la posibilidad de que el Ayuntamiento de Langreo pueda requerir la aportación de otra documentación acreditativa para una mejor valoración de las peticiones.

La solicitud acompañada de la documentación complementaria correspondiente, deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Langreo, habilitado al efecto y sito en la planta baja de la Casa Consistorial, Plaza España, s/n, en horario de 9:00 h. a 14:00 h.

Tendrá los mismos efectos que la entrada en el citado Registro, la remisión por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la *Ley 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*

6. Plazo de Resolución y Notificación

El plazo de resolución y notificación será de 3 meses.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

7. Reformulación de las Solicitudes

Cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por la solicitante y el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar del beneficiario la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

Si la solicitud merece la conformidad del órgano colegiado, se remitirá con todo lo actuado al órgano competente para que dicte la resolución. Debe respetar, en cualquier caso, el objeto, condiciones y la finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.

8. Fin de la Vía Administrativa

El acto de resolución de la subvención agota la vía administrativa.

De acuerdo con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*, contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Oviedo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la *Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa*.

9. Tramitación y Valoración de las Solicitudes.

a) El Ayuntamiento de Langreo, a través del servicio competente por razón de la materia, revisará los expedientes de solicitud y verificará que contienen la documentación exigida. En caso de que la documentación se encuentre defectuosa o incompleta, se requerirá a la entidad solicitante, para que en un plazo de diez días aporte la documentación pertinente, comunicándole que en caso contrario, se tendrá por desistida de su petición, previa resolución que le será notificada como solicitante.

En ningún caso, cumplidos los requisitos y examinada la documentación, se concederá subvención por un importe superior al que se refleja en la solicitud.

b) Los criterios para la asignación de las subvenciones serán los siguientes:

- La adecuación de los proyectos al objetivo de favorecer la conciliación de la vida personal, laboral y familiar.
- La consecución efectiva de la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres, en especial, en el ámbito laboral.
- El impulso conjunto de varias asociaciones (AMPAS)
- La garantía de su ejecución por la capacidad de gestión de la solicitante para llevar a cabo los proyectos presentados.

La **VALORACION DE CRITERIOS**, se realizara con arreglo al siguiente baremo

Adecuación del proyecto a los objetivos y acciones propuestas:

- Definida y concreta (40 puntos),
- Parcialmente definida y concreta (25 puntos)
- Concreción insuficiente o deficiente (10 puntos)
- Inadecuada (0 puntos)

A estos efectos, la Memoria del proyecto deberá justificar

- (a) la necesidad del objeto del proyecto
- (b) los objetivos planteados y
- (c) la descripción de las acciones a realizar.

Asimismo, deberá presentarse un presupuesto desglosado, en el que se especifiquen los conceptos (Gastos de Recursos Humanos, Materiales etc.) y un cronograma.

En función de todo esto, se considerará que es adecuación:

- Definida y concreta, cuando a), b) y c) (las tres) se relacionen clara y directamente con el presupuesto y cronograma.
- Parcialmente definida y concreta, cuando solo se relacionen a),b) o c) (dos de ellas) con el presupuesto y cronograma.
- Insuficiente o deficiente, cuando solo se relacione una de ellas.
- Inadecuada cuando no exista relación entre a), b) y c) con el presupuesto y cronograma.

Número de familias/menores beneficiaria(o)s e incidencia en la participación:

- 12-24 Familias/menores participantes: 10 puntos
- 10-12 Familias/menores participantes: 8 puntos
- 5-10 Familias/menores participantes: 6 puntos
- Hasta 5 Familias/menores participantes: 4 puntos

Una vez valoradas todas las solicitudes, en atención al crédito disponible, la puntuación total obtenida servirá para calcular el importe a subvencionar, mediante un sistema proporcional de reparto, calculado con la siguiente formula: Puntuación obtenida x cantidad global de subvención /Puntuaciones totales.

Donde la puntuación obtenida es la suma total de las puntuaciones alcanzadas en cada criterio de valoración .La cantidad global es el importe total a repartir entre todas las solicitud. La puntuación total es la suma de las puntuaciones de todas las solicitantes. Si la cuantía de la subvención resultante de la aplicación de la formula enunciada, superase lo solicitado el máximo a conceder será dicho importe.

10. Medios de notificación o publicación

Las notificaciones se practicarán en el lugar y por el medio que solicitante haga constar a tal efecto en la solicitud, teniendo en cuenta lo establecido a estos efectos en el artículo 41 de la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones*.

11.- Justificación Forma y Plazo

1.- Las entidades beneficiarias de la subvención vendrán obligadas a justificar documentalmente el cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos en el acto de la concesión y, en su caso, la aplicación de los fondos recibidos.

2.- Los gastos subvencionables a que se destinen las ayudas serán aquellos gastos corrientes realizados en el periodo de ejecución de las acciones dentro del año o años al que corresponde la subvención, que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.

3.- La justificación de los gastos conforme al fin para el que la subvención fue concedida deberá realizarse aportando la CUENTA JUSTIFICATIVA, que deberá incluir la memoria de la actuación y la memoria económica con el contenido que se señala a continuación:

a).- MEMORIA DE ACTUACIÓN justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención con indicación de las actividades realizadas, de los resultados obtenidos y de la aplicación de los fondos recibidos y acreditación del cumplimiento de los requisitos de publicidad determinados en esta convocatoria, adjuntando recortes de prensa, fotografías, carteles, etc. de la actividad realizada que pongan de manifiesto la adecuada publicidad dada al carácter público de la financiación de la actividad subvencionada.

b).- MEMORIA ECONÓMICA justificativa, según modelo anexo, del coste de las actividades realizadas que debería contener:

b.1.- Balance económico de la actividad subvencionada que comprenderá:

b.1.a) Relación detallada de todos los gastos de la actividad subvencionada debiendo relacionarse todos los gastos generados, con independencia de si se presentan o no como justificación de la subvención concedida. En esta relación se hará constar tanto la previsión inicial de cada uno de estos gastos tal como figuraban en el presupuesto inicial, como el gasto finalmente ejecutado en cada uno, y, en su caso, las desviaciones producidas.

b.1.b) Relación detallada de todos los ingresos o subvenciones previstos inicialmente que hayan financiado la actividad subvencionada. Se relacionarán todos los ingresos previstos en el presupuesto inicial, ya sean en metálico o en especie.

b.1.c) En caso de existir desviaciones significativas deberá indicarse una breve explicación de los motivos que ocasionaron la misma.

b.2.- Relación clasificada de los patrocinios, colaboraciones u otros recursos no previstos en el presupuesto inicial. Si la actividad ha tenido colaboraciones o aportaciones de otras personas físicas, entidades o empresas, deberá indicarse detalle nominativo de las mismas, con indicación de las aportaciones realizadas por cada uno de ellas.

b.3.- Relación clasificada de los gastos que se presentan como justificante de la subvención, su importe, fecha de emisión y pago, y, en su caso, con explicación detallada de los criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos incorporados en la relación, y de su relación con la actividad subvencionada. Esta relación deberá coincidir con las facturas y documentos de pago que se presenten como justificación. Se deberá hacer constar detalladamente el porcentaje de la cuantía total de cada factura que se imputa a la justificación de la subvención.

b.4.- Facturas y documentos de pago originales: original de las correspondientes facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, incorporados en la relación a la que se hace referencia en el párrafo anterior y original y copia de la documentación acreditativa del pago. Las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil deberán cumplir con los requisitos 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 (BOE 289, de 1 de diciembre de 2012) que regula el deber de expedir y entregar factura que incumbe a los profesionales y empresarios/as (artículos 23.3 y 30.3 de la LGS y 28.3 de la LPACAP).

Cada uno de los documentos de gasto debe acreditar de forma inequívoca que ha sido pagado mediante transferencia bancaria o comprobante bancario de pago que permita identificar el gasto concreto al que corresponde. Los cheques, pagarés o talones deberán acompañarse del adeudo o extracto de cuenta bancaria que permita acreditar los movimientos de la misma, identificando el gasto. Solo se admitirán los pagos en metálico cuando el gasto sea inferior o igual a 300 euros y en estos casos se acreditará el pago mediante "recibí" con firma, fecha y sello del emisor en la propia factura o mediante recibo de la empresa emisora, cuando el pago se realice en metálico.

b.5.- Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley de Contratos del Sector Público para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención, en aplicación del artículo 31.3 de la LGS.

b.6.- Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas. Cuando se produzca exceso de las subvenciones percibidas de distintas Entidades públicas respecto del coste del proyecto o actividad, y aquellas fueran compatibles entre sí, la persona o entidad beneficiaria deberá reintegrar el exceso junto con los intereses de demora, uniendo cartas de pago a la correspondiente justificación. El reintegro del exceso se hará a favor de las Entidades concedentes en proporción a las subvenciones concedidas por cada una de ellas.

b.7.- En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

b.8.- Si la entidad opta por imputar como gasto subvencionable el importe correspondiente al IVA de las facturas presentadas, deberá aportar debidamente cumplimentada una declaración responsable, por la que se justifique la cuantía del IVA soportado correspondiente a los gastos subvencionables que se estima susceptible de compensación o recuperación por el beneficiario de la subvención mediante la deducción en sus declaraciones-autoliquidaciones IVA, o bien que se encuentran exentos o no sujetos a dicho impuesto.

4.- Dada la naturaleza y cronograma de la presente subvención -coincidente con el curso escolar Septiembre 2019- Junio 2020- el plazo máximo para la presentación de la justificación de la subvención finaliza el día 15 de Julio de 2020. Dicha justificación, al contener documentos originales, deberá presentarse de forma presencial en papel en el Departamento de Intervención del Ayuntamiento de Langreo. La no justificación en tiempo y forma impedirá a la entidad subvencionada concurrir a la siguiente o siguientes convocatoria(s).

5.- Cuando el órgano administrativo competente para la comprobación de la subvención apreciase defectos subsanables en la justificación presentada por la persona o entidad beneficiaria, lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez (10) días hábiles para su corrección. Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente, este requerirá a la persona o entidad beneficiaria para que en el plazo improrrogable de quince (15) días hábiles sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido llevará consigo la exigencia de reintegro y demás responsabilidades establecidas en la LGS. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido, en su caso, no eximirá a la persona o entidad beneficiaria de las sanciones que, conforme a la LGS, correspondan.

6.- Los justificantes originales presentados para justificar la subvención deberán ser validados y estampillados. Se marcarán por la Intervención Municipal del Ayuntamiento de Langreo, con una estampilla, indicando en la misma la subvención para cuya justificación han sido presentados y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención. En este ultimo caso se indicará

además la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención (artículo 73 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones). Si la documentación presentada para la justificación de la subvención aparece estampillada por otra Administración o área municipal, el sello deberá indicar, en todo caso, la subvención para cuya justificación han sido presentados y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a esa subvención.

MODELO DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA:

ACTIVIDADES DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, LABORAL Y FAMILIAR DE ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES (AMPAS) – CURSO ESCOLAR 2019-2020

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DE LA SOLICITANTE			
Nombre /Razón Social			NIF/CIF
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS DE LA REPRESENTANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS DE NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO DE NOTIFICACIÓN¹
<input type="checkbox"/> Solicitante <input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal

¹ Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

En todo caso, **estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos** con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- a) Las personas jurídicas.
- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
- c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

DATOS RELEVANTES

ASOCIACIÓN			
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD
			PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
OBSERVACIONES			

DATOS DE LA SUBVENCIÓN

BASES DE LA SUBVENCIÓN	BOP N.º _____ Y FECHA _____
CONVOCATORIA	BOP N.º _____ Y FECHA _____
IMPORTE SOLICITADO	_____ EUROS
FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN	

OBJETO DE LA SOLICITUD

Acompañando a la presente solicitud la documentación expresada en la convocatoria publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* nº _____ de fecha _____, y cumpliendo todos los requisitos solicitados en las bases reguladoras y convocatoria, y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan, SOLICITO me sea concedido subvención para _____ con base en la documentación aportada.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

- 1-Fotocopia del NIF
- 2-Documentos que acrediten la personalidad de la solicitante y, en su caso, la representación de quien firme la solicitud (copia de la Escritura de constitución o modificación, copia del Acta fundacional y Estatutos, copia del DNI,CIF de la entidad etc.).
- 3-Declaración responsable de que en la solicitante no concurre ninguna de las circunstancias que impidan obtener la condición de beneficiaria de subvenciones públicas, establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
- 4-Programa detallado de las actividades a realizar y para las cuales se solicita la subvención.
- 5-Presupuesto total debidamente desglosado en el que figure el coste de las actividades propuestas y las fuentes de financiación. Para la adquisición de material deberá aportarse presupuesto detallado de las casas suministradoras.
- 6-Certificado expedido por la Secretaria de la Asociación, acreditativo del Acuerdo adoptado para la solicitud de subvención.

7-Presupuesto de gastos e ingresos previstos por la asociación.

8-Fichero de acreedores.

9-Declaración de otras subvenciones o ayudas solicitadas o concedidas para la financiación del programa o actividad o en su caso declaración negativa de no percibir las.

Igualmente, si procediera,

10-DECLARACIÓN

Que, en cuanto a los siguientes documentos que ya obran en poder de esa Administración, sin que hayan transcurrido más de cinco años de su presentación, hago contar la siguiente información:

— _____ [Documento que no se aporta, fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos]

— _____ [Documento que no se aporta, fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos]

— Que los datos que constan en los documentos de referencia no han variado en los últimos cinco años.Fecha.Firma.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2019

La solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LANGREO.

AVISO LEGAL

El Ayuntamiento de Langreo, sito en Plaza de España s/n, 33900 Langreo, tratará como responsable, sus datos personales con el objeto de gestionar los datos de los solicitantes de las subvenciones de familia e infancia. El tratamiento de datos queda legitimado, mediante Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Art. 25, Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Consentimiento del interesado. Los datos proporcionados se conservarán por tiempo indefinido salvo solicitud de eliminación de forma expresa por parte del interesado o hasta que se haya cumplido el plazo de prescripción de posibles responsabilidades nacidas del tratamiento.. No serán utilizados para elaborar decisiones automatizadas, y no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal. No están previstas transferencias internacionales de sus datos. El interesado podrá ejercer ante esta entidad, en la dirección arriba indicada o por correo electrónico en la dirección datospersonales@ayto-langreo.es, su derecho a acceder a sus datos, solicitar su rectificación, supresión, limitación en el tratamiento, cancelación de los datos y oposición a su tratamiento.

MODELO DE MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA DE LA SUBVENCIÓN:

RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS

INGRESOS:

CONCEPTO	EUROS
TOTAL.....	

GASTOS:

PARTIDAS	EUROS
TOTAL.....	
DIFERENCIA INGRESOS MENOS GASTOS.....	

En Langreo a dede 2019

