



CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES DEL ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA A ASOCIACIONES DE VECINOS EJERCICIO 2021

Por la presente Convocatoria pública se inicia el procedimiento para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones correspondientes al ejercicio 2021 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 Participación Ciudadana a entidades ciudadanas de vecinos" fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local de fecha 12 de febrero de 2019, y publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM) nº 54 de fecha 5 de marzo de 2019.

SEGUNDO.- CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS.-

Las subvenciones que se concedan conforme a la presente Convocatoria, se imputarán al programa y partida del área de Participación Ciudadana de la Concejalía de Participación Vecinal y Recursos Humanos, 51-9242-48905, del Presupuesto de Gastos del Ejercicio 2021, cuyo importe asciende a 82.241,- €.

TERCERO.- OBJETO, CONDICIONES Y FINALIDAD.-

Objeto.-

Constituye el objeto de la presente Convocatoria la concesión de subvenciones a entidades ciudadanas de vecinos, que se encuentren inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Móstoles en los términos establecidos en el Reglamento Orgánico Municipal, para fomento del asociacionismo y la participación ciudadana en el municipio, en consonancia con el Plan Estratégico de Subvenciones 2020-2022 del 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 Participación Ciudadana de la Concejalía de Participación Vecinal y Recursos Humanos, en virtud de acuerdos o convenios específicos con el Ayuntamiento de Móstoles.

Condiciones.-

Las entidades beneficiarias de subvención tendrán las siguientes obligaciones:

- Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- Comunicar al Órgano concedente cualquier eventualidad que afecte sustancialmente al Programa General de Actividades o que modifique o altere los datos consignados en la solicitud y documentación presentadas.
- Comunicar al Órgano concedente la obtención de cualquier subvención o ayuda económica correspondiente al ejercicio 2021, procedente de otra administración o entidad pública o privada. Esta comunicación deberá efectuarse, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos recibidos.
- 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 Órgano concedente.



Ayuntamiento de Móstoles

- e) Justificar debidamente ante el Órgano concedente la aplicación de la subvención concedida en la forma y plazos establecidos en las "Bases generales reguladoras de concesión de subvenciones del área de Participación Ciudadana a entidades ciudadanas de vecinos" y en la presente Convocatoria.
- f) Proceder al reintegro de los fondos recibidos en los supuestos establecidos en dichas Bases generales.
- g) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, debiendo dar la adecuada publicidad y difusión del carácter público municipal de la financiación de las actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo, objeto de subvención, mediante el logo o escudo del Ayuntamiento y/o la leyenda "con la colaboración del Ayuntamiento de Móstoles".
- 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.

Finalidad.-

Podrán ser objeto de subvención, aquéllas acciones que tengan como finalidad el fomento de actividades de utilidad pública o interés social, que se desarrollen en el ámbito territorial del municipio de Móstoles y que se ejecuten durante el año 2021, y en particular las siguientes:

- Potenciar la relación entre los vecinos.
- Fomentar el sentimiento de pertenencia a la comunidad y conocimiento del barrio.
- Promover la cohesión social de la ciudad.
- Proponer espacios/foros abiertos al debate, intercambio de ideas, experiencias para la comunicación.
- Fomentar la participación ciudadana a través del asociacionismo en los asuntos de interés general.
- Incidir en la información y formación de conductas cívicas en general.
- Promover la sensibilización y concienciación ciudadanas respecto a la mejora de hábitos con relación al entorno inmediato (limpieza, buen uso de muebles e inmuebles públicos, etc.)
- Promover el uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la coordinación entre asociaciones, el intercambio de información y la comunicación de los proyectos de la ciudadanía.
- Apoyar las relaciones ciudadanas a través de la cultura y las tradiciones populares.
- Fomentar la formación como instrumento para conseguir una mayor cualificación del movimiento asociativo.
- Potenciar la implicación de los vecinos en la actividad municipal, especialmente a través de las nuevas vías de participación ciudadana.





CUARTO.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.-

El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, procediéndose al prorrateo entre los beneficiarios de subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones.

El importe de la subvención se determinará en función de la disponibilidad presupuestaria establecida en la presente Convocatoria, del número de solicitudes tramitadas, y de la suma de puntos obtenidos por solicitud en aplicación de los Criterios de Valoración.

El valor del punto se obtendrá dividiendo el importe consignado en la partida presupuestaria entre la suma de puntos obtenidos por todas las solicitudes.

Si el importe resultante de la subvención por puntos superase el Coste del Programa General de Actividades se podrá disponer de dicha cantidad excedente para incrementar el valor del punto por el mismo procedimiento descrito.

En ningún caso el importe de la subvención o en concurrencia con subvenciones o ayudas procedentes de otras administraciones o entidades públicas o privadas, podrá superar el Coste del Programa General de Actividades presentado junto con la solicitud.

QUINTO.- REQUISITOS.-

Podrán obtener la condición de beneficiarios de las subvenciones, las entidades ciudadanas de vecinos que cumplan los siguientes requisitos, que tendrán que mantener al menos durante el ejercicio 2021:

- a) Estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Móstoles, con un año de antigüedad como mínimo, así como tener todos los datos inscritos actualizados, requisito que se acreditará mediante Informe del Registro Municipal de Asociaciones a petición del área de Participación Ciudadana.
- b) Tener su sede o domicilio social, realizar sus actividades y tener la mayoría de sus asociados en el ámbito territorial del municipio de Móstoles.
- c) Haber justificado debidamente subvenciones o ayudas económicas concedidas y percibidas en años anteriores.
- d) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la seguridad social.
- 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 mediante informe del área competente a petición del área de Participación Ciudadana.
- g) No haber sido sancionadas mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.

No podrán obtener la condición de beneficiario aquellas entidades en las que concurren alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.



SEXTO.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-

Órgano instructor: El Concejal de Participación Vecinal Y Recursos Humanos

Órgano para la resolución: La Junta de Gobierno Local

Comisión de Valoración: Se constituirá para proceder a la valoración de las solicitudes presentadas y elevará informe al Órgano instructor, que hará la propuesta de resolución sobre concesión o desestimación de las subvenciones para su aprobación por la Junta de Gobierno Local.

La Comisión de Valoración estará formada por:

- El Concejal de Participación Vecinal y Recursos Humanos
- La Coordinadora de Participación Vecinal y Recursos Humanos
- La Técnico del área de Participación Ciudadana de la Concejalía de Participación Vecinal y Recursos Humanos.



Con carácter previo a la formulación de la propuesta de concesión, se requerirá a los interesados para que en el plazo de quince días hábiles presenten los certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. Si los certificados no fueran expedidos en el plazo señalado se presentará la acreditación de haberlos solicitado, aportándose posteriormente. En aquellos casos en los que el importe a otorgar al beneficiario no supere los 3.000,- €, la Declaración Responsable contenida en la solicitud sustituirá la presentación de los certificados.

La Resolución de Concesión por la Junta de Gobierno Local se dictará en el plazo máximo de seis meses, desde la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de un extracto 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, de conformidad con los artículos 40 y 41 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 esta Convocatoria, podrá interponerse recurso potestativo de reposición o, en su caso, recurso contencioso administrativo. Transcurrido el plazo máximo para resolver el procedimiento sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud. La resolución pondrá fin a la vía administrativa.

De conformidad con la Base 29.8 de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento 2021, la publicación de las subvenciones concedidas se realizará según lo previsto en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

SÉPTIMO.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACION.-

Las entidades ciudadanas de vecinos 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:



Ayuntamiento de Móstoles

1.- Datos de identificación de la entidad solicitante. Se deberá adjuntar:

- Fotocopia del N.I.F. (Sólo si es la primera vez que se solicita subvención o si los datos han sufrido alguna modificación)

2.- 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.

3.- Certificado sobre acuerdo adoptado por la entidad para solicitar al Ayuntamiento de Móstoles subvención correspondiente al ejercicio 2021.

4.- Certificado sobre número de asociados. Se deberá presentar:

- Libro Registro de Socios legalizado. El plazo de presentación se establece en **diez días hábiles** desde la finalización del plazo de solicitud, en la Concejalía de Participación Vecinal y Recursos Humanos (Centro de Participación Ciudadana, C/ San Antonio nº 2, 3ª planta)

5.- Certificado sobre régimen de tenencia de sede social. En caso de cesión por el Ayuntamiento de Móstoles se deberá adjuntar:

- Fotocopia del documento acreditativo de la cesión (Convenio, Autorización de uso, etc.)

6.- Certificado sobre Gastos Totales Realizados en el ejercicio anterior 2020.

7.- Presupuesto Total Anual de Ingresos y Gastos 2021.

8.- Programa General de Actividades 2021, para el que se solicita la subvención.

9.- Participación institucional de la entidad.

Si la solicitud 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, subsane los defectos advertidos y/o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución.

La presentación de la solicitud comportará la autorización del solicitante para que el Ayuntamiento de Móstoles compruebe de forma directa la información aportada.

OCTAVO.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN.-

El plazo de presentación de las solicitudes y documentación exigida se establece en **veinte días hábiles** desde el siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid del extracto de la presente Convocatoria.

Las solicitudes y documentación adjunta se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en cualquiera de los Registros Auxiliares de las Juntas Municipales de Distrito, así como en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





NOVENO.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.-

Las solicitudes se evaluarán conforme a la aplicación de los Criterios de Valoración relacionados a continuación y se ponderarán en base a la siguiente puntuación:

1. VALORACIÓN DE LA ENTIDAD (20 puntos)

a) Número de Socios.

Hasta 50 socios	1
De 51 a 100 socios	2
De 101 a 200 socios	4
De 201 a 300 socios	6
Más de 300 socios	8

b) Antigüedad en el Registro Municipal de Asociaciones.

Entre 1 y 5 años	1
De 6 a 10 años	3
De 11 a 15 años	4
16 años y más	6

c) Régimen de tenencia de Sede Social.

Cedida por el Ayuntamiento de Móstoles	0
En domicilio del Presidente u otro particular	1
En propiedad o libre disposición del local	3
En alquiler o compra	6

2. VALORACIÓN PRESUPUESTARIA (20 puntos)

a) Gastos Totales Realizados en el ejercicio anterior 2020.

Hasta 6.000 euros	1
De 6.001 a 12.000 euros	2
De 12.001 a 18.000 euros	3
De 18.001 a 24.000 euros	4
Más de 24.000 euros	5

El porcentaje de desviación de los Gastos Totales Realizados respecto a los Presupuestados 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

b) Coste del Programa General de Actividades 2021.

Hasta 3.000 euros	2
De 3.001 a 6.000 euros	4
De 6.001 a 9.000 euros	6
De 9.001 a 12.000 euros	8
Más de 12.000 euros	10

El Coste del Programa General de Actividades con respecto al Presupuesto Total Anual de Gastos incrementará esta puntuación según los siguientes porcentajes:

Hasta un 20%	1
Del 21% al 30%	2
Del 31% al 40%	3
Del 41% al 50%	4
Más del 50%	5

3. VALORACIÓN DEL PROGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES 2021 (20 puntos)

Se valorará con 2 puntos cada una de las Actividades, Programas o Proyectos para los que se solicita subvención, hasta un máximo de 20 puntos.

4. VALORACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL (24 puntos)

a) Colaboración y/o complementariedad con actuaciones municipales mediante convenios o convocatorias: fiestas, deportes, medio ambiente, cultura, etc.

Ninguna colaboración	0
Una colaboración	1
Dos colaboraciones	2
Tres colaboraciones o más	3

b) Representación en Consejos y Plenos de Distrito.

Ningún representante	0
Un representante	1
Dos representantes	2
Tres representantes	3

c) Representación en Consejos Sectoriales.

Sin representación en Consejos Sectoriales	0
Representación en un Consejo Sectorial	1
Representación en dos Consejos Sectoriales	2
Representación en tres Consejos Sectoriales o más	3

d) Representación en el Consejo Social de la Ciudad.

Sin representación	0
Con representación	3





Ayuntamiento de Móstoles

e) Representación en comisiones, grupos o mesas de trabajo.

Ninguna representación	0
Representación en una comisión	1
Representación en dos comisiones	2
Representación en tres comisiones o más	3

f) Participación en las formas, medios y procedimientos de participación ciudadana establecidos en el Reglamento Orgánico Municipal distintos a los enumerados anteriormente.

Ninguna participación	0
Una participación o más	3

g) Pertenencia a federaciones, confederaciones, uniones o cualquier otra forma de agrupación de asociaciones de base.

No pertenencia a federación	0
Pertenencia a federación	3

h) Asistencia a jornadas, conferencias o cursos de formación.

Ningún participante	0
Un participante	1
Dos participantes	2
Tres participantes o más	3



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.

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 del **18 de octubre al 5 de noviembre de 2021** para su presentación.

La Cuenta Justificativa de la subvención se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, en cualquiera de los Registros Auxiliares de las Juntas Municipales de Distrito, así como en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Cuenta Justificativa de la subvención consta de los siguientes documentos, ajustándose al modelo del **ANEXO II** 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.

4.- **Memoria de actuación justificativa** sobre cumplimiento del Programa General de Actividades 2021 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.

UNDÉCIMO.- GASTOS SUBVENCIONABLES Y NO SUBVENCIONABLES.-

Se consideran **gastos subvencionables**, según lo establecido en el artículo 31 de la Ley 38/2003, aquellos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen y se abonen durante el año 2021, y en particular:

- Gastos por obras de adecuación, conservación y mantenimiento de sede social.
- 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 400 € 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.



Ayuntamiento de Móstoles

- 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.

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 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 por donativos, regalos y obsequios a particulares o entidades.
- 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".
- Gastos de regalos promocionales y publicitarios en los que no figure el logo del Ayuntamiento de Móstoles.
- Gastos de comidas.
- Gastos de alojamiento en viajes de carácter cultural.
- Cualquier gasto no realizado ni abonado durante el año 2021.



Una vez presentada la documentación justificativa en los plazos establecidos, el servicio técnico del área de Participación Ciudadana 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 aprobación.

DUODÉCIMO.- ABONO DE LA SUBVENCIÓN.-

El abono de la subvención concedida se realizará **previa justificación** por la entidad beneficiaria de la realización de las actividades y el cumplimiento de los objetivos para los que se concedió.

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 "Bases generales reguladoras de concesión de subvenciones del área de Participación Ciudadana a entidades ciudadanas de vecinos", de conformidad con el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

No podrá realizarse abono de la subvención en tanto el beneficiario no acredite hallarse 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

Para el abono de la subvención por transferencia, cualquier cambio en los datos bancarios de la entidad beneficiaria, se comunicará a la Tesorería del Ayuntamiento de Móstoles mediante "Solicitud de alta en el fichero de acreedores de personas jurídicas" (www.mostoles.es, sede electrónica, catálogo de modelos normalizados de solicitud mn/0/005j), que se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los Registros Auxiliares de las Juntas Municipales de Distrito, así como en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOTERCERO.- INFRACCIONES Y SANCIONES.-

Las entidades ciudadanas de vecinos 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.

DECIMOCUARTO.- 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.





SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Espacio
reservado al
sello de registro

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Nº catálogo de solicitudes:

Nº de catálogo de procedimientos/exp:
SP/0018/

DATOS DE LA ENTIDAD ⁽¹⁾

Denominación según Estatutos		NIF	
Domicilio Social			
Código Postal	Móstoles (Madrid)	Teléfono de contacto	Distrito Municipal
Correo electrónico			
Grupo o Sector de la Actividad	Actividad Principal		Nº R.M.A.
ASOCIACIONES DE VECINOS	VECINALES		

DATOS DEL REPRESENTANTE ⁽²⁾

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI, NIE o Pasaporte
Correo electrónico		Teléfono de contacto	

LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES ⁽³⁾

☐	Deseo ser notificado/a de forma electronica. (*)					
☐	Deseo ser notificado/a por correo certificado. (**)					
Vía y nombre de vía		Nº	Piso/Puerta	C.Postal	Municipio	Provincia

SOLICITA

La concesión de subvención según Convocatoria Pública de Subvenciones del Área de Participación Ciudadana a Asociaciones de Vecinos con aceptación de las condiciones establecidas en la normativa reguladora y declaro que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y documentos adjuntos.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA ⁽⁴⁾

☐ 1 Datos identificación entidad	☐ 6 Certificado gastos año anterior
☐ 2 Declaración Responsable	☐ 7 Presupuesto año en curso
☐ 3 Certificado acuerdo	☐ 8 Programa General Actividades
☐ 4 Certificado socios	☐ 9 Participación institucional
☐ 5 Certificado sede social	

LUGAR, FECHA Y FIRMA ⁽⁵⁾

En Móstoles, a de de 20....

(Firma representante)

EXCMO/A. SR/SRA. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Móstoles. | **Finalidad:** Tramitar y gestionar la solicitud de cesión de uso de espacios del Centro de Participación Ciudadana. | **Legitimación:** El tratamiento se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. | **Destinatarios:** No están previstas comunicaciones a terceros salvo obligación legal. | **Derechos:** Puede acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, cuando procedan, ante Ayuntamiento de Móstoles - Plaza de España, 1 - 28934 Móstoles (Madrid), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica: mostoles.es/sede_electronica/es. | **Información adicional:** En la Sede Electrónica puede consultar la información adicional en materia de Protección de Datos.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

El impreso ha de ser cumplimentado a mano con letra mayúscula.

Datos que han de cumplimentarse:

- (1) Cumplimente los espacios relativos a los datos de la Asociación o Entidad Ciudadana interesada.

Si Ud. está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica (Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del registro electrónico. En caso de que lo presente presencialmente **será requerido/a para que proceda a la subsanación a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación.**

JUNTAS DE DISTRITO

JUNTA 1 CENTRO
JUNTA 2 NORTE UNIVERSIDAD
JUNTA 3 ESTE

JUNTA 4 SUR-OESTE
JUNTA 5 COIMBRA-GUADARRAMA



- (2) Consigne el nombre y los datos del representante legal, Presidente o Secretario de la Asociación o Entidad Ciudadana.

Si actúa en nombre de un obligado a relacionarse (Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) debe atenerse a lo dispuesto en el punto anterior.

- (3) Indique si desea ser notificado/a por medios electrónicos o por correo postal. En el caso de elegir su notificación por medios electrónicos, será notificado en la Carpeta Ciudadana del Punto de Acceso General, pudiendo, a su vez, darse de alta en el Servicio de Dirección Electrónica habilitado en la URL: https://notificaciones.060.es/PC_init.action.

En caso de elegir la notificación por medios electrónicos deberá de cumplimentar de forma obligatoria el dato del correo electrónico para que se proceda al aviso de su notificación.

(*) Los sujetos obligados del Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recibirán las notificaciones de forma electrónica, por este motivo se les asignará de oficio una dirección electrónica habilitada.

(**) En el caso de notificación por correo postal (solo personas físicas no obligadas, Art. 14.1 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), cumplimente los espacios relativos al domicilio a estos efectos (Indicando claramente el tipo de vía, vía, número de portal, piso y puerta).

- (4) Es requisito para la solicitud aportar la documentación impresa en este apartado, marque con una equis (X) la documentación que acompaña, de conformidad con el Anexo I de la Convocatoria.

- (5) Deberá indicarse el lugar y fecha de la solicitud, firmándose por el representante.

Lugar de presentación de la solicitud:

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

Registro General - Pza. de España, 1
Junta de Distrito 1 Centro - Cl San Antonio, 2
Junta de Distrito 2 Norte-Universidad - Avd Alcaldede Mostoles, 34
Junta de Distrito 3 Sur-Este - Cl Libertad, 34 posterior

Junta de Distrito 4 Oeste - Cl Pintor Velázquez, 68
Junta de Distrito 5 Coimbra-Guadarrama - Cl Cedros, 71
Oficina de Atención al Vecino - Pza. del Sol, 3

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 Mostoles 010 y si la realiza fuera del municipio al teléfono 91 647 1710, y al teléfono del área de Participación Ciudadana 91 648 9487/86.

En la Sede Electrónica puede consultar la información adicional en materia de Protección de Datos



Ayuntamiento de Móstoles

ANEXO I

1.- DATOS DE IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD SOLICITANTE DE SUBVENCIÓN 2021

Denominación _____ N.I.F. _____

e-mail _____

Domicilio Social (según Estatutos):

C/ _____ C.P. _____ Teléf. _____

Domicilio Notificación:

C/ _____ C.P. _____ Teléf. _____

Nº Registro Municipal Asociaciones _____

Junta Municipal de Distrito a la que pertenece _____

Miembros de la Junta Directiva:

NOMBRE Y APELLIDOS

D.N.I.

TELÉFONO

Presidente _____

Vicepresidente _____

Secretario _____

Tesorero _____

Vocal _____

Vocal _____

Vocal _____

En Móstoles, a ____ de _____ de 2021
(Firma Presidente/a y sello de la Entidad)

- Adjuntar fotocopia de la tarjeta del Número de Identificación Fiscal (sólo si los datos han sido modificados)



2.- 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

D./Dña. _____

Con D.N.I. _____, como Presidente/a de la Entidad denominada _____

N.I.F. _____



DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que la Entidad a la que represento no está incurso en las circunstancias que impiden obtener la condición de beneficiario señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y que la Entidad a la que represento se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

En Móstoles, a ____ de _____ de 2021
(Firma Presidente y Sello de la Entidad)



Ayuntamiento de Móstoles

3.- CERTIFICADO SOBRE ACUERDO ADOPTADO POR LA ENTIDAD PARA SOLICITAR AL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES SUBVENCIÓN CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2021

D./ Dña. _____

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

N.I.F. _____

CERTIFICA:

Que la Entidad a la que represento ha acordado solicitar al Ayuntamiento de Móstoles Subvención correspondiente al Ejercicio 2021 en Junta Directiva ☐ Asamblea General ☐ de fecha

_____, en virtud de la "Convocatoria pública de subvenciones del área de Participación Ciudadana a asociaciones de vecinos ejercicio 2021".

En Móstoles, a ____ de _____ de 2021

EL SECRETARIO

VºBº
EL PRESIDENTE

Fdo.: D. _____



4.- CERTIFICADO SOBRE EL NÚMERO DE SOCIOS

D./Dña. _____

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

CERTIFICA:

Que el número total de asociados de pleno derecho al corriente de pago de cuotas de la citada entidad es
de para el ámbito territorial del Municipio de Móstoles.

Indicar la forma de RECuento DE SOCIOS:

- ☐ Individualmente
☒ Por familia
☐ Por vivienda

En Móstoles, a ____ de _____ de 2021
EL SECRETARIO

VºBº
EL PRESIDENTE

Fdo.: D. _____



ESPACIO RESERVADO PARA EL AYUNTAMIENTO

DILIGENCIA.- Por la que se acredita que el presente Certificado se corresponde
con el Libro Registro de Socios presentado por la entidad.
En Móstoles, a ____ de ____ de 2021

- Presentar Libro Registro de Socios legalizado. El plazo de presentación se establece en diez días hábiles desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en la Concejalía de Participación Vecinal y Recursos Humanos, C/ San Antonio nº 2, 3ª planta.



5.- CERTIFICADO SOBRE RÉGIMEN DE TENENCIA DE SEDE SOCIAL DE LA ENTIDAD

D./Dña. _____

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

_____, N.I.F. _____

CERTIFICA:

Que el Domicilio Social de la Entidad, sito en C/ _____

_____, tiene el siguiente régimen de tenencia:

- ☐ Cedida por el Ayuntamiento de Móstoles (Adjuntar fotocopia del documento acreditativo de la cesión)
- ☐ En domicilio del Presidente u otro particular
- ☐ En propiedad o libre disposición del local
- ☐ En alquiler o compra
- ☐ Otros (especificar) _____

En caso de CESIÓN, indicar las condiciones de disponibilidad:

- ☐ Total
- ☐ Parcial:

Meses _____

Días _____

Horario _____

En Móstoles, a ____ de _____ de 2021

EL SECRETARIO

VºBº
EL PRESIDENTE

Fdo.: D. _____





6.- CERTIFICADO SOBRE GASTOS TOTALES REALIZADOS EN EL EJERCICIO ANTERIOR 2020

D./Dña. _____

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

N.I.F. _____

CERTIFICA:

Que, según los documentos contables de la entidad a 31 de diciembre, el importe total de los Gastos

Realizados por todos los conceptos, correspondiente al Ejercicio 2020, es de

€

En Móstoles, a ____ de _____ de 2021
EL SECRETARIO

VºBº
EL PRESIDENTE

Fdo.: D. _____

- El importe consignado deberá ser el mismo que el aportado en el Balance de Gastos e Ingresos 2020 presentado para la actualización de datos del Registro Municipal de Asociaciones 2021.



Ayuntamiento de Móstoles

7.- PRESUPUESTO TOTAL ANUAL DE INGRESOS Y GASTOS 2021

ENTIDAD _____ N.I.F. _____

INGRESOS

- Cuotas de socios €
- Subvención máxima estimada 2021 área de Participación Ciudadana
(Consiguar el Total del coste del Programa General Actividades del documento 8) €
- Otras Subvenciones (Especificar) €
- Patrocinios o Donaciones €
- Créditos €
- Convenios €
- Programa General de Actividades 2021 (Consiguar el Total de Ingresos del documento 8) €
- Otros Ingresos (Especificar) _____ €

TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS 2021 _____ €

GASTOS

- De Personal €
- De Comunidad €
- Material fungible €
- Suministros €
- Publicidad €
- Transporte €
- De Representación €
- Arrendamientos €
- Seguros €
- Amortizaciones €
- Impuestos €
- Inversiones €
- Programa General de Actividades 2021 (Consiguar el Total de Gastos del documento 8) €
- Otros Gastos (Especificar) _____ €

TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS 2021 _____ €

En Móstoles, a ____ de _____ de 2021
(Firma Presidente/a y Sello de la Entidad)



8.- PROGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES 2021, PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN

- Se harán constar exclusivamente aquéllas actividades, programas o proyectos, para los que se solicita Subvención, debiendo cumplimentarse una **FICHA** por actividad.
- Se valorará hasta 2 puntos cada una de las actividades, programas o proyectos para los que se solicita Subvención, hasta un máximo de 20 puntos.
- Para cada una de las FICHAS se podrá adjuntar documentación complementaria que facilite la valoración de la actividad, programa o proyecto.





8.- PROGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES 2021, PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN

FICHA ACTIVIDAD Nº _____

ENTIDAD _____ NIF _____

1.- Tipo de Actividad:

- Cultural ☐ Deportiva ☐ Fiestas de Barrio ☐ Lúdica y ocio ☐
Asesoría Jurídica ☐ Cursos y Talleres ☐ Mantenimiento y Acondicionamiento de Instalaciones ☐
Otro tipo de Actividad _____ ☐

2.- Denominación de la Actividad: _____

3.- Breve descripción de la Actividad: _____

4.- Destinatarios de la Actividad:

- Número aproximado de beneficiarios
- Tipo de beneficiarios:
Solo Socios ☐ Vecinos en general ☐
Colectivos: Infancia y Juventud ☐ Tercera Edad ☐ Familia ☐ Mujer ☐ Inmigrantes ☐
Otro colectivo _____ ☐

5.- Lugar/es donde se va a desarrollar la Actividad:

Local propio: Dirección _____

Local cedido: Dirección _____

Otro espacio: Dirección _____

6.- Fecha/s de realización de la Actividad: _____

7.- Medios humanos asignados a la Actividad:

Nº personas asalariadas Nº personas externas empresas Nº personas socios o voluntarios

8.- Medios materiales asignados a la Actividad:

- Tipo de local (aula, biblioteca, salón de baile, instalación deportiva, etc.) _____

- Equipamiento (ordenadores, impresoras, fotocopadoras, materiales, maquinaria, etc.) _____

9.- Presupuesto de la Actividad:

Ingresos Gastos Coste Actividad (Diferencia Gastos Ingresos)





8.- PROGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES 2021, PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN

ENTIDAD _____ NIF _____

RESUMEN DEL PROGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES 2021

FICHA	DENOMINACIÓN ACTIVIDAD	INGRESOS	GASTOS	COSTE ACTIVIDAD
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
TOTALES				



En Móstoles, a ____ de _____ de 2021
(Firma Presidente y Sello de la Entidad)



ENTIDAD _____ NIF _____

- a) Colaboración y/o complementariedad con actuaciones municipales mediante convenios o convocatorias: fiestas, deportes, medio ambiente, cultura, etc.

- b) Representación en Consejos y Plenos de Distrito. (Indicar nombre y apellidos de los representantes)



- c) Representación en Consejos Sectoriales. (Indicar nombre y apellidos de los representantes)

- d) Representación en el Consejo Social de la Ciudad. (Indicar nombre y apellidos de los representantes)



ENTIDAD _____ NIF _____

- e) Representación en comisiones, grupos o mesas de trabajo. (Indicar nombre y apellidos de los representantes)

- f) Participación en las formas, medios y procedimientos de participación ciudadana establecidos en el Reglamento Orgánico Municipal distintos a los enumerados anteriormente.



- g) Pertenencia a federaciones, confederaciones, uniones o cualquier otra forma de agrupación de asociaciones de base.

- h) Asistencia a jornadas, conferencias o cursos de formación. (Indicar nombre y apellidos de los asistentes)

En Móstoles, a ____ de _____ de 2021
(Firma Presidente/a y Sello de la Entidad)



Ayuntamiento de Móstoles



SELLO REGISTRO

ANEXO II

CUENTA JUSTIFICATIVA DE SUBVENCIONES DEL ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA A ASOCIACIONES DE VECINOS EJERCICIO 2021

ENTIDAD _____ N.I.F. _____

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:

1. DATOS DE LA SUBVENCIÓN.-
2. CERTIFICADO SOBRE CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN.-
3. DECLARACIÓN RESPONSABLE.-
4. MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA.-
5. MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA:
 - 5.1 RELACIÓN CLASIFICADA DE LOS GASTOS E INVERSIONES DE LAS ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS.-
 - 5.2 FACTURAS O DOCUMENTOS EQUIVALENTES.-
 - 5.3 RELACIÓN DE OTROS INGRESOS QUE HAYAN FINANCIADO LAS ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS.-



En Móstoles, a ____ de ____ de 2021
(Firma Presidente/a y Sello de la Entidad)

EXCMO/A. SR/SRA. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Móstoles. | **Finalidad:** Tramitar y gestionar la solicitud de cesión de uso de espacios del Centro de Participación Ciudadana. | **Legitimación:** El tratamiento se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. | **Destinatarios:** No están previstas comunicaciones a terceros salvo obligación legal. | **Derechos:** Puede acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, cuando procedan, ante Ayuntamiento de Móstoles - Plaza de España, 1 - 28934 Móstoles (Madrid), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica: mostoles.es/sede_electronica/es. | **Información adicional:** En la Sede Electrónica puede consultar la información adicional en materia de Protección de Datos.



Ayuntamiento de Móstoles

1. DATOS DE LA SUBVENCIÓN

DENOMINACION ENTIDAD: _____

PRESIDENTE: _____ Teléfono _____

Nº REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES: _____ N.I.F. _____

AÑO SUBV.: 2021

IMPORTE SUBVENCIÓN CONCEDIDA: _____

IMPORTE JUSTIFICADO: _____



 FECHA J.G.L. APROBACIÓN BASES GENERALES REGULADORAS: 12-02-2019
(Publicación BOCM 05-03-2019)

FECHA J.G.L. APROBACIÓN CONVOCATORIA: XX-XX-2021
(Publicación extracto BOCM XX-XX-2021)

En Móstoles, a _____ de _____ de 2021
(Firma Presidente/a y Sello de la Entidad)



Ayuntamiento de Móstoles

**2.- CERTIFICADO SOBRE CUMPLIMIENTO DE LA
FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN**

D./D^a. _____,

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

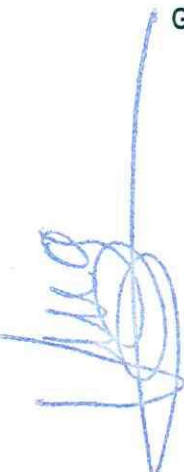
_____, N.I.F. _____

CERTIFICA:

Que, como beneficiario de Subvención del área de Participación Ciudadana correspondiente al ejercicio 2021, la finalidad para la que fue otorgada dicha subvención ha sido cumplida conforme al Programa General de Actividades 2021 contenido en la solicitud.



En Móstoles, a _____ de _____ de 2021
EL SECRETARIO


Vº Bº
EL PRESIDENTE

Fdo.: D. _____



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

D./D^a. _____,

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

_____ N.I.F. _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:



Que la Entidad a la que represento no está incurso en las circunstancias que impiden obtener la condición de beneficiario señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como de obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Móstoles.

En Móstoles, a ____ de ____ de 2021
(Firma Presidente y Sello de la Entidad)



Ayuntamiento de Móstoles

4. MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA

(Sobre el cumplimiento del Programa General de Actividades 2021 subvencionado, con indicación de las actividades, programas o proyectos realizados y de los resultados obtenidos)

ENTIDAD _____ N.I.F. _____



En Móstoles, a __ de _____ de 2021
(Firma Presidente/a y Sello de la Entidad)

- Utilizar todas las hojas que sean precisas para desarrollar detalladamente la Memoria de Actuación Justificativa.



5. MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA

(Sobre el coste de las actividades, programas o proyectos realizados)

ENTIDAD _____ N.I.F. _____

5.1 RELACIÓN CLASIFICADA DE LOS GASTOS E INVERSIONES DE LAS ACTIVIDADES

Nº	FECHA FACTURA	ACREEDOR	CONCEPTO	IMPORTE
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
TOTAL JUSTIFICADO				



En Móstoles, a __ de _____ de 2021
(Firma Presidente/a y Sello de la Entidad)

- Utilizar todas las hojas que sean precisas, siguiendo el número de orden correspondiente.



5. MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA

(Sobre el coste de las actividades, programas o proyectos realizados)

ENTIDAD _____ N.I.F. _____

5.2 FACTURAS O DOCUMENTOS EQUIVALENTES

Se adjuntan un total de _____ facturas originales, o documentos sustitutivos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, incorporados en la relación anterior (5.1) y numeradas y ordenadas según la misma, incluyéndose, en su caso, el justificante acreditativo 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.



En Móstoles, a __ de _____ de 2021
(Firma Presidente/a y Sello de la Entidad)



5. MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA

(Sobre el coste de las actividades, programas o proyectos realizados)

ENTIDAD _____ N.I.F. _____



5.3 RELACIÓN DE OTROS INGRESOS QUE HAYAN FINANCIADO LAS ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS

Cuando las actividades subvencionadas 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 dichas actividades subvencionadas.-

ACTIVIDAD SUBVENCIONADA	PROCEDENCIA	IMPORTE
TOTAL OTROS INGRESOS		

En Móstoles, a __ de _____ de 2021
(Firma Presidente/a y Sello de la Entidad)

AYUNTAMIENTO DE MOSTOLES
SECRETARÍA GENERAL

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el documento que antecede, compuesto de 33 páginas numeradas de la 1 a la 33 y rubricado marginalmente por el Concejal-Secretario que suscribe, ha sido aprobado por resolución de Junta de Gobierno Local de fecha 27 ABRIL 2021.

Móstoles, 27 ABRIL 2021.
El Concejal-Secretario

[Firma]