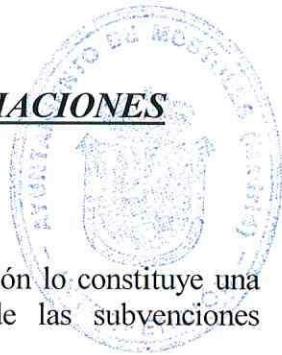




Ayuntamiento de Móstoles

BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES CULTURALES EJERCICIO 2018



Uno de los instrumentos más importantes para impulsar la participación lo constituye una correcta política de fomento del asociacionismo ciudadano, a través de las subvenciones correspondientes.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, destaca como requisito esencial para el otorgamiento de subvenciones, y con carácter previo al mismo, la necesidad de aprobar unas Bases Reguladoras.

El artículo 17.2 de la Ley dispone que en las Corporaciones Locales estas Bases se deberán aprobar en el marco de las Bases de Ejecución del Presupuesto, a través de una Ordenanza General de Subvenciones, o mediante normativa específica para las distintas modalidades de subvención.

La Concejalía de Cultura, Bienestar Social y Vivienda considera que hasta tanto se apruebe dicha Ordenanza General, se realizarán las correspondientes Bases Reguladoras específicas, que se someten a la aprobación de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladoras de las Bases de Régimen Local.

Con objeto de optimizar los recursos disponibles y de ayudar a las Asociaciones Culturales a desarrollar actividades en nuestra ciudad de Móstoles, se realizan las presentes Bases para la solicitud de subvenciones con arreglo a las siguientes:

BASES

Primera.-Finalidad y objeto de las ayudas.

- 1.1. Las presentes Bases tiene por objeto la concesión de subvenciones a las Asociaciones Culturales de Móstoles, para la realización de actividades, programas y eventos culturales durante el año 2018.
- 1.2. Se entenderá al efecto como proyecto cultural toda aquella propuesta de actividad o programa de actividades de raíz cultural, relacionadas con las artes o la educación y abiertos a todas las inquietudes sociales.
- 1.3. No se concederán subvenciones para inversiones en infraestructuras, obras o acondicionamiento de locales destinados a la realización de estos programas o proyectos.
- 1.4. No serán objeto de subvención las programaciones anuales de actividades que no se desglosen en proyectos concretos.
- 1.5. Las subvenciones otorgadas no podrán destinarse, a su vez, a subvencionar a terceros.

Segunda.- Requisitos de las Asociaciones Solicitantes.

- 2.1. 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, correspondiente al ejercicio 2018.
 - d) Haber justificado debidamente subvenciones o ayudas económicas concedidas y percibidas con anterioridad a las presentes Bases.
 - e) Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
 - f) No tener deudas de pago en periodo ejecutivo con el Ayuntamiento de Móstoles, salvo que las mismas estuvieran debidamente garantizadas, requisito que se acreditará a petición de la Concejalía de Cultura, Bienestar Social y Vivienda.
 - g) No haber sido sancionadas con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.
- 2.2. No podrán acogerse a estas ayudas aquellas asociaciones que hayan firmado o vayan a firmar, en el mismo ejercicio Convenio de Colaboración con el Ayuntamiento de Móstoles con obligaciones económicas reconocidas.

Tercera.- Solicitudes y documentación.

- 3.1 Las Asociaciones Culturales solicitantes a que se refiere las presentes Bases deberán presentar, junto a la Solicitud, la siguiente documentación (**Anexo I**):
- a) Datos de identificación de la Entidad solicitante. Se deberá adjuntar:
 - Fotocopia del C.I.F. (Si es la primera vez que se solicita Subvención o si ha cambiado)
 - Ficha de Tercero (Si es la primera vez que se solicita Subvención o si los datos han sufrido modificaciones)
 - Declaración responsable de aceptar las bases y no tener pendiente de justificar subvenciones anteriores.
 - Declaración responsable para obtener la condición de beneficiario.
 - b) Acuerdo de la Junta Directiva para solicitar al Ayuntamiento de Móstoles Subvención correspondiente al ejercicio 2018. Se deberá adjuntar:
 - Copia del Acta de la sesión indicada.



Ayuntamiento de Móstoles



- c) Certificado sobre no ser beneficiaria de otra Subvención del Ayuntamiento de Móstoles correspondiente al ejercicio 2018 para el mismo programa.
 - d) Declaración responsable sobre hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de Subvenciones.
 - e) Certificado sobre el número de Socios.
 - f) Certificado sobre Subvenciones de otras Administraciones o Entidades Públicas correspondientes al ejercicio 2018.
 - g) Declaración responsable sobre hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la seguridad social.
 - h) Certificado sobre Gastos Totales Realizados en el año 2017.
 - i) Presupuesto Total Anual de Ingresos y Gastos año 2018.
- 3.2 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)

Cuarta.- Obligaciones de las Entidades Beneficiarias.

4.1 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 al ejercicio 2018, procedente de otra Administración o Entidad Pública. Esta comunicación deberá efectuarse, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos recibidos.
- d) Proporcionar cuanta información les sea requerida a efectos de evaluación y justificación de las Subvenciones, así como someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero por parte del Ayuntamiento.

- e) Justificar debidamente la aplicación de la Subvención concedida y percibida en la forma y plazos establecidos en las presentes Bases.
- f) Proceder al reintegro de los fondos recibidos en los supuestos establecidos en las presentes Bases.
- g) Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de las actividades objeto de subvención.
- h) Acreditar la realización de la actividad cultural que fundamenta la concesión de la subvención y cumplir los requisitos y condiciones que la determinan. La subvención sólo podrá utilizarse para la finalidad por la que fue otorgada.
- 4.2 El incumplimiento de las obligaciones señaladas en las presentes Bases, así como la ocultación o falseamiento de datos y requisitos exigidos en las mismas, dará lugar al reintegro al Ayuntamiento de las cantidades que proceda.

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

Quinta.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes y subsanación de defectos.

5.1 Las Solicitudes y documentación requerida, se presentarán por duplicado en cualquiera de los Registros del Ayuntamiento:

- Casa Consistorial, Plaza de España, 1
- Junta Municipal de Distrito 1 CENTRO, Centro de Participación Ciudadana, C/ San Antonio, 2 planta baja
- Junta Municipal de Distrito 2 NORTE-UNIVERSIDAD, C/ Alcalde de Móstoles 34
- Junta Municipal de Distrito 3 SUR-ESTE, C/ Libertad, 34, posterior
- Junta Municipal de Distrito 4 OESTE, C/ Pintor Velázquez, 68
- Junta Municipal de Distrito 5 COIMBRA-GUADARRAMA, C/ Cedros, 71
- Oficina de atención al vecino (PAU 4), Plaza del Sol Nº 3

Igualmente, podrá utilizarse para la presentación de dicha documentación, cualquier otra forma de las previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.2 El plazo de presentación de solicitudes será de 30 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. En ningún caso se exceptuará el cumplimiento del plazo establecido.



Ayuntamiento de Móstoles

Las Bases también serán publicadas en la Página Web del Ayuntamiento de Móstoles. En ningún caso se exceptuará el cumplimiento del plazo establecido.

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

Sexta.- Criterios de valoración y adjudicación para la concesión de las ayudas.

6.1. La Propuesta de Concesión se realizará en base a la aplicación de los Criterios de Valoración y Adjudicación establecidos en el **Anexo II** de las presentes Bases.

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

- a) *Valoración de la Asociación Cultural:* Número de socios, Antigüedad en el Registro Municipal de Asociaciones y Trayectoria, continuidad y proyección social de las actividades llevadas a cabo por la asociación.
- b) *Valoración de los programas:* Calidad del proyecto cultura de la actividad presentado, Valoración del interés cultural, artístico o creativo del proyecto, y Proyectos culturales que signifiquen una complementariedad a la oferta que realiza el Área de Cultura.
- c) *Valoración Presupuestaria:* Subvenciones de otras Administraciones, gastos totales realizados en el año 2017, y coste total del programa general de actividades.

6.3. El Ayuntamiento no subvencionará el programa anual en conjunto de la asociación, sino que intervendrá en los programas o actividades para los que se solicita ayuda.

6.4 El valor económico de cada punto se obtiene de la división realizada entre el importe total asignado a esta subvención entre el número de puntos totales alcanzado por todas las Asociaciones. La suma de los puntos obtenidos por cada Asociación por el valor económico de cada punto constituirá el importe de la Subvención 2018, hasta el límite establecido en las presentes Bases.

6.5 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.

Séptima.- Procedimiento de Concesión y Resolución.

7.1. La forma de concesión de las subvenciones a que se refieren estas Bases, será la de concurrencia competitiva procediéndose al prorratoe, entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones.

7.2. El órgano instructor de los correspondientes expedientes será el Concejal Delegado de Cultura, Bienestar Social y Vivienda.

7.3. Una Comisión de Valoración, cuyo Presidente será el Concejal Delegado de Cultura, Bienestar Social y Vivienda, 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.

7.4. La Comisión de Valoración estará compuesta por:

- Dos Técnicos del Área de Cultura, actuando uno de ellos además como Secretario de la Comisión.
- El Director del Área de Cultura.

7.5. 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.

7.6. La resolución por la Junta de Gobierno Local se dictará en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la publicación 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. Contra las resoluciones recaídas en los expedientes de subvenciones tramitados al amparo de estas Bases, así como contra las desestimaciones presuntas por no resolución en plazo, podrán interponerse los recursos oportunos. Transcurrido el plazo máximo para resolver el procedimiento sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

7.7. La convocatoria de las presentes Bases, de conformidad con lo establecido en el apartado 8º del artículo 20 de la LGS (incorporado por el artículo 30 de la Ley 15/2014, de 16 de septiembre) serán publicadas en el diario oficial correspondiente, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), crédito presupuestario y resto de información requerida, como así, una vez comunicado, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Móstoles.

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

Octava.- Abono de la subvención.

8.1. 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 2018.

8.2. La entidad beneficiaria podrá acogerse, no obstante, al sistema de pago fraccionado de la subvención concedida, en dos únicos pagos a cuenta, que responderán al ritmo de ejecución de las actividades subvencionadas abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada, teniendo lugar el primero de ellos, durante el 2018 por importe de hasta un máximo del 70% de la subvención total, y el segundo a partir del 30 de septiembre de 2018 por el resto de la subvención.

Dada la naturaleza de estas Bases de Subvenciones a Asociaciones Culturales, el abono de la Subvención también se podrá realizar mediante un *pago anticipado* que supondrá una entrega



Ayuntamiento de Móstoles

de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención de la forma siguiente:

- Hasta el 70% de la subvención, una vez aprobada su concesión por la Junta de Gobierno Local, como anticipo de la subvención total.
- La cantidad restante, con posterioridad a la entrega obligatoria de la Memoria Justificativa de la subvención total concedida (**ANEXO III**). El plazo improrrogable de entrega de la justificación finalizará el **30 octubre de 2018**.

Se constituye como medida de garantía a favor del órgano concedente, previa al cobro del anticipo de hasta un 70%, aval solidario de entidad de crédito ó sociedad de garantía recíproca, ó certificado de seguro de caución por el importe de dicho anticipo, según se establece en el artículo 82 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el cual deberá ser depositado en la Tesorería Municipal, procediéndose a su posterior devolución a solicitud de la entidad beneficiaria, previa aprobación de la cuenta justificativa de la subvención total concedida por la Junta de Gobierno Local, así como resolución sobre devolución de aval.

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

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

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

Novena.- Justificación de las Subvenciones concedidas.

9.1. Las Entidades beneficiarias de Subvención estarán obligadas a Justificar la correcta inversión de la subvención total otorgada, mediante la rendición de la Cuenta Justificativa del gasto realizado, desde la finalización de la actividad subvencionada hasta el día 30 del mes de Octubre (inclusive), debiéndose aportar: Memoria detallada de la realización del Programa General de Actividades conforme al presupuesto presentado en la solicitud, Certificación expedida por el perceptor de que ha sido cumplida la finalidad para la cual fue otorgada la subvención, Facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

9.2. 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.

9.3. Las facturas tendrán que reunir los requisitos exigidos con carácter general en el Real Decreto 1496/2003, de 28 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 2018, para el que se ha concedido la subvención.

9.4. Las facturas y demás documentos justificativos deberán ser originales, o fotocopias debidamente compulsadas que se tendrán que aportar junto con los originales si se desea que les sean devueltos, y se presentarán en cualquiera de los Registros Generales del Ayuntamiento indicados en la Base Novena de las presentes bases.

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

9.6. No se admitirán facturas emitidas por miembros de la Junta Directa de la Asociación Subvencionada.

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

9.8. No serán objeto de subvención las facturas correspondientes para la adquisición de ropa o vestuario cuya cuantía exceda del 15% del importe subvencionado.

9.9. 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.

9.10. Una vez recibida la documentación pertinente, por los servicios técnicos de la Concejalía de Cultura, Bienestar Social y Vivienda 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.

9.11. Las actuaciones relativas a la justificación de la Subvención se remitirán a la Intervención Municipal para su fiscalización.

9.12. 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.

9.13. La Justificación de la Subvención se ajustará al modelo que figura en el **Anexo III** de estas Bases.

Décima.- Reintegro de la Subvención.

10.1. 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.
- Obtener la Subvención sin reunir los requisitos exigidos para ello.
- El incumplimiento de la finalidad para la que la Subvención fue concedida.
- El incumplimiento de las obligaciones impuestas a los beneficiarios con motivo de la concesión de la Subvención.



Ayuntamiento de Móstoles

- El falseamiento u ocultación de los datos exigidos en las presentes Bases.

10.2. El procedimiento de Reintegro se iniciará de oficio por acuerdo de la Junta de Gobierno Local como órgano concedente, a instancia de los servicios técnicos de la Concejalía de Cultura, Bienestar Social y Vivienda o de la Intervención Municipal, teniendo las cantidades a reintegrar la consideración de ingresos de derecho público, siendo de aplicación para su cobranza lo dispuesto en la Ley General Presupuestaria, y siendo el interés de demora aplicable el interés legal del dinero incrementado en un 25%. En todo caso el procedimiento para la exigencia de reintegro tendrá siempre carácter administrativo, y será independiente de las sanciones que, en su caso, resulten exigibles.

10.3. La resolución del procedimiento de Reintegro pondrá fin a la vía administrativa.

Undécima.- Régimen de infracciones y sanciones.

11.1 Las Asociaciones Culturales 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.

Duodécima.- Legislación aplicable.

12.1. Para lo no regulado en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica Reguladora del Derecho de Asociación (Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo), en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local (Ley 7/1985, de 2 de abril), en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre), en la Ley General de Subvenciones (Ley 38/2003, de 17 de noviembre), y en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Móstoles, 27 Febrero 2018

Fdo: Isabel Alameda Fernández
Coordinadora de Centros Culturales



13

A N E X O I **SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN**

- ***SOLICITUD DE SUBVENCION EJERCICIO 2018.***

- ***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)
- Ficha de Tercero (Si es la primera vez que se solicita subvención o si los datos han sufrido modificaciones)
- Declaración responsable de aceptar las bases y no tener 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 2018. (*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 2018. (*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 2018. (*Documento 5*).

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

7. CERTIFICADO SOBRE GASTOS TOTALES REALIZADOS EN EL AÑO 2017. (*Documento 7*).

8. PRESUPUESTO TOTAL ANUAL DE INGRESOS Y GASTOS AÑO 2018. (*Documento 8*).

8. PROGRAMA O PROYECTO DE ACTIVIDADES AÑO 2018, PARA LOS QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN. (*Documento 9*).



Ayuntamiento de Móstoles

SOLICITUD DE SUBVENCION EJERCICIO 2018

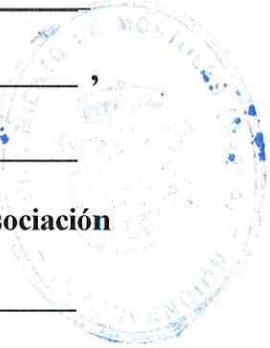
D./Dña. _____

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

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

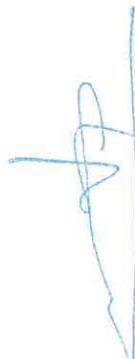
Teléfono _____, y como Presidente/a de la Asociación

Cultural denominada: _____



EXPONE:

Que según las Bases Reguladoras de Subvenciones a Asociaciones Culturales, Ejercicio 2018, de fecha _____, y estimando que la Asociación a la que represento reúne todos los requisitos exigidos,



SOLICITA:

Subvención correspondiente al ejercicio 2018.

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

*En Móstoles, a _____ de _____ de 2018
(D.N.I., firma y sello de la Entidad)*

Sus datos serán incorporados al fichero titularidad del Ayuntamiento de Móstoles con la finalidad de proteger los datos con arreglo a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Para el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, puede dirigirse a la Oficina de Atención al ciudadano del Ayuntamiento de Móstoles, sita en Plaza de España, nº 1.

(Documento 1-1)

I.- DATOS DE IDENTIFICACION DE LA ASOCIACIÓN SOLICITANTE.

Denominación _____ C.I.F. (1) _____

Domicilio Sede Social (*según Estatutos*) _____

• Localidad _____ C.P. _____ Teléfono _____

Domicilio Notificación _____

• Localidad _____ C.P. _____ Teléfono _____

Nº Registro Municipal Asoc. _____ Nº Registro General _____

MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA:

NOMBRE Y APELLIDOS D.N.I.

Presidente/a _____

Vicepresidente/a _____

Secretario/a _____

Tesorero/a _____

Vocales _____

*En Móstoles, a _____ de _____ de 2018
(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)

Sus datos serán incorporados al fichero titularidad del Ayuntamiento de Móstoles con la finalidad de proteger los datos con arreglo a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Para el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, puede dirigirse a la Oficina de Atención al ciudadano del Ayuntamiento de Móstoles, sita en Plaza de España, nº 1.



Ayuntamiento de Móstoles

FICHA DE TERCERO SOCIEDADES

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL TERCERO

RAZON SOCIAL (**)	C.I.F.
-------------------	--------

Domicilio (Calle/Avda./Plaza, número, escalera, planta puerta)

Población	Provincia	Código Postal
Teléfono	Fax	Correo electrónico

Nombre del representante legal	N.I.F.
--------------------------------	--------

DATOS DE LA ENTIDAD BANCARIA

Denominación de la Entidad		
<i>Domicilio de la sucursal</i>		
Población	Provincia	Código Postal

(***) Código Cuenta Cliente (C.C.C.)

IBAN			

Entidad	Sucursal	D.C.	Número de cuenta

B I C						

Fecha: _____

FIRMA Y SELLO DE
LA ENTIDAD BANCARIA

(firma)

AVISO: Este documento deberá ser validado por la Entidad Bancaria.

La firma de este documento por el tercero implica la declaración responsable de que todos los datos contenidos en esta ficha son ciertos. Los datos bancarios consignados anulan y sustituyen cualquier otro.

(**) Es indispensable que nos remitan adjunto con la presente FICHA DE TERCEROS, el Poder, así como fotocopia del NIF del representante o apoderado.

Los datos personales, serán incorporados y tratados en el fichero (Conta), cuya finalidad es el pago y contabilización de datos, y podrán ser cedidos a otros entes municipales, además de otras cesiones previstas en la Ley. El órgano responsable del fichero es el Ayto. de Móstoles y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación y oposición ante el mismo es el Ayto, todo lo cual se informa en cumplimiento del Art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de datos de Carácter Personal y Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre.

(Documento 1-2)

I. - 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 2018
(D.N.I., firma y sello de la Entidad)*

Sus datos serán incorporados al fichero titularidad del Ayuntamiento de Móstoles con la finalidad de proteger los datos con arreglo a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Para el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, puede dirigirse a la Oficina de Atención al ciudadano del Ayuntamiento de Móstoles, sita en Plaza de España, nº 1.



Ayuntamiento de Móstoles

(Documento 1-3)

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

D./Dña _____

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

D E C L A R A

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

*En Móstoles, a _____ de _____ de 2018
(D.N.I., firma y sello de la Entidad)*

Sus datos serán incorporados al fichero titularidad del Ayuntamiento de Móstoles con la finalidad de proteger los datos con arreglo a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Para el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, puede dirigirse a la Oficina de Atención al ciudadano del Ayuntamiento de Móstoles, sita en Plaza de España, nº 1.

(Documento 2)

2.- ACUERDO DE LA JUNTA DIRECTIVA PARA SOLICITAR AL AYUNTAMIENTO SUBVENCIÓN CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2018.

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

acordó solicitar al Ayuntamiento Subvención correspondiente al Ejercicio 2018, según lo establecido en las Bases Reguladoras de Subvenciones a Asociaciones Culturales de fecha _____

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

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

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

VOCAL
(D.N.I., Firma)

VOCAL
(D.N.I., Firma)

VOCAL
(D.N.I., Firma)

*En Móstoles, a _____ de _____ de 2018
(D.N.I., firma y sello de la Entidad)*

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

Sus datos serán incorporados al fichero titularidad del Ayuntamiento de Móstoles con la finalidad de proteger los datos con arreglo a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Para el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, puede dirigirse a la Oficina de Atención al ciudadano del Ayuntamiento de Móstoles, sita en Plaza de España, nº 1.



Ayuntamiento de Móstoles

(Documento 3-1)

3.- CERTIFICADO SOBRE NO SER BENEFICIARIA DE OTRA SUBVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO PARA EL MISMO PROYECTO, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2018.

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



CERTIFICA:

Que la Entidad a la que represento no es beneficiaria de ninguna subvención, ayuda económica o convenio procedente de otra Área del Ayuntamiento u Organismo dependiente, correspondiente al ejercicio 2018.

Móstoles, a _____ de _____ de 2018
(D.N.I., firma y sello de la Entidad)

Sus datos serán incorporados al fichero titularidad del Ayuntamiento de Móstoles con la finalidad de proteger los datos con arreglo a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Para el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, puede dirigirse a la Oficina de Atención al ciudadano del Ayuntamiento de Móstoles, sita en Plaza de España, nº 1.

(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 haya 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 2018
(D.N.I., firma y sello de la Entidad)*

Sus datos serán incorporados al fichero titularidad del Ayuntamiento de Móstoles con la finalidad de proteger los datos con arreglo a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Para el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, puede dirigirse a la Oficina de Atención al ciudadano del Ayuntamiento de Móstoles, sita en Plaza de España, nº 1.



Ayuntamiento de Móstoles

(Documento 4)

4.- CERTIFICADO SOBRE EL NÚMERO DE SOCIOS.

D./Dña. _____

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

Cultural denominada _____



C E R T I F I C A:

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

*En Móstoles, a ____ de ____ de 2018.
(D.N.I., firma y sello de la Asociación)*

(Documento 5)

5.- CERTIFICADO SOBRE SUBVENCIONES DE OTRAS ADMINISTRACIONES O ENTIDADES PÚBLICAS CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2018.

D./Dña _____

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

C E R T I F I C A:

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 2018, 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 2018, para el Programa General de Actividades, objeto de Subvención, según el siguiente detalle:

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

*En Móstoles, a ____ de ____ de 2018
(D.N.I., firma y sello de la Entidad)*

Sus datos serán incorporados al fichero titularidad del Ayuntamiento de Móstoles con la finalidad de proteger los datos con arreglo a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Para el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, puede dirigirse a la Oficina de Atención al ciudadano del Ayuntamiento de Móstoles, sita en Plaza de España, nº 1.



Ayuntamiento de Móstoles

(Documento 6)

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

D./Dña _____

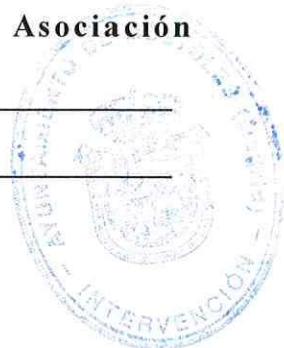
con D.N.I. _____, como Presidente/a de la Asociación Cultural denominada _____

DECLARA:

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

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

En Móstoles, a _____ de _____ de 2018
(D.N.I., firma y sello de la Entidad)



Sus datos serán incorporados al fichero titularidad del Ayuntamiento de Móstoles con la finalidad de proteger los datos con arreglo a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Para el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, puede dirigirse a la Oficina de Atención al ciudadano del Ayuntamiento de Móstoles, sita en Plaza de España, nº 1.

(Documento 7)

**7.- CERTIFICADO DE LOS GASTOS TOTALES
REALIZADOS EN EL AÑO 2017.**

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

C E R T I F I C A:

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 2017, es _____ euros.

*En Móstoles, a _____ de _____ de 2018
(D.N.I., firma y sello de la Entidad)*

Sus datos serán incorporados al fichero titularidad del Ayuntamiento de Móstoles con la finalidad de proteger los datos con arreglo a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Para el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, puede dirigirse a la Oficina de Atención al ciudadano del Ayuntamiento de Móstoles, sita en Plaza de España, nº 1.



Ayuntamiento de Móstoles

(Documento 8)

8.- PRESUPUESTO TOTAL ANUAL DE INGRESOS Y GASTOS AÑO 2018.

DENOMINACION ASOCIACIÓN _____

INGRESOS 2018

INGRESOS

IMPORTE

Cuotas de socios.....

Subvención estimada Ayuntamiento de Móstoles.....

Otras Subvenciones.....

Patrocinios

Donaciones

Programa actividades del 2018

(Consignar el Total de Ingresos del Documento 9)

Otros (Especificar)

TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS 2018.....

.../...



[Handwritten signature]

Sus datos serán incorporados al fichero titularidad del Ayuntamiento de Móstoles con la finalidad de proteger los datos con arreglo a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Para el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, puede dirigirse a la Oficina de Atención al ciudadano del Ayuntamiento de Móstoles, sita en Plaza de España, nº 1.

(Documento 8 - continuación)

DENOMINACIÓN ASOCIACIÓN _____

GASTOS 2018

GASTOS

IMPORTE

Generales _____
Programa de Actividades _____
(Consignar el Total de Gastos del Documento 9) _____

TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS 2018.....

*En Móstoles, a _____ de _____ de 2018
(D.N.I., firma y sello de la Entidad)*

Sus datos serán incorporados al fichero titularidad del Ayuntamiento de Móstoles con la finalidad de proteger los datos con arreglo a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Para el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, puede dirigirse a la Oficina de Atención al ciudadano del Ayuntamiento de Móstoles, sita en Plaza de España, nº 1.



Ayuntamiento de Móstoles

(Documento 9)
(Uno por solicitud)

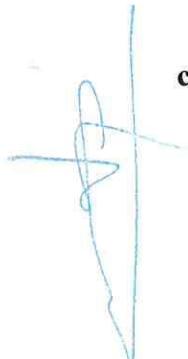
9.- PROGRAMA PROYECTO O ACTIVIDAD AÑO 2018.

ACTIVIDADES PRESUPUESTADAS.-

- a) Título del proyecto.
- b) Objetivos y resultados esperados (objetivos generales y específicos)



- c) Ejecución del proyecto (actividades, organización, cronograma de actividades)



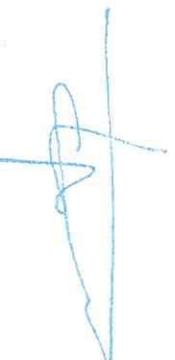
- d) Destinatarios (número de usuarios y tramo de edades a las que se dirige el proyecto)

Sus datos serán incorporados al fichero titularidad del Ayuntamiento de Móstoles con la finalidad de proteger los datos con arreglo a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Para el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, puede dirigirse a la Oficina de Atención al ciudadano del Ayuntamiento de Móstoles, sita en Plaza de España, nº 1.

(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 2018
(D.N.I., firma y sello de la Entidad)

Sus datos serán incorporados al fichero titularidad del Ayuntamiento de Móstoles con la finalidad de proteger los datos con arreglo a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Para el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, puede dirigirse a la Oficina de Atención al ciudadano del Ayuntamiento de Móstoles, sita en Plaza de España, nº 1.



ANEXO II

CRITERIOS DE VALORACION Y ADJUDICACIÓN PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES CULTURALES EJERCICIO 2018.

a. VALORACIÓN ASOCIACIÓN.-

(Máximo 15 puntos)

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

	PUNTOS
- Hasta 10 socios	0
- De 11 a 50 socios	1
- De 51 a 100 socios	2
- De 101 a 200 socios	3
- Más de 200 socios	4

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

- Más de un año.....1

3º.- Por actividades llevadas a cabo por la asociación en colaboración con la Concejalía de Cultura, Bienestar Social y Vivienda durante el 2017

- Entre 1 y 2 1
- De 3 a 5..... 2
- De 6 a 10..... 4
- De 11 a 20 7
- Más de 20 10

*Dichas actividades se constatarán
con los programas, dípticos o elementos de difusión que se aporten.*

II. VALORACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ACTIVIDADES.-

(Máximo 30 puntos)

Se valorarán de 0 a 2 puntos cada uno de los siguientes conceptos por cada programa presentado:

- 1º- Número y Tipo de Actividades
- 2º- Interés Cultural y Objetivos
- 3º- Metodología y calendario
- 4º- Recursos (excepto económicos)
- 5º- Documentación Complementaria
- 6º-Impacto en la sociedad.



III. VALORACIÓN PRESUPUESTARIA.-

(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 2017.

- 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 2018.

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 2018 hasta el límite establecido en las presentes Bases.



Ayuntamiento de Móstoles

ANEXO III

MEMORIA JUSTIFICATIVA DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES CULTURALES EJERCICIO 2018

- 1. DATOS DE LA SUBVENCIÓN.-**
- 2. CERTIFICADO SOBRE REALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES 2017 SUBVENCIONADO.-**
- 3. MEMORIA EXPLICATIVA DE LAS ACTIVIDADES Y GASTOS REALIZADOS, SEGÚN EL PROGRAMA DE ACTIVIDADES 2018 SUBVENCIONADO.-**
- 4. RELACIÓN DE FACTURAS JUSTIFICATIVAS.-**



NOTA: Utilizar estos mismos modelos de justificación, tanto para los primeros como segundos pagos, en su caso.

1. DATOS SUBVENCIÓN.-

DENOMINACIÓN ENTIDAD:

Nº REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES:

C.I.F. ENTIDAD:

AÑO SUBV.: 2018 IMPORTE TOTAL SUBV.: _____,- Euros

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

FECHA PUBLICACIÓN BASES EN EL TABLÓN DE EDICTOS, PÁGINA WEB:

FECHA J.G.L. CONCESIÓN SUBVENCIÓN:

ABONO DE LA SUBVENCIÓN: *(Señalar el sistema de pago utilizado)*

- PAGO SUBVENCIÓN TOTAL (PREVIA JUSTIFICACIÓN)**
(A partir del 30 de septiembre de 2018)
FECHA TRANSF.

- ## PAGO FRACCIONADO (PREVIA JUSTIFICACIÓN)

- 1. PRIMER PAGO A CUENTA (Hasta 70% Subv.)**

- 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 2018
(D.N.I., firma y sello de la Entidad)*

Sus datos serán incorporados al fichero titularidad del Ayuntamiento de Móstoles con la finalidad de proteger los datos con arreglo a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Para el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, puede dirigirse a la Oficina de Atención al ciudadano del Ayuntamiento de Móstoles, sita en Plaza de España, nº 1.



Ayuntamiento de Móstoles

2. CERTIFICADO SOBRE REALIZACIÓN DEL PROGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES 2018 SUBVENCIONADO.-

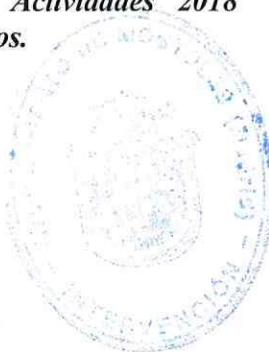
D./D^a: _____, con D.N.I. _____,

como Secretario de la Asociación Cultural denominada _____

CERTIFICA:

Que la Entidad a la que represento ha realizado el Programa de Actividades 2018 subvencionado según la Memoria de Actividades y Gastos realizados adjuntos.

En Móstoles, a _____ de _____ de 2018
(D.N.I., firma y sello de la Entidad)



Vº Bº Presidente

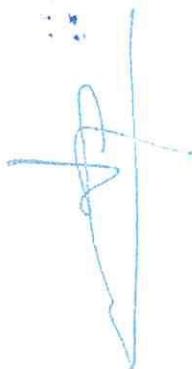
D. _____

D.N.I. _____

(Firma y Sello de la Asociación)

Sus datos serán incorporados al fichero titularidad del Ayuntamiento de Móstoles con la finalidad de proteger los datos con arreglo a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Para el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, puede dirigirse a la Oficina de Atención al ciudadano del Ayuntamiento de Móstoles, sita en Plaza de España, nº 1.

**3. MEMORIA EXPLICATIVA DE LAS ACTIVIDADES Y LOS GASTOS
REALIZADOS, SEGÚN EL PROGRAMA DE ACTIVIDADES 2018
SUBVENCIONADO.-**



*En Móstoles, a _____ de _____ de 2018
(D.N.I., firma y sello de la Entidad)*

(Utilizar todas las hojas que sean precisas)

Sus datos serán incorporados al fichero titularidad del Ayuntamiento de Móstoles con la finalidad de proteger los datos con arreglo a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Para el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, puede dirigirse a la Oficina de Atención al ciudadano del Ayuntamiento de Móstoles, sita en Plaza de España, nº 1.



Ayuntamiento de Móstoles

4. RELACIÓN DE FACTURAS.-

Adjunto se remiten las facturas justificativas, originales o compulsadas, correspondientes a la Subvención 2018 concedida, según la siguiente relación:

En Móstoles, a _____ de _____ de 2018
(Firma Presidente y Sello de la Asociación)

Sus datos serán incorporados al fichero titularidad del Ayuntamiento de Móstoles con la finalidad de proteger los datos con arreglo a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Para el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, puede dirigirse a la Oficina de Atención al ciudadano del Ayuntamiento de Móstoles, sita en Plaza de España, nº 1.

cación, cancelación y oposición, puede dirigirse a la Oficina de
das de la ... 1 a la 33 y rubricado marginal-
mente por el Concejal-Secretario que suscribe, ha sido
corroborado por resolución de Junta de Gobierno Local de
fecha 08.VI.2018.

Móstoles, 08/04/2021
El General-Secretario

