

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN EJERCICIO 2025**

**1.- SOLICITUD**

D./Dña. \_\_\_\_\_

Con D.N.I. \_\_\_\_\_

Con domicilio en C/ \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_, y como Presidente/a de la Entidad denominada

\_\_\_\_\_ N.I.F. \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

**EXPONE:**

Que según Convocatoria Pública de Subvenciones del ÁREA DE MEDIO AMBIENTE, Ejercicio 2025,

**SOLICITA:**

Subvención correspondiente al ejercicio 2025.

El abajo firmante acepta las condiciones establecidas en la normativa reguladora, y declara que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud y documentos adjuntos.

En Móstoles, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

(Firma Presidente/a)



## 2.- DATOS DE IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Denominación \_\_\_\_\_ N.I.F. \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_ Pagina Web \_\_\_\_\_

Domicilio Social (según Estatutos):

C/ \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_ Teléf. \_\_\_\_\_

Domicilio Notificación:

C/ \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_ Teléf. \_\_\_\_\_

e-mail comunicación \_\_\_\_\_

Nº Registro Municipal Asociaciones \_\_\_\_\_

Nº Registro Comunidad de Madrid Asociaciones \_\_\_\_\_

Nº Registro Nacional Asociaciones \_\_\_\_\_

(\*Rellenar el número de registro que proceda)

**Miembros de la Junta Directiva:**

**NOMBRE Y APELLIDOS**

**D.N.I.**

Presidente \_\_\_\_\_

Vicepresidente \_\_\_\_\_

Secretario \_\_\_\_\_

Tesorero \_\_\_\_\_

Vocal \_\_\_\_\_

Vocal \_\_\_\_\_

Vocal \_\_\_\_\_

Número de Socios: \_\_\_\_\_

En Móstoles, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

(Firma Presidente/a)

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

**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**

D./Dña. \_\_\_\_\_ con D.N.I. \_\_\_\_\_,

como **Presidente/a** de la **Entidad** denominada \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ con 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.
- ✓ Que la Entidad a la que represento se compromete al cumplimiento de las obligaciones tributarias adquiridas con los trabajadores y profesionales participantes en las actividades desarrolladas dentro de la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA SUBVENCIONES DEL ÁREA DE MEDIO AMBIENTE PARA ASOCIACIONES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES MEDIOAMBIENTALES Y ECOSOCIALES, AÑO 2025; a las cuales se les han practicado retenciones de IRPF en sus recibos de colaboración.
- ✓ Que la asociación se encuentra al corriente de sus obligaciones frente a la Seguridad Social y de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal y Hacienda Local.
- ✓ No tener el mismo proyecto subvencionado a través de subvenciones nominativas o con cargo al Programa de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Móstoles (excepto los que ya no tengan convenio en vigor).
- ✓ Que ha procedido a la justificación de las subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Móstoles en los términos establecidos en la correspondiente convocatoria o el reintegro de los fondos, en su caso.
- ✓ No haber sido sancionadas mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.
- ✓ Que la Entidad da su autorización para la consulta por parte del Ayuntamiento de Móstoles de la veracidad de los datos e información aportada en la solicitud.

En Móstoles, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

(Firma Presidente/a)



**4.- CERTIFICADO SOBRE ACUERDO ADOPTADO POR LA ENTIDAD PARA SOLICITAR  
AL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES SUBVENCIÓN CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO  
2025**

D./ Dña. \_\_\_\_\_ con D.N.I. \_\_\_\_\_,  
como Presidente/a / Secretario/a de la Entidad denominada \_\_\_\_\_  
con N.I.F. \_\_\_\_\_

**CERTIFICA:**

Que la Entidad a la que represento acordó solicitar al Ayuntamiento de Móstoles Subvención correspondiente al  
Ejercicio 2025 en Junta Directiva ☐ Asamblea General ☐ de fecha \_\_\_\_\_, según  
lo establecido en la Convocatoria pública de subvenciones del área de medio ambiente, año 2025.

En Móstoles, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

(Firma Presidente/a o Secretario/a)





**5.- CERTIFICADO SOBRE ACTIVIDADES REALIZADAS EN LOS DOS ÚLTIMOS EJERCICIOS**

D./ Dña. \_\_\_\_\_ con D.N.I. \_\_\_\_\_,

como Presidente/a / Secretario/a de la Entidad denominada \_\_\_\_\_

con N.I.F. \_\_\_\_\_

**CERTIFICA:**

Que los documentos adjuntos acreditan las actividades de la entidad durante los dos últimos ejercicios anteriores a la convocatoria actual.

En Móstoles, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

(Firma Presidente/a o Secretario/a)

(\*) Adjuntar los documentos que permitan acreditar la realización de actividades de los ámbitos ambiental y ecosocial en los 2 últimos ejercicios



**6.- COLABORACIÓN PREVIA CON EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES**

D./ Dña. \_\_\_\_\_ con D.N.I. \_\_\_\_\_,

como Presidente/a / Secretario/a de la Entidad denominada \_\_\_\_\_

con N.I.F. \_\_\_\_\_

**CERTIFICA:**

Que la entidad ha colaborado previamente con el Ayuntamiento de Móstoles en la realización de actividades de los  
ámbitos ambiental y ecosocial en los ejercicios \_\_\_\_\_

En Móstoles, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

*(Firma Presidente/a o Secretario/a)*



**7.- EXPERIENCIA DIVULGATIVA DE LA ENTIDAD**

D./ Dña. \_\_\_\_\_ con D.N.I. \_\_\_\_\_,

como Presidente/a / Secretario/a de la Entidad denominada \_\_\_\_\_

con N.I.F. \_\_\_\_\_

**CERTIFICA:**

Que los documentos adjuntos acreditan las labores de divulgación realizadas por la entidad.

En Móstoles, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

(Firma Presidente/a o Secretario/a)

(\*) Adjuntar los documentos que permitan acreditar tanto los reconocimientos como las labores de divulgación de la entidad mediante páginas web, publicaciones, canales de video o cualquier otra forma de comunicación de tipo ambiental y ecosocial.

## 8.- PROGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES 2025, PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN

### ACTIVIDADES PRESUPUESTADAS

Se harán constar exclusivamente aquéllas actividades, programas o proyectos, para los que se solicita Subvención, debiendo cumplimentarse una ficha por actividad.

Se deberá adjuntar documentación complementaria, en forma de dossier, que pueda ayudar a la evaluación del proyecto, especialmente, los CRITERIOS DE VALORACIÓN DE CADA ACTIVIDAD.

En el apartado 1. *Denominación / Título de la Actividad* es importante buscar un título que se ajuste a la actividad y la describa, pero además resulte comprensible y atractiva para el folleto de actividades que posteriormente se editará para los vecinos.

En el apartado 9. *Medios Materiales asignados a la Actividad*, deberán indicarse los recursos, tanto objeto de la subvención como propios de la entidad, que se prevén serán necesarios para la realización de la misma.

En el apartado 12. *Inclusión de carpas en actividades al aire libre*, sólo podrá indicarse "Sí" en el caso de actividades al aire libre en el que esté previsto la aportación de carpas por parte de la entidad.

En el apartado 14. *Presupuesto de la actividad*, deberá indicarse la estimación del importe correspondiente a los gastos con medios propios así como los gastos subvencionables. El total del importe subvencionable debe coincidir con el señalado en el documento 9 en la columna de importe solicitado subvencionable.

En caso de proponerse la realización de folletos y carteles como material subvencionable, su importe debe estar contemplado dentro de la actividad específica, y no de forma independiente.

El personal voluntario que participe en la actividad deberá ser acreditado con un Acuerdo de voluntariado firmado entre la asociación y el voluntario/a, donde figuren sus datos personales y DNI y firmado por ambas partes con las condiciones que hayan acordado para esa actividad de voluntariado. Se entregará una fotocopia de este documento en la Memoria Justificativa.





**8.- PROGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES 2025, PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN**

ENTIDAD \_\_\_\_\_ NIF \_\_\_\_\_

FICHA ACTIVIDAD Nº \_\_\_\_\_

1.- Denominación / Título de la Actividad: \_\_\_\_\_

2.- Breve descripción de la Actividad: \_\_\_\_\_

**3.- Tipo de actividad**

Taller ☐ Charla ☐ Curso/seminario ☐ Excursión ☐ Exposición ☐ Otro ☐ (especificar) \_\_\_\_\_

4.- Número de jornadas de la actividad: \_\_\_\_\_

5.- Duración de cada jornada: \_\_\_\_\_ horas

**6.- Destinatarios de la Actividad:**

- Número aproximado de beneficiarios por jornada

- Clase de beneficiarios: Infantil ☐ Juvenil ☐ Adulto ☐ Familiar ☐

7.- Lugar/es donde se va a desarrollar la Actividad: \_\_\_\_\_

**8.- Propuesta fecha/s de realización de la Actividad:**

Primer trimestre ☐

Segundo trimestre ☐

Tercer trimestre ☐

Cuarto trimestre ☐

**9.- Medios asignados a la Actividad:**

Subvencionables \_\_\_\_\_

Otros \_\_\_\_\_

**10.- Medios humanos asignados a la Actividad**

Nº personas socios o voluntarios

Nº personas asalariadas

Nº personas externas empresas

**11.- Inclusión de un programa de voluntariado en la actividad:**

Si ☐

No ☐

**12.- Inclusión de carpas en actividades al aire libre**

Si ☐

No ☐

**13. Producción de materiales**

Videos, fotografías y material audiovisual ☐

Materiales de exposición (cartón-pluma, roll-up, etc.) ☐

Folleto y carteles ☐

Artículos, libros, otras publicaciones escritas ☐

**14. Presupuesto de la Actividad:**

	PROPIOS	SUBVENCIONABLES
MEDIOS HUMANOS		
MATERIALES		
TRANSPORTE		
OTROS		



TOTAL	€	€
-------	---	---

*[Handwritten signature]*

9. -RESUMEN PROGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES 2025 Y CRITERIOS VALORABLES

ENTIDAD \_\_\_\_\_

NIF \_\_\_\_\_

INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ASOCIACIONES DE:			ACTIVIDADES EN LOS ÚLTIMOS 2 AÑOS *	COLABORACIÓN PREVIA AYTO MÓSTOLES *	EXPERIENCIA DIVULGATIVA *
MÓSTOLES *	COMUNIDAD DE MADRID *	ESTATAL *			

FICHA	DENOMINACIÓN ACTIVIDAD	IMPORTE SOLICITADO SUBVENCIONABLE	INCLUSIÓN PROGRAMA VOLUNTARIADO*	INCLUSIÓN DE CARPAS *	PRODUCCIÓN DE MATERIALES*			
					Videos, fotografías y material audiovisual	Materiales de Exposición	Folleto y carteles	Artículos, libros, otras publicaciones escritas
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
...								
TOTAL								

\*Indicar SI/NO  
Se deben incluir tantas filas como actividades propuestas

En Móstoles, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_\_\_  
(Firma Presidente/a)



## 10:- FICHA DE TERCERO SOCIEDADES

### NOTAS:

- 1.-Ver en página siguiente el impreso de la Ficha de Terceros que podrán cumplimentarlo a través de la página web del Ayuntamiento de Móstoles ([www.mostoles.es](http://www.mostoles.es)), dentro de la Sede Electrónica, en catalogo de impresos normalizados, Solicitud de alta en el Fichero de Acreedores de personas jurídicas
- 2.-Solo para aquellas entidades que se presenten por primera vez o se hayan producido variaciones en sus datos.
- 3.-Es indispensable que se remita, adjunto con la FICHA DE TERCEROS, el Poder, así como fotocopia del NIF del representante o apoderado.



## ANEXO PROTECCIÓN DE DATOS

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa que los datos facilitados en este documento serán tratados por el Ayuntamiento de Móstoles, con la finalidad de tramitar y gestionar la presente solicitud. La licitud del tratamiento está basada en el artículo 6.1 c) del RGPD: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: artículos 16.4 y 59 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos no serán cedidos a terceros salvo obligación legal, ni están previstas transferencias a terceros países u organizaciones internacionales.

Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros derechos, ante el Ayuntamiento de Móstoles, Plaza de España, 28934 Móstoles (Madrid), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica ([www.mostoles.es/sede\\_electronica/es](http://www.mostoles.es/sede_electronica/es)).

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 28001 Madrid o a través de su sede electrónica ([sedeagpd.gob.es](http://sedeagpd.gob.es)). No obstante, en primera instancia, podrá presentar reclamación ante el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Móstoles:

[dpd@ayto-mostoles.es](mailto:dpd@ayto-mostoles.es).

### INFORMACIÓN ADICIONAL PROTECCIÓN DE DATOS

#### Responsable del tratamiento

**Identidad:** Ayuntamiento de Móstoles. NIF.P2809200E

**Dirección Postal:** Plaza de España, 1 – 28934 Móstoles (Madrid).

**Teléfono:** 916 64 75 00

**Delegado de Protección de Datos (DPD):** [dpd@ayto-mostoles.es](mailto:dpd@ayto-mostoles.es)

#### Finalidad del tratamiento

**Finalidad:** Los datos personales serán tratados para tramitar y gestionar las solicitudes de carácter general que cualquier interesado puede dirigir a la Administración local.

**Plazos de conservación:** Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación a lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación del Ayuntamiento.

#### Legitimación

La base del tratamiento es el artículo 6.1. c) del RGPD. Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento de conformidad con el artículo 16.4 y 59 de la Ley 39/2018, de Procedimiento Administrativo Común. Los datos solicitados son los necesarios para la correcta tramitación de la solicitud.

#### Destinatarios

No están previstas comunicaciones de datos a terceros salvo obligación legal, ni transferencias a terceros países u organizaciones internacionales.

#### Derechos

Las personas interesadas tienen derecho a:

- Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento de Móstoles está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso solicitar la supresión cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las cuales fueron recabados.

Solicitar en determinadas circunstancias:

- La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo serán conservados por el Ayuntamiento de Móstoles para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
- La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Ayuntamiento de Móstoles dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones, incluido el tratamiento de sus datos para decisiones individuales automatizadas.

Los derechos podrán ejercitarse mediante escrito ante el Ayuntamiento de Móstoles, Plaza de España, 28934 Móstoles (Madrid), indicando en el asunto Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica ([http://www.mostoles.es/sede\\_electronica/es](http://www.mostoles.es/sede_electronica/es)).

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 28001 Madrid – Sede electrónica: [sedeagpd.gob.es](http://sedeagpd.gob.es)



## ANEXO II

### CUENTA JUSTIFICATIVA DE SUBVENCIONES DEL ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA. EJERCICIO 2025

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.
6. RELACIÓN DE MATERIALES QUE SE CEDEN AL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES.

En Móstoles, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

(Firma Presidente/a)

## 1. DATOS DE LA SUBVENCIÓN

DENOMINACION ENTIDAD: \_\_\_\_\_

PRESIDENTE: \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

Nº REGISTRO DE ASOCIACIONES: \_\_\_\_\_ N.I.F. \_\_\_\_\_

AÑO SUBV.: 2025

IMPORTE SUBVENCIÓN CONCEDIDA: \_\_\_\_\_ €

IMPORTE JUSTIFICADO: \_\_\_\_\_ €



FECHA J.G.L. APROBACIÓN BASES REGULADORAS: 16-02-2021  
(Publicación BOCM nº 59 de fecha 11-03-2021)

En Móstoles, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

(Firma Presidente/a)

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

*\* Modelo en caso de completarse la totalidad de actividades subvencionadas*

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_,  
como Presidente/a / Secretario/a de la Entidad denominada \_\_\_\_\_, con  
N.I.F. \_\_\_\_\_

### CERTIFICA:

Que, como beneficiario de Subvención del ÁREA DE MEDIO AMBIENTE correspondiente al ejercicio 2024, la finalidad para la que fue otorgada dicha subvención ha sido cumplida conforme al Programa General de Actividades 2025 contenido en la solicitud.



En Móstoles, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

*(Firma Presidente/a o Secretario/a)*



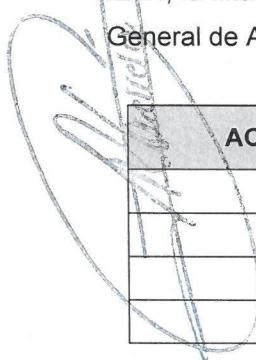
## 2.- CERTIFICADO SOBRE CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN

*\* Modelo en caso de NO completarse la totalidad de actividades subvencionadas*

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_,  
como Presidente/a / Secretario/a de la Entidad denominada \_\_\_\_\_, con  
N.I.F. \_\_\_\_\_

### CERTIFICA:

Que, como beneficiario de Subvención del ÁREA DE MEDIO AMBIENTE correspondiente al ejercicio 2024, la finalidad para la que fue otorgada dicha subvención ha sido cumplida conforme al Programa General de Actividades 2025 contenido en la solicitud a excepción de las siguientes actividades:



ACTIVIDAD	MOTIVO DE NO REALIZACIÓN	IMPORTE SUBVENCIONABLE

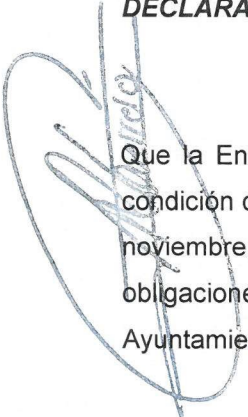
En Móstoles, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

(Firma Presidente/a o Secretario/a)

**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<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_,  
como Presidente/a de la Entidad denominada \_\_\_\_\_, con  
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 20\_\_

(Firma Presidente)

#### 4. MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA

ENTIDAD \_\_\_\_\_ N.I.F. \_\_\_\_\_  
FICHA ACTIVIDAD Nº \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD \_\_\_\_\_

FECHA DE REALIZACIÓN \_\_\_\_\_

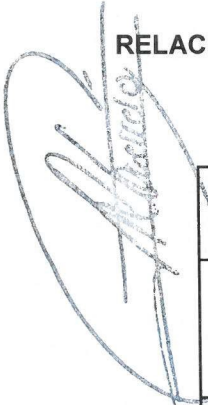
LUGAR DE CELEBRACIÓN \_\_\_\_\_

DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA \_\_\_\_\_

RESULTADOS OBTENIDOS \_\_\_\_\_

NÚMERO DE DESTINATARIOS QUE HAN PARTICIPADO EN LA ACTIVIDAD \_\_\_\_\_

#### RELACIÓN DE CONCEPTOS SUBVENCIONABLES EMPLEADOS



	Nº RELACIÓN	CONCEPTO	% DEDICACIÓN	IMPORTE
MEDIOS HUMANOS				
MATERIALES				
TRANSPORTE				
OTROS				
TOTAL				€

#### RELACIÓN DE PERSONAS Y FUNCIONES VINCULADAS A LA ACTIVIDAD (SUBVENCIONABLES)

NOMBRE Y APELLIDOS	CUALIFICACIÓN	FUNCIONES	TIEMPO DE DEDICACIÓN	€/HORA	IMPORTE

En Móstoles, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

(Firma Presidente)

(\*) Utilizar todas las hojas que sean precisas para desarrollar detalladamente la Memoria de Actuación Justificativa para cada actividad.

## 5. MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA

### 5.1 RELACIÓN CLASIFICADA DE LOS GASTOS E INVERSIONES SUBVENCIONABLES DE LAS ACTIVIDADES

ENTIDAD				N.I.F.		
Nº RELACIÓN	FECHA FACTURA	ACREEDOR	CONCEPTO	Nº FACTURA	IMPORTE	Nº ACTIVIDAD
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 20\_\_

Firma Presidente/a

(\*) Utilizar todas las hojas que sean precisas, siguiendo el número de orden correspondiente.  
Este documento deberá presentarse adicionalmente en formato editable (Word o Excel)



## 5. MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA

### 5.2 FACTURAS O DOCUMENTOS EQUIVALENTES

ENTIDAD \_\_\_\_\_ N.I.F. \_\_\_\_\_

Se adjuntan un total de \_\_\_\_\_ Facturas originales o debidamente compulsadas, o documentos sustitutivos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, incorporadas en la relación anterior (5.1) y numeradas y ordenadas según la misma, incluyéndose, en su caso, la documentación acreditativa del pago.-

En Móstoles, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

(Firma Presidente)

## 5. MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA

### 5.3 RELACIÓN DE OTROS INGRESOS QUE HAYAN FINANCIADO LAS ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS

ENTIDAD \_\_\_\_\_ N.I.F. \_\_\_\_\_

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	IMPORTE GASTOS SUBVENCIONABLES	IMPORTE OTROS GASTOS	PROCEDENCIA OTROS GASTOS	IMPORTE TOTAL ACTIVIDAD

En Móstoles, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

(Firma Presidente)

**6. RELACIÓN DE MATERIALES QUE SE CEDEN AL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES**

ENTIDAD \_\_\_\_\_ N.I.F. \_\_\_\_\_

MATERIAL	UNIDADES



En Móstoles, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

(Firma Presidente)