

RESERVADO SELLO REGISTRO

A N E X O I. Doc 1

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN EJERCICIO 2023

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 TRANSICIÓN ECOLÓGICA, Ejercicio 2023,

SOLICITA:

Subvención correspondiente al ejercicio 2023.

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 y sello de la Entidad)

Anexo I. Doc.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. _____

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 y sello de la Entidad)

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

Anexo I. Doc.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 _____ 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 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 TRANSICIÓN ECOLÓGICA PARA ASOCIACIONES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES MEDIOAMBIENTALES Y ECOSOCIALES, AÑO 2022; 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 las 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 y Sello de la Entidad)

Anexo I. Doc.4.- CERTIFICADO SOBRE ACUERDO ADOPTADO POR LA ENTIDAD PARA SOLICITAR AL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES SUBVENCIÓN CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2023

D./ Dña. _____

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

CERTIFICA:

Que la Entidad a la que represento acordó solicitar al Ayuntamiento de Móstoles Subvención correspondiente al Ejercicio 2023 en Junta Directiva Asamblea General de fecha _____, según lo establecido en la Convocatoria pública de subvenciones del área de transición ecológica, año 2023.

En Móstoles, a ____ de _____ de 20__
EL SECRETARIO

VºBº
EL PRESIDENTE

Fdo.: D. _____

Anexo I. Doc.5.- CERTIFICADO SOBRE ACTIVIDADES REALIZADAS EN LOS DOS ÚLTIMOS EJERCICIOS

D./Dña. _____

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

_____ 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__
EL SECRETARIO

VºBº
EL PRESIDENTE

Fdo.: D. _____

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

Anexo I. Doc.6.- COLABORACIÓN PREVIA CON EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES

D./Dña. _____

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

_____ 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__
EL SECRETARIO

VºBº
EL PRESIDENTE

Fdo.: D. _____

Anexo I. Doc.7.- EXPERIENCIA DIVULGATIVA DE LA ENTIDAD

D./Dña. _____

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

_____ N.I.F. _____

CERTIFICA:

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

En Móstoles, a ____ de _____ de 20__

EL SECRETARIO

VºBº
EL PRESIDENTE

Fdo.: D. _____

() 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.*

Anexo I. Doc.8.- PROGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES 2023, 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 6. *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 9. *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 11. *Presupuesto de la actividad*, deberá indicarse la estimación del importe correspondiente a los gastos con medios propios así como los gastos subvencionables.

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.

Anexo I. Doc.8.- PROGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES 2022, PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN

ENTIDAD _____ NIF _____

FICHA ACTIVIDAD Nº ____

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):

2.- Breve descripción de la Actividad: _____

3.- Destinatarios de la Actividad:

- Número aproximado de beneficiarios
- Clase de beneficiarios: Infantil Juvenil Adulto Familiar

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

5.- Fecha/s de realización de la Actividad:

- Segundo trimestre Tercer trimestre Cuarto trimestre

6.- Medios Materiales asignados a la Actividad:

Subvencionables

Otros

7.- Medios humanos asignados a la Actividad

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

8.- Inclusión de un programa de voluntariado en la actividad:

Si No

9.- Inclusión de carpas en actividades al aire libre

Si No

10. Producción de materiales

- Videos, fotografías y material audiovisual Materiales de exposición (cartón-pluma, roll-up, etc.)
Folleto y carteles Artículos, libros, otras publicaciones escritas

11. Presupuesto de la Actividad:

Gastos con medios Propios Gastos subvencionables

*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.

Anexo I. Doc.9. –RESUMEN PROGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES 2023 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	Folletos 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 y Sello de la Entidad)

Anexo I. Doc.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), 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).

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

dpd@ayto-mostoles.es.

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

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).

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