



## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### AYUNTAMIENTO DE MAÓ

**17822**

***Convocatoria de subvenciones destinadas a entidades sin ánimo de lucro, para actividades culturales relacionadas con las artes, las ciencias y las letras, así como de las actividades socioculturales propias de la ciudad***

La presente convocatoria —basada en los principios de publicidad, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, transparencia, eficacia y eficiencia— tiene por objeto la concesión de las ayudas a las entidades sin ánimo de lucro, para la realización y programación de actividades en el año 2013, mediante la presentación de un proyecto de fomento de cualquier actividad relacionada con las artes, las ciencias y las letras, así como de las actividades socioculturales propias de la ciudad, en régimen de concurrencia competitiva y en ejecución de lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Mahón, publicada en el BOIB núm. 101, del 20 de julio de 2013.

En lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación la Ordenanza General de Subvenciones mencionada en el párrafo anterior.

#### 1. PRESUPUESTO

La presente convocatoria tendrá una consignación presupuestaria máxima de 22.500,00 euros, que podrá ser atendida con aplicación a la partida presupuestaria SG1 9120 4800111 del Presupuesto Municipal del 2013.

#### 2. OBJETO, CONDICIONES, FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

El objeto y la finalidad de la presente convocatoria es subvencionar a entidades sin ánimo de lucro para la realización y programación de actividades incluidas en un proyecto de fomento de cualquier actividad relacionada con las artes, las ciencias y las letras, así como de las actividades socioculturales propias de la ciudad, a lo largo de 2013, que intensifiquen la acción social del municipio.

Y que cumplan los siguientes requisitos:

1. Que sean de carácter social y que promuevan la participación ciudadana.
2. Que tengan carácter abierto y se realicen fundamentalmente en el término municipal.
3. Que no estén incluidas en otros programas de financiación del Ayuntamiento de Mahón
4. Que formen parte de un programa cultural de entidades legalmente constituidas para ello.
5. Que se realicen durante el año 2013

Serán obligaciones de los beneficiarios:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de las actividades del proyecto y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores que no obre en los archivos municipales.
- d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca; y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- e) Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, salvo que haya autorizado al Ayuntamiento de Mahón su comprobación. El cumplimiento de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Mahón se efectuará de oficio.
- f) Llevar un régimen de contabilidad que permita en todo momento conocer la realidad económica de la entidad.
- g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.





- h) Dar la adecuada publicidad al hecho de que las actividades que sean objeto de subvención son financiadas por el Ayuntamiento Mahón.  
i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en esta convocatoria, así como en los demás contemplados en la Ordenanza General de Subvenciones.

### 3. REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN Y FORMA DE ACREDITARLOS

Podrán solicitar la subvención las entidades sin ánimo de lucro que, reuniendo los requisitos generales y no estando incurso en ninguna de las causas de prohibición establecidas en el artículo 10 de la Ordenanza General de Subvenciones, cumplan, además, los requisitos siguientes:

- 3.1. Estar legalmente constituidos en la fecha de presentación de la solicitud e inscritos en el Registro que por su naturaleza jurídica les corresponda.
- 3.2. Tener el domicilio social y fiscal en Mahón.
- 3.3. Sin tener el domicilio social y/o fiscal en Mahón, que desarrolle las actividades para las que solicita subvención, en el término municipal de Mahón.
- 3.3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social.
- 3.4. No hallarse incurso en ninguna de las causas de prohibición establecidas en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Mahón.

La forma de justificar el cumplimiento de reunir los citados requisitos y de no estar en incurso en ninguna causa de prohibición se efectuará mediante la presentación de la documentación requerida en la cláusula 7ª de esta convocatoria.

No será necesario justificar documentalmente aquellos extremos que ya obren en los archivos municipales.

Cada entidad únicamente podrá presentarse a una convocatoria de subvenciones del Ayuntamiento de Mahón durante el año natural, aunque su objeto o proyecto sea distinto.

### 4. ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DE LAS SUBVENCIÓNES

El órgano competente para la instrucción del procedimiento de subvenciones será la Alcaldía, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

La propuesta de resolución será formulada por el órgano instructor a la vista del expediente y del informe-propuesta de la Comisión de Valoración, y trasladada al órgano competente para resolver.

La resolución del procedimiento para la concesión de subvenciones corresponderá a la Alcaldía o Junta de Gobierno, en función del importe.

La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente/a: El/La TA de Cultura o persona en quien delegue  
1º Vocal: Bartomeu Pons Pons o persona en quien delegue  
2º Vocal: Carlos Seguí o persona en quien delegue  
3º Vocal: Josep Portella Coll o persona en quien delegue  
Hará las funciones de Secretaria el vocal primero o persona en quien delegue.

La presidenta de la Comisión de Valoración podrá invitar a cualquier otro miembro de la Corporación a asistir a las sesiones de la misma, con voz y sin voto.

### 5. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes de los interesados deberán formularse mediante instancia firmada por el solicitante, que deberá ajustarse al modelo normalizado que acompaña la presente convocatoria como anexo (I o II) (y III, en su caso).

El plazo de presentación de solicitudes será de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el BOIB. A las solicitudes se acompañarán los documentos e informaciones a los que hace referencia la base séptima de esta convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será improrrogable.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, se requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días, indicándole que, si no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



Las solicitudes podrán presentarse en la Oficina de Atención Ciudadana (OAC) del Ayuntamiento de Mahón, o en cualquiera de los previstos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## **6. PLAZO DE RESOLUCIÓN Y DE NOTIFICACIÓN**

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de seis meses. El plazo se computará a partir de la publicación de la presente convocatoria en el BOIB.

Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud, de acuerdo con lo previsto en el artículo 17 de la Ordenanza General de Subvenciones.

## **7. DOCUMENTOS E INFORMACIONES QUE DEBEN ACOMPAÑARSE A LA SOLICITUD**

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación: (la documentación deberá ser original o copia que tengan carácter de auténtica conforme a la legislación vigente).

- a) La solicitud cumplimentada y ajustada al modelo que acompaña a la presente convocatoria.
- b) Documentos acreditativos de la personalidad de la entidad solicitante (estatutos y CIF) y, en su caso, de la representación de quien actúa en su nombre (DNI).
- c) Relación, en su caso, de las solicitudes de subvención para el mismo objeto a otros organismos públicos o privados, detallando cantidad solicitada, nombre de las entidades y la cantidad concedida.
- d) Certificación expedida por la Administración competente de encontrarse al corriente de las obligaciones fiscales y frente a la Seguridad Social, o declaración de encontrarse al corriente de las mismas o documento por el que se autorice al Ayuntamiento su comprobación.
- e) Declaración responsable en la que se haga constar que el solicitante cumple los requisitos exigidos por la presente convocatoria
- f) Declaración responsable en la que se haga constar que el solicitante no se halla incurso en ninguna causa de prohibición enumerada en el artículo 10 de la Ordenanza General de Subvenciones.
- g) Declaración responsable en la que se haga constar que el solicitante se halla inscrito en el Registro que por su naturaleza jurídica le corresponde.

Respecto a la documentación indicada en el apartado b), en lo que se refiere a los estatutos, no será necesaria dicha presentación si estos estatutos ya han sido aportados con anterioridad y no han sufrido posterior modificación, siempre que se indique cuándo y con motivo de qué expediente o convocatoria se presentó, lo que se comprobará de oficio, y se declare, expresamente, que dichos estatutos no han sufrido modificación desde dicha presentación.

Si, por lo tanto, los documentos exigidos en el apartado b), ya estuvieran en poder del Ayuntamiento de Mahón, podrán sustituirse por una declaración responsable en la que se indique la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, o en el que obran. Sin que, en ningún caso, hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

No obstante lo dispuesto anteriormente, en los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento por parte de este Ayuntamiento se podrá requerir al solicitante su presentación o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento, con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.

## **8. CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES**

En la valoración del Proyecto presentado y en la determinación de la cuantía de la ayuda, la Comisión de Valoración tendrá en cuenta los aspectos que a continuación se enumeran, a los que se asignará, sobre un total de 100, la puntuación que se indica:

1. Interés, calidad, originalidad, multidisciplinariedad y dimensión -número de participantes, infraestructuras necesarias, etc.- de las actividades del proyecto para el que se solicita ayuda y personas o colectivos que se beneficiarán de las actividades subvencionadas (hasta 20 puntos)
2. Viabilidad económica del proyecto (hasta 15 puntos)
3. Incidencia de las actividades propuestas en el proyecto en la dinamización social (hasta 15 puntos)
4. Adecuación del proyecto presentado a la programación general de actividades culturales en la ciudad y a aquellas actividades, como son las fiestas populares, tradicionales i/o institucionales, programadas por el propio Ayuntamiento (hasta 15 puntos)
5. Continuidad del proyecto en relación a años anteriores, que ayude a su consolidación (hasta 15 puntos)
6. Si tienen aportaciones económicas procedentes del sector privado para el desarrollo de las actividades para las que se solicita subvención



(hasta 5 puntos)

7. Consolidación, cualificación e importancia social de la entidad (hasta 15 puntos): tiempo de funcionamiento, continuidad, antigüedad y contenido de sus diferentes actividades (anexo I)

Los proyectos que no alcancen una puntuación de al menos 35 puntos no tendrán derecho a subvención.

Y la subvención a otorgar se calculará dividiendo la consignación presupuestaria máxima, establecida en el punto 1 de la presente convocatoria, por el número total de puntos obtenidos por los solicitantes con derecho a subvención, conforme al párrafo anterior; siendo el importe resultante la subvención asignada a cada punto. De manera que cada solicitante recibirá el importe correspondiente a esa cantidad multiplicada por el número de puntos obtenidos.

## **9. MEDIO DE NOTIFICACIÓN O PUBLICACIÓN**

La resolución de concesión, que pondrá fin a la vía administrativa, será notificada a los solicitantes de conformidad con lo prescrito en los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

La resolución de concesión será publicada en el BOIB, con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se impute, beneficiario, cantidad concedida y finalidad de la subvención.

## **10. GASTOS SUBVENCIONABLES**

Serán gastos subvencionables aquellos gastos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

## **11. SUBCONTRATACIÓN**

Las actividades objeto de subvención no podrán ser objeto de subcontratación, en los términos del artículo 30 de la Ordenanza General de Subvenciones.

## **12. FINANCIACIÓN DE LAS ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS**

En aquellos supuestos en que el déficit real o los gastos reales sean inferiores a los presupuestados al efectuar la solicitud, y según los cuales se determinó inicialmente la cuantía de la subvención, se tendrá en cuenta dicha circunstancia a fin de reducir proporcionalmente la cuantía a abonar finalmente.

## **13. COMPATIBILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA**

La subvención de esta convocatoria será compatible con la percepción de otras subvenciones para la misma finalidad procedentes de cualesquiera otra Administración, entidad o persona.

En ningún caso el importe de la subvención obtenida por la entidad podrá ser de tal cuantía que supere el coste de la actividad subvencionada.

## **14. PAGO**

Con el fin de facilitar a las entidades adjudicatarias la realización de las actividades propuestas, y en el caso de que se trate de una entidad que ha obtenido subvención municipal los dos años anteriores, de conformidad con el artículo 33 de la Ordenanza General de Subvenciones, se efectuará mediante la correspondiente resolución un primer pago del 50% del importe de la subvención en el momento en que se resuelva la convocatoria. Y, una vez ya se haya realizado y se hayan justificado del modo general establecido en la cláusula 15 de este pliego, se procederá al pago del 50% restante.

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. En tal caso, el Ayuntamiento podrá de oficio proceder a saldar previamente las deudas pendientes de cobro de los beneficiarios de las subvenciones, mediante compensación de dichas subvenciones, o parte de éstas, con las cantidades adeudadas.

## **15. JUSTIFICACIÓN**

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de la concesión de la subvención revestirá la forma de rendición de cuenta justificativa del gasto realizado, que consiste en la justificación de todos los gastos realizados con motivo de las actividades subvencionadas en que consiste el proyecto (no únicamente hasta alcanzar la cuantía de la





subvención), bajo la responsabilidad del declarante, mediante los justificantes directos del mismo. Se tratará de facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente, con validez en el tráfico jurídico o con eficacia administrativa, que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención.

La cuenta justificativa estará formada por los documentos que a continuación se indican:

- a) Memoria de actuación justificativa de la realización de las actividades del proyecto objeto de subvención
- b) Relación clasificada de los gastos e inversiones de las actividades objeto del proyecto, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha del pago
- c) Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado las actividades objeto del proyecto (indicando importe y procedencia)
- d) En su caso, carta de pago del reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos

A través de la técnica del muestreo se solicitarán los justificantes de los gastos que se estimen oportunos y que permitan la comprobación de la adecuada aplicación de la subvención.

El plazo de justificación de la subvención concedida y, por tanto, de la presentación de la documentación justificativa será de 3 meses a partir de la realización del proyecto subvencionado.

En ningún caso las subvenciones de carácter público pueden suponer lucro; la obtención concurrente de otras subvenciones para actividades o fines concretos podrá determinar la reducción de la subvención municipal o el reintegro de su importe.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones, personas o entes públicos o privados no notificadas con anterioridad podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Asimismo, se reducirá la subvención cuando los gastos justificados hayan sido inferiores a los subvencionados o se hayan obtenido más ingresos que los previstos.

Teniendo en cuenta que el importe de las subvenciones no podrá ser, en ningún caso, de tal cuantía que, aislada o conjuntamente con subvenciones u otros ingresos del propio Ayuntamiento, de otras administraciones públicas, de otros entes públicos o privados, o de particulares, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario; este procederá al reintegro de las cantidades que correspondan de conformidad con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Procederá el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los siguientes supuestos:

- a) Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.
- b) Obtención de la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello por causas imputables al beneficiario.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificar el destino de los fondos percibidos.
- d) Concurrencia de subvenciones, salvo compatibilidad de las mismas.
- e) Superación del límite del coste de la actividad subvencionada obtenido por el beneficiario a través de subvenciones compatibles, y por la cuantía del exceso sobre dicho límite.
- f) Modificación o incumplimiento de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión.
- g) Obstrucción o negativa en la obligación de sometimiento a las actuaciones de comprobación citadas en la presente base.

La resolución del reintegro de la subvención será adoptada por el órgano concedente, previa instrucción de expediente con arreglo a la legislación general aplicable.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, y será de aplicación, para su cobranza, lo dispuesto en la normativa vigente de recaudación.

Como consecuencia de circunstancias no previstas, podrán introducirse modificaciones en el proyecto, que, previa valoración por el servicio municipal correspondiente, deberán ser aprobados por el órgano competente.

## **16. PUBLICIDAD DEL CARÁCTER PÚBLICO DE LA FINANCIACIÓN DE LA ACTIVIDAD**

El beneficiario de la subvención está obligado a dar la adecuada publicidad de que los programas, actividades, inversiones o actuaciones objeto de subvención son financiadas por el Ayuntamiento de Maó.

## **17. RÉGIMEN DE RECURSOS**

Contra la presente convocatoria, sus bases y las resoluciones administrativas que se adopten en ejecución de las mismas podrán interponerse,



potestativamente, los siguientes recursos:

- Recurso de reposición ante el mismo órgano municipal autor del acto administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.
- Recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de las Illes Balears, en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.





**ANEXO I**

**CONVOCATORIA PÚBLICA DESTINADA A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA PROYECTOS DE FOMENTO DE CUALQUIER ACTIVIDAD RELACIONADA CON LAS ARTES, LAS CIENCIAS Y LAS LETRAS, ASÍ COMO DE LAS ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES DE LA CIUDAD**

**DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE**

Entidad solicitante \_\_\_\_\_  
CIF \_\_\_\_\_  
Dirección \_\_\_\_\_  
Código Postal \_\_\_\_\_  
Teléfono \_\_\_\_\_  
Nombre y apellidos de la persona representante de la entidad \_\_\_\_\_  
DNI \_\_\_\_\_  
Dirección \_\_\_\_\_  
Código Postal \_\_\_\_\_  
Teléfono \_\_\_\_\_

**PRESENTA:**

SOLICITUD de subvención para el proyecto que se presenta a la convocatoria de ayudas a entidades sin ánimo de lucro ..... 2013, conforme a las bases aprobadas y publicadas en el Boletín Oficial de las Illes Balears número.....de ..... de .....de 2013.

Y, de conformidad con lo previsto en dichas bases reguladoras:

1. Aporta, según se exige en las mismas, los documentos siguientes:

- El impreso "Hoja del proyecto" (actividades, programa y plan de financiación). Anexo II
- Documentación acreditativa de estar legalmente constituida, así como de su domiciliación social y fiscal, y de su constitución legal en la fecha de presentación de la solicitud.
- Certificación expedida por la Administración competente de estar al corriente de sus obligaciones fiscales y frente a la Seguridad Social, o declaración de encontrarse al corriente de las mismas, o autorización para su comprobación por parte del Ayuntamiento de Mahón.
- Memoria de actividades realizadas en el año anterior y balance económico de las mismas.
- Relación de las solicitudes de subvención para el mismo objeto realizadas a otros organismos públicos o privados, detallando cantidad solicitada, nombre de las entidades y la cantidad concedida, en su caso.

2. Declara que cumple la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria.

3. Declara no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en el artículo 10 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Mahón.

4. Declara que se halla inscrito en el registro que, por su naturaleza jurídica, le corresponde. Y que no ha habido modificaciones en los estatutos y en la representación de la entidad.

En .....a ..... de .....2013

Firma

(En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica de 13-XII-1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso se utilizarán exclusivamente para la gestión de esta convocatoria y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos del Ayuntamiento de Mahón, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose a los registros municipales.)





## ANEXO II

### HOJA DEL PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN

**ACTIVIDAD:** (si el proyecto constara de más de una actividad, deberán cumplimentarse los siguientes datos por cada una de las actividades)

**Entidad organizadora:**

**Título de la actividad:**

**Fecha de realización:**

**Lugar:**

**Público al que se dirige:**

**Objeto de la actividad**

Programa concreto de la actividad (contenido, infraestructuras, etc.)

Plan de financiación

#### GASTOS

**Concepto Importe**

**TOTAL GASTOS**

#### INGRESOS

**Concepto Importe**

**TOTAL INGRESOS**

Déficit previsto (Ingresos (1) – Gastos): .....euros

(1) Sin contar la subvención solicitada en esta convocatoria.

Fecha:

Firma:

(PROTECCIÓN DE DATOS. En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica de 13-XII-1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso se utilizarán exclusivamente para la gestión de esta convocatoria y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos del Ayuntamiento de Mahón, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose a los registros municipales).





## ANEXO III

### CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA (cláusula 15 de las bases)

#### MEMORIA JUSTIFICATIVA

1. Identificación de la entidad beneficiaria
2. Denominación de las actividades del proyecto subvencionado
3. Breve descripción de las actividades subvencionadas
4. Resumen de las actividades y calendario de actuación:

Actividades

Fecha realización

5. Relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad

- Proveedor
- NIF
- Concepto
- Núm. factura
- Fecha emisión
- Importe

6. Resumen económico

- Procedencia de los ingresos que han financiado la actividad
- Importe

Fecha:

Firma:

(PROTECCIÓN DE DATOS. En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica de 13-XII-1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso se utilizarán exclusivamente para la gestión de esta convocatoria y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos del Ayuntamiento de Mahón, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose a los registros municipales)

