

## **Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos**

### **AYUNTAMIENTO DE ES CASTELL**

#### **9097** *Aprobación Bases y Convocatoria que rigen la concesión de ayudas económicas para establecimientos afectados por la COVID-19*

Se hace público que la Junta de Gobierno Local con fecha 09/25/2020, adoptó el siguiente acuerdo:

**PRIMERO:** Aprobar las "Bases y convocatoria que rigen la concesión de ayudas económicas para establecimientos afectados por la COVID- 19" del Ayuntamiento de Es Castell.

**SEGUNDO:** A los efectos de dar publicidad a las subvenciones y al resto de ayudas públicas, estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB), el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de castillo.

#### **BASES Y CONVOCATORIA QUE RIGEN LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA ESTABLECIMIENTOS AFECTADOS POR LA COVID19.**

##### **1. OBJETO Y FINALIDAD**

El objeto de estas bases es la regulación de la convocatoria para la concesión de ayudas económicas a personas físicas y jurídicas titulares de establecimientos que han sufrido una pérdida económica derivada de la crisis ocasionada con motivo de la COVID-19.

La finalidad de estas ayudas es aportar recursos económicos a los titulares de los establecimientos de actividades no esenciales, para contribuir a la reactivación de las empresas, el mantenimiento del tejido comercial y empresarial Castell y al impulso de la promoción y dinamización del sector .

Se pretende fomentar y coadyuvar con ellas el desarrollo económico local y la promoción turística del municipio de Es Castell, de acuerdo con las competencias atribuidas en el Art. 29.2.t) de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares, con el fin de aumentar la productividad y competitividad de los comercios.

##### **2. BENEFICIARIOS**

Podrán solicitar la ayuda económica las personas físicas o jurídicas, en cualquiera de las formas reconocidas, titulares de establecimientos afectados por la crisis del COVID-19.

Quedan excluidos los beneficiarios que hayan recibido ayuda municipal por valor de 700 euros de la anterior convocatoria "BASES Y CONVOCATORIA QUE RIGEN LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA LA ACTIVACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD COMERCIAL, DESTINADAS A ESTABLECIMIENTOS AFECTADOS POR COVID- 19 ".

##### **3. REQUISITOS PARA SOLICITAR LA AYUDA**

Podrán solicitar la ayuda las personas físicas y jurídicas que reúnan los siguientes requisitos:

- Tener domicilio social y fiscal en Menorca y establecimiento donde lleva a cabo la actividad en el municipio de Es Castell.
- Estar de alta en el IAE, anual o temporal.
- Disponer de título habilitante municipal para ejercer la actividad expedido por el ayuntamiento de Es Castell (licencia de apertura y funcionamiento, declaración responsable de inicio y ejercicio de actividad, o similar).
- El cese forzoso de la actividad o reducción de la facturación de al menos el 75%, a consecuencia de la declaración del estado de alarma para la gestión de la crisis ocasionada por la COVID-19. Entendemos por reducción de la facturación de al menos un 75%, la reducción de la facturación durante el estado de alarma al menos en un 75% en relación con la facturación durante el mismo período del año anterior. Este requisito se acreditará presentado el modelo 130 del IRPF del segundo trimestre de los años 2019 y 2020. Para sociedades deberán presentar los libros contables del segundo trimestre de los años 2019 y 2020 donde aparezca una relación de la facturación de ingresos.
- Estar al corriente de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento, a sí como estar al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones públicas.
- No estar en ninguna de las circunstancias que le impidan adquirir la condición de persona beneficiaria de la ayuda económica, que establece el Art. 13 de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE núm. 276, de 18.11.2003).



El cumplimiento de los requisitos de estas bases se acreditará mediante la firma de la declaración responsable que se incluye en el impreso de solicitud de la ayuda económica (ANEXO I).

Con la declaración responsable interesado manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en estas bases y la normativa vigente para obtener las ayudas, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

#### **4. CUANTÍA DE LA AYUDA Y DISTRIBUCIÓN DEL CRÉDITO**

Una única cuantía de 350 € para cada solicitante.

#### **5. COMPATIBILIDAD DE LA AYUDA ECONÓMICA**

La concesión de la ayuda económica será compatible con otras ayudas obtenidas del sector público o privado para diferente finalidad es objeto esta convocatoria.

Esta ayuda es incompatible con la anterior ayuda municipal de 700 euros.

#### **6. PRESUPUESTO**

El Ayuntamiento desarrollará esta convocatoria, con cargo a la partida presupuestaria dotada al efecto, con saldo suficiente y adecuado, para soportar el importe.

#### **7. PLAZO Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

El plazo de presentación de las solicitudes será de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de las presentes bases en el diario oficial de la provincia (BOIB) y en la página web del Ayuntamiento de Es Castell. El plazo de presentación de solicitudes será improrrogable.

El extracto de la convocatoria que regirá este procedimiento se publicará a través de la Base de datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en el Boletín Oficial de Islas Baleares (BOIB).

El modelo de solicitud normalizado y en el que se incluye asimismo la declaración responsable estará disponible en el apartado [www.carpetaciudadana.org](http://www.carpetaciudadana.org) la web del Ayuntamiento de Es Castell, [www.aj-escastell.org](http://www.aj-escastell.org)

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 cinco días, indicándole que, si no lo hace, se considerará que desiste de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las solicitudes podrán presentarse en cualquiera de las formas siguientes:

- a) De forma telemática [www.aj-escastell.org](http://www.aj-escastell.org) y [www.carpetaciudadana.org](http://www.carpetaciudadana.org)
- b) Por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4.a de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las personas físicas podrán elegir entre presentar su solicitud a través de medios electrónicos o no hacerlo; será obligatorio presentar su solicitud por medios electrónicos tanto para las personas jurídicas, como para las entidades sin personalidad jurídica, de acuerdo con lo establecido en el art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las personas interesadas pueden acogerse al recogido en el art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas en relación al hecho de no presentar documentos que ya obren en poder del Ayuntamiento o de cualquier Administración Pública. A tal efecto, el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, y el Ayuntamiento deberá recabar electrónicamente a través de sus redes corporativas.

En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento / s por parte de este Ayuntamiento, y con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución, podrá requerirse a entidad para que lo presente o, en su defecto, porque acredite por otros medios de los requisitos a los que se refiere el documento / s.



## 8. INSTRUCCIÓN

El orden de inicio del expediente corresponde a la Concejalía de Hacienda, Nuevas Tecnologías, Comunicación, Patrimonio, Comercio y Parques y Jardines.

El órgano competente para la instrucción del procedimiento será la persona responsable municipal de dinamización comercial (AEDL), conforme al carácter de las prestaciones objeto de estas ayudas.

Corresponde al órgano instructor la realización de oficio de todas las actuaciones que se consideren necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos y documentos, en virtud de los cuales se ha formular la propuesta de resolución de la ayuda.

## 9. PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE LAS AYUDAS

El procedimiento para tramitar las ayudas económicas será el de concurrencia no competitiva.

Las solicitudes se resolverán por orden cronológico de presentación, una vez comprobado el hecho de reunir requisitos exigidos, y hasta agotar el presupuesto.

La instructora remitirá la propuesta de resolución de la ayuda a la Concejalía de Tributos, Patrimonio, Administración Electrónica, Comercio e Industria, que elevará la propuesta de resolución motivada de la solicitud estimada o desestimada al Alcalde o al órgano correspondiente .

La aprobación de la propuesta de resolución del alcalde o del órgano correspondiente es definitiva en vía administrativa, será motivada debiendo quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos; también deberá constar el solicitante a la que se le concede o desestima la ayuda económica. El acuerdo del órgano que resuelve el procedimiento se notificará a la persona interesada.

Contra los acuerdos establecidos en la resolución se podrán interponer los correspondientes recursos administrativos o jurisdiccionales previstos en la legislación vigente.

La resolución del expediente de concesión de la ayuda económica será expresa y motivada, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la ordenanza o en esta convocatoria, y fijará, con carácter definitivo, la cantidad específica de la ayuda económica y la forma de pago.

La resolución de concesión, que pondrá fin a la vía administrativa, será notificada a los solicitantes de conformidad con lo prescrito en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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

Aquellas solicitudes que cumplan con las condiciones y requisitos para adquirir la condición de persona física o jurídica beneficiaria, pero que no se le haya podido conceder la ayuda económica por haberse agotado el crédito de la convocatoria, quedarán en lista de espera para una segunda convocatoria, siguiendo el orden del registro de entrada de la solicitud.

Si alguna de las personas beneficiarias renunciase a la subvención concedida, el órgano concedente podrá acordar, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención a la persona o personas solicitantes siguientes en el orden de registro de entrada .

El órgano concedente de la subvención comunicará esta opción a los interesados, a fin de que accedan a la propuesta de subvención en el plazo improrrogable de diez días. Una vez aceptada la propuesta por parte de la persona o personas solicitantes, el órgano administrativo dictará el acto de concesión y procederá a notificarlo.

## 10. EFECTOS DE LA CONCESIÓN

Si la resolución es favorable, se realizará el pago a través de transferencia bancaria a la persona beneficiaria de la ayuda.

Dado el carácter excepcional del cese de la actividad comercial, no esencial, establecida en el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por COVID-19, y el carácter socioeconómico de esta convocatoria para la reactivación de la actividad comercial y el mantenimiento del tejido comercial del municipio, el abono se realizará mediante el pago anticipado del 100% del importe concedido.





No podrá realizarse el pago de la subvención hasta que la persona beneficiaria no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o mientras sea deudor por resolución de procedencia de reintegro. En este caso, el Ayuntamiento podrá proceder de oficio a saldar previamente las deudas pendientes de cobro de los beneficiarios de las subvenciones, mediante compensación de estas subvenciones, o de parte de ellas, con las cantidades debidas.

#### **11. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA**

A efectos de dar publicidad a las subvenciones y al resto de ayudas públicas, estas bases se publicarán en la BDNS en el Boletín Oficial de les Illes Balears (BOIB).

#### **12. PAGO**

El importe de la ayuda económica se abonará en un solo pago del 100%, a partir del momento en que se resuelva la concesión de la ayuda.

#### **13. PLAZO PARA RESOLVER Y EFECTOS DEL SILENCIO**

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de tres meses a partir de la fecha de presentación de la solicitud en el Registro de entrada del Ayuntamiento de Es Castell, oa través de cualquiera de las formas de presentación previstas en el art. 16.4 y arte. 66 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El transcurso del plazo máximo de tres meses sin que se haya notificado la resolución del procedimiento a los interesados legitima a estas para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la ayuda económica.

#### **14. PLAZO Y JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA ECONÓMICA**

Se podrán justificar los gastos generados a partir del día 14 de marzo de 2020, mediante la presentación del / s correspondiente / s documento / s acreditativo / s de citado extremo, junto con la solicitud debidamente cumplimentada y el certificado de titularidad de la cuenta bancaria en la que se indique deba hacerse el pago de la ayuda que en su caso proceda.

#### **15. REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES**

Las subvenciones de carácter público no podrán suponer, en ningún caso, lucro; por ello, la obtención concurrente de otras subvenciones para realizar las mismas actuaciones podrá determinar el reintegro de su importe.

Cualquier 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 y no compatibles, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

La resolución del reintegro de la subvención será adoptada por el Ayuntamiento, previa instrucción de expediente de acuerdo con la legislación general aplicable.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público; es aplicable para su cobro lo dispuesto en la normativa vigente de recaudación.

La falta de reintegro en el Ayuntamiento desde Castillo de las cantidades reclamadas, en período voluntario, dará lugar al cobro por vía de apremio, conforme a la normativa vigente.

#### **16. DENEGACIÓN DE LA AYUDA ECONÓMICA**

La denegación de las solicitudes de ayuda económica será procedente por las siguientes causas:

- No cumplir con todos los requisitos exigidos en la convocatoria.
- Otras causas debidamente motivadas.

#### **17. DESISTIMIENTO Y RENUNCIA**

La persona solicitante podrá desistir de su solicitud o renunciar a su derecho a la ayuda reconocido, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento. El Ayuntamiento dictará la resolución que exprese las circunstancias que concurren, con indicación de los hechos producidos y las normas legales.



## 18. RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES

El régimen de infracciones y sanciones aplicable será el establecido en la Ordenanza general municipal de subvenciones y en la Ley 38 /2003, del 17 de noviembre, General de Subvenciones.

## 19. RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra la presente convocatoria, las bases y las resoluciones administrativas que se adopten en ejecución de éstas, podrán interponerse los siguientes recursos:

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

### DOCUMENTO ANEXOS

ANEXO I. Solicitud de ayuda económica y declaración responsable

### ADJUNTAR A LA SOLICITUD

- 1- Certificado de titularidad de la cuenta bancaria (en caso de que no se haya presentado en la anterior convocatoria)
- 2- Certificado de situación en el Censo de Actividades Económicas del año 2019 o 2,020 (en el caso que no se haya presentado en la anterior convocatoria)
- 2- DNI o CIF (en caso de que no se haya presentado en la anterior convocatoria).
- 3- Modelo 130 del IRPF del segundo trimestre de los años 2019 y 2020. Para sociedades deberán presentar los libros contables del segundo trimestre de los años 2019 y 2020 donde aparezca una relación de la facturación de ingresos.





AJUNTAMENT DES CASTELL  
(BALEARS)

ANNEX I  
ANEXO I

**SOL·LICITUD D'AJUT ECONÒMIC PER A L'ACTIVACIÓ I MILLORA DE LA QUALITAT COMERCIAL DES CASTELL. ANY 2020**

*SOLICITUD DE AYUDA ECONÓMICA PARA LA ACTIVACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD COMERCIAL EN ES CASTELL. AÑO 2020*

<b>1. DADES DEL SOL·LICITANT/DATOS DEL SOLICITANTE</b>	
Nom o raó social: <i>Nombre o razón social</i>	
CIF:	
Domicili de l'activitat/ <i>Domicilio de la actividad:</i>	
Telèfon/ <i>Teléfono:</i>	Mòbil/ <i>Móvil:</i>
Població/ <i>Población:</i>	CP:
Adreça electrònica/ <i>Correo electrónico:</i>	
<b>2. DADES DEL REPRESENTANT/DATOS DEL REPRESENTANTE</b>	
Nom i llinatges: <i>Nombre y apellidos</i>	
DNI:	
Relació amb el sol·licitant <i>Relación con el solicitante</i>	
Domicili/ <i>Domicilio:</i>	
Telèfon/ <i>Teléfono:</i>	Mòbil/ <i>Móvil:</i>
Població/ <i>Población:</i>	CP:
Adreça electrònica/ <i>Correo electrónico:</i>	
<b>3. DOMICILI A EFECTES DE NOTIFICACIÓ /DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:</b>	
Domicili/ <i>Domicilio:</i>	
Població/ <i>Población:</i>	CP:
<b>4. DADES DE L'ACTIVITAT / DATOS DE LA ACTIVIDAD</b>	
Tipus d'activitat / <i>Tipo de actividad:</i>	
Núm d'epígraf/ <i>Núm. del epígrafe:</i>	
Mesos d'apertura a l'any/ <i>Meses de apertura al año:</i>	
Plantilla mitja/ <i>Plantilla media:</i>	
<b>5. DOCUMENTACIÓ QUE S'ACOMPANYA/DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPANA(marcau amb una x /marque con una x)</b>	
• DNI/CIF: representant, sol·licitant (no s'ha de presentar si ja consta) <i>DNI/CIF: representante,solicitante</i>	
<b>6. DECLARACIÓ RESPONSABLE/DECLARACIÓN RESPONSABLE (marcau amb una x /marque con una x)</b>	



**AJUNTAMENT DES CASTELL  
(BALEARS)**

Que dispo del títol habilitant municipal per exercir l'activitat (licència d'obertura i funcionament, declaració responsable d'inici i exercici de l'activitat o similar)

*Que dispongo del título habilitante municipal para ejercer la actividad (licencia de apertura y funcionamiento, declaración responsable de inicio y ejercicio de actividad, o similar).*

Que em trobo al corrent de les obligacions amb la Seguretat Social i amb l'Administració tributària, i que no té deutes amb l'Ajuntament de Es Castell.

*Que me encuentro al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social y con la Administración tributaria, y que no es deudora del Ayuntamiento de Es Castell.*

Que no està incurs/a en els supòsits d'incapacitat o incompatibilitat establerts a l'art.13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

*Que no estoy incurso/a en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.*

Que em comprometo, dintre de les meves possibilitats, a portar a terme alguna de les campanyes assenyalades a les presents bases.

*Que me comprometo, dentro de mis posibilidades, a llevar a cabo alguna de las campañas señaladas en las presente bases.*

Que totes les dades contingudes en aquesta sol·licitud i en la documentació que s'adjunta són certes.

*Que todos los datos contenidos en esta solicitud y en la documentación que se adjunta son ciertas.*

**FIRMA**

Es Castell,

de

2020

D'acord amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i de garantia dels drets digitals, i amb la normativa que la desenvolupa, us informam que les dades de caràcter personal facilitades en el present imprès s'utilitzaran exclusivament per a la gestió d'aquesta convocatòria i seran incorporades als fitxers que conformen la base de dades de l'Ajuntament de Es Castell, davant el qual podreu exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, adreçant-vos als registres municipals.





## AJUNTAMENT DES CASTELL (BALEARS)

### ANNEX I ANEXO I

#### SOL·LICITUD D'AJUT ECONÒMIC PER A L'ACTIVACIÓ I MILLORA DE LA QUALITAT COMERCIAL DES CASTELL. ANY 2020

#### SOLICITUD DE AYUDA ECONÓMICA PARA LA ACTIVACIÓN Y MEJORA DELA CALIDAD COMERCIAL EN ES CASTELL. AÑO 2020

<b>1. DADES DEL SOL·LICITANT/DATOS DEL SOLICITANTE</b>	
Nom o raó social: <i>Nombre o razón social</i>	
CIF:	
Domicili de l'activitat/ <i>Domicilio de la actividad:</i>	
Telèfon/ <i>Teléfono:</i>	Mòbil/ <i>Móvil:</i>
Població/ <i>Población:</i>	CP:
Adreça electrònica/ <i>Correo electrónico:</i>	
<b>2. DADES DEL REPRESENTANT/DATOS DEL REPRESENTANTE</b>	
Nom i llinatges: <i>Nombre y apellidos</i>	
DNI:	
Relació amb el sol·licitant <i>Relación con el solicitante</i>	
Domicili/ <i>Domicilio:</i>	
Telèfon/ <i>Teléfono:</i>	Mòbil/ <i>Móvil:</i>
Població/ <i>Población:</i>	CP:
Adreça electrònica/ <i>Correo electrónico:</i>	
<b>3. DOMICILI A EFECTES DE NOTIFICACIÓ /DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:</b>	
Domicili/ <i>Domicilio:</i>	
Població/ <i>Población:</i>	CP:
<b>4. DADES DE L'ACTIVITAT / DATOS DE LA ACTIVIDAD</b>	
Tipus d'activitat / <i>Tipo de actividad:</i>	
Núm d'epígraf/ <i>Núm. del epígrafe:</i>	
Mesos d'apertura a l'any/ <i>Meses de apertura al año:</i>	
Plantilla mitja/ <i>Plantilla media:</i>	
<b>5. DOCUMENTACIÓ QUE S'ACOMPANYA/DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPANA(marcau amb una x /marque con una x)</b>	
• DNI/CIF: representant, sol·licitant (no s'ha de presentar si ja consta) <i>DNI/CIF: representante,solicitante</i>	
<b>6. DECLARACIÓ RESPONSABLE/DECLARACIÓN RESPONSABLE (marcau amb una x /marque con una x)</b>	





## AJUNTAMENT DES CASTELL (BALEARS)

Que dispo del títol habilitant municipal per exercir l'activitat (licència d'obertura i funcionament, declaració responsable d'inici i exercici de l'activitat o similar)

*Que dispongo del título habilitante municipal para ejercer la actividad (licencia de apertura y funcionamiento, declaración responsable de inicio y ejercicio de actividad, o similar).*

Que em trobo al corrent de les obligacions amb la Seguretat Social i amb l'Administració tributària, i que no té deutes amb l'Ajuntament de Es Castell.

*Que me encuentro al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social y con la Administración tributaria, y que no es deudora del Ayuntamiento de Es Castell.*

Que no està incurs/a en els supòsits d'incapacitat o incompatibilitat establerts a l'art.13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

*Que no estoy incurso/a en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.*

Que em comprometo, dintre de les meves possibilitats, a portar a terme alguna de les campanyes assenyalades a les presents bases.

*Que me comprometo, dentro de mis posibilidades, a llevar a cabo alguna de las campañas señaladas en las presente bases.*

Que totes les dades contingudes en aquesta sol·licitud i en la documentació que s'adjunta són certes.

*Que todos los datos contenidos en esta solicitud y en la documentación que se adjunta son ciertas.*

FIRMA

Es Castell,

de

2020

D'acord amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i de garantia dels drets digitals, i amb la normativa que la desenvolupa, us informam que les dades de caràcter personal facilitades en el present imprès s'utilitzaran exclusivament per a la gestió d'aquesta convocatòria i seran incorporades als fitxers que conformen la base de dades de l'Ajuntament de Es Castell, davant el qual podreu exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, adreçant-vos als registres municipals.

