

## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### AYUNTAMIENTO DE POLLENÇA

#### **8550** *Bases reguladoras de subvenciones y ayudas para la adquisición de libros de texto, material escolar y/o cuota de material para el curso 2020 hasta 2021*

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria de 28 de enero de 2021, ha aprobado las bases reguladoras de subvenciones y ayudas para la adquisición de libros de texto, material escolar y / o cuota de material para el curso 2020 hasta 2021 (Base datos nacional de subvenciones núm. 550 077)

Bases reguladoras del Ayuntamiento de Pollença de subvenciones y ayudas para la adquisición de libros de texto, material escolar obligatorio y / o cuota de material para el curso 2020-2021

#### **1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de esta convocatoria es la concesión, por parte del Ayuntamiento de Pollença, de subvenciones para la adquisición de libros de texto, material escolar obligatorio (incluidos medios electrónicos) y / o cuota de material para el curso 2020-2021 a las familias con niños que estén cursando alguno de los cursos de los distintos niveles de educación Infantil, Primaria, Secundaria y Bachillerato. Estén matriculados en un centro de educación infantil, primaria, secundaria obligatoria, formación profesional básica, grado medio y bachillerato

Las subvenciones tienen la finalidad de dar apoyo económico al gasto que supone la compra de libros de texto, libros de lectura obligatorios, material escolar obligatorio y / o cuota de material, a las familias del municipio de Pollença.

Asimismo, con esta convocatoria se pretende fomentar y potenciar la reutilización de libros de texto y material educativos didácticos susceptibles de ser reutilizados.

#### **2. REQUISITOS**

-Los solicitantes deben estar empadronados en el municipio de Pollença. Este requisito se aplicará a la persona solicitante (padre, madre o tutor legal) y al alumnado beneficiario.

-Los alumnos deben estar matriculados en centros escolares ubicados en el municipio de Pollença.

-Los solicitantes deben comprometerse a facilitar la reutilización de los libros y de los materiales escolares, susceptibles de ser reutilizados, por los que sean subvencionados.

a.Si el centro escolar donde están matriculados los alumnos o la APIMA, cuenta con programa de reutilización de libros de texto y material escolar obligatorio, deberán estar adheridos.

b.Si el centro escolar donde están matriculados los alumnos o la APIMA, no cuenta con programa de reutilización de libros de texto y material escolar obligatorio, los libros o material escolar obligatorio susceptible de ser reutilizado se depositará en el centro al finalizar el curso escolar.

-Los solicitantes deben estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Seguridad Social, el Estado y el Ayuntamiento de Pollença

-Los solicitantes no deben encontrarse sometidos a ningún procedimiento de reintegro de subvenciones públicas.

-Los solicitantes no deben encontrarse sometidos dentro ninguna causa de prohibición contemplada en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### **3. DESTINATARIOS**

Podrán solicitar las subvenciones el padre, la madre o quien tenga la tutoría legal y figure en el padrón de Pollença en representación del niño que también deberá figurar en el padrón de Pollença, y haber formalizado la matrícula en alguno de los diferentes niveles de Educación Infantil, Primaria, Secundaria y Bachillerato.



#### 4. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA

El importe destinado a estas subvenciones es de 20.000 €.

#### 5. FORMA Y DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

Las personas interesadas en solicitar una subvención deben dirigirse al registro general del Ayuntamiento de Pollença y aportar la siguiente documentación:

- Solicitud (Anexo 1)
- Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte del solicitante.
- Fotocopia del Libro de Familia o certificado de nacimiento donde se pueda identificar el menor y sus progenitores.
- En caso de hijos con discapacidad, documento acreditativo oficial.
- Fotocopia de la declaración de la Renta del ejercicio 2019 del padre y la madre del alumno o de sus representantes legales y personas que conformen la unidad familiar de convivencia. (Véase base 7)
- En caso de familias monoparentales el justificante donde se acredite que la patria potestad recae en un solo progenitor.
- En caso de que algún miembro de la unidad familiar no esté sujeto a hacer la declaración de la renta, CERTIFICADO DE IMPUTACIONES emitido por la Agencia Tributaria.
- En caso de separación de los padres, deberá presentar la sentencia judicial y el régimen de manutención.
- Declaración jurada de no haber recibido ninguna otra subvención o ayuda por el mismo concepto. (Anexo 2)
- Compromiso firmado en el que se especifique que el alumno / a beneficiario / a, al acabar el curso, depositará los libros y materiales EDUCATIVOS didácticos susceptibles de ser reutilizados en el centro (Anexo 3).
- Modelo cuenta justificativa junto con la Factura y justificante de pago de la compra de libros de texto, libros de lectura obligatorios, material escolar obligatorio y / o cuota de material. (Anexo 4)
- Documento bancaria en la que consten los datos de la cuenta y el titular del mismo. (Acreditará con una fotocopia de la libreta)

Los datos relativos al empadronamiento y la convivencia en el mismo domicilio serán comprobadas por el propio Ayuntamiento de Pollença y por tanto, no es necesario aportar los certificados.

La solicitud de la subvención supone una autorización expresa al Ayuntamiento de Pollença para acceder a los datos de los miembros de la unidad familiar que constan en el padrón municipal.

Las subvenciones se solicitarán mediante el modelo de solicitud (Anexo 1), dirigido al alcalde de Pollença y suscrito por el tutor / a legal del alumno / a en representación de este / a, en el Registro de entrada de el Ayuntamiento de Pollença en el plazo previsto.

La presentación de la solicitud implicará la autorización al Ayuntamiento, para que, en nombre del solicitante, realice las gestiones y comprobaciones pertinentes para la tramitación de las subvenciones, singularmente para pedir certificado a los centros escolares, acreditando la matriculación los hijos / hijas de los solicitantes.

#### 6. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo para la presentación de las solicitudes será de quince (15) días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y en la web del Ayuntamiento.

Se podrán presentar las solicitudes de lunes a viernes, de 9: 00h a 14: 00h, en el Registro General de la Corporación, o mediante cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

#### 7. DETERMINACIÓN DE LA UNIDAD FAMILIAR

A efectos de esta convocatoria, se considera que conforman la unidad familiar:

- Los padres y, en su caso, el / la tutor / ao persona encargada de la guarda y protección del menor, no separados legalmente.
- Los hijos menores de edad, con excepción de los emancipados.
- Los hijos mayores de edad con discapacidad psíquica, física o sensorial, o incapacitados judicialmente.
- Los hijos solteros menores de veintiún cinco años y que convivan en el domicilio familiar a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.
- Los ascendientes de los padres que justifiquen su residencia en el mismo domicilio que los anteriores a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior

Cuando no exista vínculo matrimonial, la unidad familiar se entenderá constituida por el padre, la madre y todos los hijos y ascendientes de



los padres que convivan y reúnan los requisitos del apartado anterior. En caso de que no exista convivencia deberá acreditar documentalmente, mediante certificado de convivencia.

En caso de separación o divorcio no se considerará miembro computable aquél que no cono viva con el solicitante de la subvención. Sin embargo, tendrá consideración de miembro computable la nueva pareja o persona unida por análoga relación, y por tanto, sus rentas se incluirán dentro del cómputo de la renta familiar. La separación o divorcio se acreditará de la siguiente manera:

- En la separación de hecho, se deberá presentar un documento justificante de interposición de demanda, u otros documentos que avalen esta situación.
- Si la separación es legal o divorcio, se deberá presentar la sentencia judicial o el convenio regulador donde conste la custodia del menor.
- A efectos de cálculo de renta per cápita, computarán por dos los hijos de la unidad familiar con una discapacidad igual o superior al 33 por ciento, situación que deberá acreditarse fehacientemente.

## 8- RENTA PER CÁPITA

La renta familiar será el resultado de sumar las rentas de todos los miembros de la unidad familiar computables que hayan generado ingresos. Se calculará realizando la suma de las casillas correspondientes en la base imponible general + la base imponible de ahorro, de la Declaración de IRPF del año 2019.

## 9- CUANTÍA Y NÚMERO DE SUBVENCIONES Y / O AYUDAS

El número y la cuantía de subvenciones, se establecerá en función de la cantidad de alumnos con solicitud aprobada por la Comisión de Valoración y el total de la aplicación presupuestaria destinados a tal fin. Las becas no excederán en ningún caso el 80% del coste del gasto subvencionable.

## 10- CRITERIO DE ADMISIÓN PARA SER BENEFICIARIOS

Para la concesión de las becas se aplicará la siguiente fórmula:

El Salario Mínimo Interprofesional del año anterior a la solicitud (el SMI de 2019, es de 900 € / mes o 12.600 € / año, según el Real Decreto 1462/2018, de 27 de Diciembre, por el que queda fijado el salario mínimo interprofesional para 2019), se multiplicará por el número de miembros de la unidad familiar. Esta cantidad no debe ser superior a la renta per cápita familiar, es decir:

- Unidad familiar de 2 miembros, hasta una renta familiar máxima de 25.200 €
- Unidad familiar de 3 miembros, hasta una renta familiar máxima de 37.800 €
- Unidad familiar de 4 miembros, hasta una renta familiar máxima de 50.400 €
- Unidad familiar de 5 miembros, hasta una renta familiar máxima de 63.000 €
- Unidad familiar de 6 miembros, hasta una renta familiar máxima de 75.600 €

Las solicitudes que cumplan la condición anterior quedarán admitidas a trámite, y las que no la cumplan quedarán excluidas.

## 11.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN. INICIO, INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN

1. Las bases y el inicio del procedimiento de concesión de subvenciones se produce de oficio y el Pleno del Ayuntamiento será el órgano encargado de su aprobación. Las bases serán publicadas en el BOIB, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones BDNS, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web [www.ajpollenca.net](http://www.ajpollenca.net), para que se puedan presentar las solicitudes durante el plazo establecido en la base sexta.

2. El órgano instructor del procedimiento de concesión corresponde a la concejalía de educación, que debe llevar a cabo las actuaciones a que se refiere el artículo 24 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

Una comisión evaluadora se reunirá para examinar si los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones y evaluar las solicitudes conforme a los criterios de valoración establecidos en estas bases. Se levantará acta de todo lo actuado en esta reunión.

La comisión evaluadora estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidencia: el Alcalde del Ayuntamiento de Pollença o, en su lugar, persona en quien delegue.
- Vicepresidencia: el concejal de Educación del Ayuntamiento de Pollença o, en su lugar, persona en quien delegue.
- Secretario / a: un / a funcionario / a adscrito / a Intervención.
- vocales: Concejal / a de la Corporación



Concejala de Bienestar Social  
Técnico / a de Educación.  
Interventor de la Corporación.

La comisión técnica evaluadora quedará constituida legalmente con la asistencia del presidente, vicepresidente y secretario o sus sustitutos, en su caso, y de uno de los cuatro vocales mencionados en el párrafo anterior.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del acta de la reunión de la comisión, formulará propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se publicará en la web del Ayuntamiento, momento en que se abrirá un plazo de diez (10) días para presentar alegaciones.

Si no se presentan alegaciones dentro del plazo concedido, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva. En otro caso, una vez examinadas las alegaciones presentadas por los interesados, el órgano instructor formulará propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

La propuesta de resolución definitiva se publicará en la web del Ayuntamiento y se otorgará a los beneficiarios un plazo de diez (10) días para que comuniquen su aceptación. Se entenderá aceptada si dentro de este plazo no se expresa lo contrario.

3. La competencia para resolver el procedimiento y conceder la subvención se atribuye a la Junta de Gobierno Local, que dictará esta resolución una vez dictada la propuesta de resolución definitiva y emitido informe de fiscalización por la Intervención municipal.

La resolución se notificará a todos los solicitantes y se publicará en la web del Ayuntamiento.

## 12.- JUSTIFICACIÓN Y PAGO

Los beneficiarios / perceptores están obligados a justificar los gastos efectuados con cargo a subvención o ayuda económica concedida dentro del ejercicio económico en el que se haya concedido.

Para justificar la subvención otorgada se presentará cuenta justificativa (Anexo 4).

Las facturas originales, acreditativas del gasto subvencionado, expedidas a nombre de las personas subvencionadas y con su NIF, expresarán claramente:

- Fecha de emisión, que deberá corresponder al periodo comprendido de julio de 2020 a diciembre de 2020 incluidos correspondiente al curso escolar 2020-2021
- Datos fiscales (nombre, domicilio, NIF, etc.) de la entidad emisora y de la entidad pagadora.
- Número de la factura.
- Concepto detallado por el que se expide, que deberá ser suficientemente claro. En todo caso deben hacer referencia a los libros de texto y / o material escolar de adquisición obligatoria, del curso 2.020-2.021.
- Importe, desglosando la parte que corresponde a IVA, en su caso. Si la operación está exenta de IVA se debe mencionar a la factura.

Los gastos se justificarán con facturas y otros documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en original y copia para compulsar. Si se han de devolver las facturas o justificantes originales, deberá solicitar por parte de la persona beneficiaria en el mismo momento que presente la solicitud.

Si la persona beneficiaria únicamente dispone de la factura o documento justificativo que acredita el gasto recibida por correo electrónico, se admitirá siempre que la impresión de la factura se adjunte un certificado firmado por el representante legal de la entidad en el que manifieste imposibilidad o dificultad grave para obtener el documento original y declare que la factura ni se ha utilizado ni se utilizará para justificar ninguna otra subvención.

El pago se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta facilitada por el solicitante, titularidad ha de coincidir con el beneficiario de la subvención.

## 13.- PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA

La aprobación del gasto deberá efectuarse con carácter previo a la convocatoria de la subvención.

La resolución de la concesión de la subvención conllevará el compromiso de gasto correspondiente.

El pago de la subvención se realizará después de que el beneficiario haya justificado los gastos totales generados por la actividad, y se haya certificado por los servicios técnicos del área de Educación para la realización de la actividad y cumplimiento de la finalidad que determinó la

concesión de la subvención de acuerdo con el artículo 32 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 88 del RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento general de Subvenciones.

El pago de las subvenciones o ayudas económicas se hará, como norma general, después de que el solicitante haya justificado los gastos totales generados por la actividad.

#### **14.- COMPATIBILIDAD DE LAS SUBVENCIONES**

Las subvenciones concedidas en virtud de la presente convocatoria no son compatibles con cualquier otra ayuda y / o beca que se pudiera percibir para la misma finalidad de otras entidades públicas. A tal efecto, los solicitantes deberán firmar una declaración jurada (Anexo 2). En caso de que el beneficiario hubiera recibido una subvención por el mismo concepto y el mismo período de tiempo, deberá proceder al reintegro de la subvención.

#### **15.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS**

Serán obligaciones mínimas de los beneficiarios de las subvenciones:

- a) Llevar a cabo la actividad objeto de la subvención de acuerdo con las condiciones establecidas.
- b) Acreditar ante el Ayuntamiento de Pollença la realización de la actividad con las correspondientes facturas giradas por terceros al beneficiario de la subvención en las que se hará constar el concepto del gasto y también el cumplimiento de los requisitos o condiciones que determine la concesión de la subvención.
- c) Comunicar al Ayuntamiento de Pollença las modificaciones que se hayan producido y que sean causa de la concesión o cumplimiento de la subvención.
- d) Comunicar al Ayuntamiento de Pollença, en cualquier momento, la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad y no consignadas en la solicitud.
- e) Constituir las garantías que sean exigibles, en su caso.
- f) El Ayuntamiento de Pollença podrá, en cualquier momento, auditar tanto económica como técnicamente, el programa objeto de la subvención.
- g) Someterse a las actuaciones de fiscalización y control de la Intervención del Ayuntamiento de Pollença.

#### **14.- REINTEGRO DE SUBVENCIONES**

Se deberá aplicar el artículo 37 de la LGS respecto de las causas de reintegro de las subvenciones, entre otros:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas u ocultando aquellas circunstancias que lo hubieran impedido.
- b) Incumplimiento total o parcial del objetivo de la actividad.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.
- d) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o ente público o privado, nacional, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- e) El incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos asumidos por estos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención

El derecho de reconocer o liquidar el reintegro prescribe a los cuatro (4) años, art. 39 de la Ley General de Subvenciones 38/2003, de 17 de noviembre.

El procedimiento de reintegro se ajustará a los artículos 41, 42 y 43 de la Ley General de Subvenciones 38/2003, de 17 de noviembre.

#### **15.- RÉGIMEN DE INTERPOSICIÓN DE RECURSOS**

Contra esta resolución se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses.

Pollença, 23 de febrero de 2021

**El alcalde**  
Bartomeu Cifre Ochogavía





### ANEXO 1 SOLICITUD

#### CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE LLIBRES DE TEXTO Y / O MATERIAL ESCOLAR CURSO 2020/2021

.....  
(NOMBRE Y APELLIDOS)

como padre madre tutor / tutora legal

Que vivo en ..... núm ..... piso .....

Población .....

Teléfono fijo ..... Teléfono móvil. ....

Con DNI .....

Núm. Cuenta corriente (20 dígitos) \_ \_ \_ \_ \_

EXPONE:

Que tengo interés en solicitar al Ayuntamiento de Pollença la subvención para la adquisición de libros de texto y / o material escolar para el curso escolar 2020/2021 por los siguientes alumnos de los que tengo la representación legal (padre / madre o tutor / tutora):

Nombre y apellidos .....

En calidad de ( ) Padre ( ) madre ( ) Tutor / tutora legal

Centro educativo .....

curso ..... ( ) Educación Infantil ( ) Primaria ( ) Secundaria ( ) PISE Nombre y apellidos .....

En calidad de ( ) Padre ( ) madre ( ) Tutor / tutora legal

Centro educativo .....

curso ..... ( ) educación Infantil ( ) Primaria ( ) Secundaria ( ) PISE Nombre y apellidos .....

En calidad de ( ) Padre ( ) madre ( ) Tutor / tutora legal

Centro educativo .....

curso ..... ( ) educación Infantil ( ) Primaria ( ) Secundaria ( ) PISE Nombre y apellidos .....

En calidad de ( ) Padre ( ) madre ( ) Tutor / tutora legal Centro educativo .....

curso ..... ( ) educación Infantil ( ) Primaria ( ) Secundaria ( ) PISE

Que el número de miembros de la unidad familiar a la que pertenecemos la conforman un total de..... personas.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/27/1080610





Que las personas que integran la unidad familiar son (a excepción de los alumnos antes detallados):

	<i>Nombre y apellidos</i>	<i>DNI / NIE</i>	<i>Relación con el alumno (padre, madre, hermano, hermana, padrino / a, padrino ...)</i>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Por ello,

SOLICITO

Que se acepte a trámite esta solicitud de subvención en los términos que regula la convocatoria DE SUBVENCIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y / O MATERIAL ESCOLAR, PARA EL CURSO 2020/2021.

Asimismo DECLARO:

- a) No me encuentro sometido / a ninguno de los supuesto de prohibición para ser beneficiario / a de subvenciones.
- b) Me encuentro al corriente de mis obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
- c) Que la financiación de esta actividad para 2020, por parte de otras administraciones o entidades privadas, es lo que se declara. En el momento de la justificación, el beneficiario / a se compromete a comunicar otras ayudas concedidas después de esta solicitud.
- d) Que todos los datos contenidos en esta solicitud y en la documentación que se anexa son ciertos y que acepta las normas de la convocatoria, facilitando la información y documentación que sea necesaria.
- e) Autoriza que se incluyan los datos anteriores al informatizado del Ayuntamiento. La persona solicitante podrá ejercer los derechos de acceso, cancelación y / o rectificación de sus datos en cualquier momento. Conforme a lo dispuesto en la Ley 15/99, de protección de datos de carácter personal, los datos suministrados en el presente documento sólo serán utilizados para sus propios fines.

Pollença, ..... de..... de 2020

firma





## ANEXO 2 DECLARACIÓN JURADA

El / La Sr./a \_\_\_\_\_ amb DNI \_\_\_\_\_ y domicilio en la calle  
\_\_\_\_\_, núm. \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_,  
población \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_ que actúa en nom \_\_\_\_\_

DECLARA QUE: (marque con una X).

( ) SÍ He solicitado otra subvención para la misma finalidad a otra entidad pública por importe de \_\_\_\_\_ euros.

( ) NO He solicitado otra subvención para la misma finalidad a otra entidad pública

Y para que salga a efectos donde corresponda firmo este documento en

Pollença, ..... de ..... 2020

firma





## ANEXO 3 HOJA DE COMPROMISO

Yo .....

Con DNI ....., como padre / madre / tutor / a de .....

Alumno / a del centro educativo ....., se comprometo a acogerme al programa de reutilización de libros de texto del centro del cual mi hijo / a es alumno / a.

Y para que salga a efectos donde corresponda firmo este documento en

Pollença, ..... de ..... de 2020

firma





## ANEXO 4 MODELO DE CUENTA JUSTIFICATIVA

### 1. MEMORIA ECONÓMICA

#### 1. RELACIÓN CLASIFICADA DE LOS GASTOS Y PAGOS EFECTUADOS RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA.

[Adjuntar las facturas u otros documentos contables acreditativos del pago, así como los certificados, cargos bancarios o detalles de movimientos de cuenta que acrediten el gasto]

ACREEDOR (CIF)	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	IMPORTE	FECHA EMISIÓN	DOCUMENTO ACREDITATIVO DEL GASTO	FECHA DE PAGO

Mediante la presente, El / La Sr./a \_\_\_\_\_ amb DNI \_\_\_\_\_ y domicilio en la calle \_\_\_\_\_, núm. \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_, población \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_ que actúa en nom \_\_\_\_\_

DECLARA bajo su responsabilidad:

- 1.-Que todos los datos presentados en esta cuenta justificativa son ciertas.
- 2.-Que la subvención otorgada se ha aplicado a la finalidad para la que se concedió.
- 3.- Que las facturas presentadas para justificar la subvención otorgada no superan el valor de mercado y que no se recuperará ni se compensará el IVA.
- 4.- Que todos los gastos presentadas en esta cuenta justificativa se han abonado en su totalidad al proveedor o suministrador.

Para justificar la adecuada ejecución del gasto realizado y el fiel cumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención ante el Ayuntamiento de Pollença, como órgano concedente, se emite este certificado.

Pollença, \_\_\_\_ de / de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Representante legal del beneficiario de la subvención.

Sr./Sra. \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

