

Ayuntamiento de Mislata

Anuncio del Ayuntamiento de Mislata sobre aprobación de las bases de la concesión de subvenciones a las asociaciones de Fallas de Mislata, 2019.

ANUNCIO

Aprobadas por Decreto de la Alcaldía número 687, de fecha 21 de marzo de 2019, las bases para la concesión de subvenciones a las comisiones falleras de Mislata para el apoyo de la construcción y montaje de los monumentos falleros, suscripción de las pólizas de seguro de responsabilidad civil y de accidentes, durante el año 2019, se procede a su publicación según lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

BASES

PRIMERA. OBJETO Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

El objeto de la presente convocatoria es la ayuda económica para el fomento de la actividad fallera con el siguiente detalle de ayudas a otorgar:

- A) El fomento y apoyo de la construcción y montaje de los monumentos falleros.
- B) Contribuir a garantizar la seguridad de la actividad lúdica festiva que se realizan durante el periodo fallero mediante la suscripción de las pólizas de seguro de Responsabilidad Civil y de Accidentes, al amparo de la legislación vigente en materia de manifestaciones festivas tradicionales, especialmente en las actividades pirotécnicas.
- C) Ayuda económica para la contratación de agrupaciones musicales por las comisiones falleras con motivo de las fiestas falleras 2019.

Las actividades objeto de las presentes bases se financiarán con los créditos que figuren en el presupuesto del Ayuntamiento consignados al efecto y con los presupuestos de que dispongan los propios beneficiarios, sin perjuicio de su compatibilidad con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos con la misma finalidad.

La concesión de estas subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

Podrán optar a estas subvenciones las comisiones falleras que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Tener sede social y ámbito de actuación en el municipio de Mislata.
- b) Deberán estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro del Ayuntamiento de Mislata, y en el Registro de Asociaciones de la Generalitat Valenciana.
- c) No estar incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora.
- d) Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y si procede, del pago de obligaciones de reintegro de subvenciones.

El Ayuntamiento de Mislata comprobará de oficio que las asociaciones que solicitan la subvención están inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y que están al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de pago contraídas con el Ayuntamiento de Mislata.

TERCERA. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Se dará publicidad de estas bases y de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 9.3 y 20.8 de la citada Ley 38/2003, General de Subvenciones, así como en la página web municipal www.mislata.es.

CUARTA. DOTACIÓN ECONÓMICA.

El Ayuntamiento de Mislata, destina una línea de Subvención para las Fallas de Mislata de 45.705 €, de la aplicación presupuestaria 33800.48900 del presupuesto municipal para el ejercicio 2019, y desglosada de la siguiente manera:

— Para el fomento y apoyo de monumentos: 35.200 euros.

El importe máximo que podrá concederse a cada comisión fallera beneficiaria por este concepto será de 3.200 euros.

— Para la suscripción de las pólizas de seguros: 8.305 euros.

El importe máximo que podrá concederse a cada comisión fallera beneficiaria por este concepto será de 755 euros.

— Para la contratación de agrupaciones musicales: 2.200 euros.

El importe máximo que podrá concederse a cada comisión fallera beneficiaria por este concepto será de 200 euros.

El importe de subvenciones a conceder dependerá de los créditos previstos en la dotación presupuestaria del departamento municipal de fiestas, cantidad que actuará como límite máximo de concesión.

El importe de la subvención en ningún caso podrá superar, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas, de otras Administraciones Públicas, el coste total de la actividad subvencionada.

QUINTA. SOLICITUD, DOCUMENTACIÓN Y LUGAR DE PRESENTACIÓN.

La solicitud para participar en la convocatoria se formalizará en el modelo de instancia preestablecido en el anexo adjunto a las presentes bases, y el cual estará disponible en la página web del Ayuntamiento de Mislata (www.mislata.es).

A la solicitud de la subvención se le acompañará la siguiente documentación:

1. Declaración Responsable de estar exento o no sujeto o hallarse al corriente de las obligaciones fiscales y frente a la Seguridad Social.
2. Copia de los contratos suscritos con los artistas falleros, para la construcción y posterior montaje de sus monumentos, en el que conste el presupuesto del mismo. En el caso de que sea la propia Comisión la encargada de construir los monumentos, será necesario un certificado del Secretario de la Comisión, con el visto bueno del Presidente, donde figuren los costes de realización del monumento.
3. Factura proforma de las actuaciones musicales contratadas, que tendrá que incluir el detalle del número de actuaciones, los días en que tendrán lugar y el número de músicos integrantes de la agrupación musical.
4. Copia de los recibos o certificado de coberturas que acrediten el pago de las pólizas de seguros de responsabilidad civil y accidentes, al amparo de la legislación vigente en materia de manifestaciones festivas tradicionales, especialmente en las actividades pirotécnicas.
5. Declaración Responsable relativa a los siguientes extremos:
 - a) Asunción del compromiso de destinar la subvención a la finalidad prevista y de justificar en el plazo y ante el Departamento de Intervención las cantidades recibidas conforme al régimen previsto en las presentes bases.
 - b) Relación de subvenciones que se han solicitado de otras personas u organismos, en su caso, indicando si se ha concedido y cantidad o si está pendiente de resolución.
 - c) No encontrarse incurso en alguna de las circunstancias relacionadas en los arts. 13.2 y 13.3 de la Ley General de Subvenciones.
 - d) No haber modificado el CIF, domicilio fiscal y datos bancarios donde desea recibir la subvención, obrantes en la Corporación.

Una vez cumplimentada la solicitud y adjuntada la documentación por la comisión fallera se presentará, preferiblemente, en el Registro de Entrada del Centre Jove del Mercat. No obstante, también podrá presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Mislata o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

El plazo de presentación será de 15 días naturales, a contar del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Si el último día de presentación de solicitudes fuere inhábil, el plazo finalizará al siguiente día hábil.

En ningún caso se procederá a la tramitación de solicitudes presentadas fuera del plazo señalado por extemporáneas.

SEXTA. REQUERIMIENTOS Y SUBSANACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Si recibida la solicitud junto con su documentación que deba acompañarla se observara que faltan documentos o datos esenciales para la resolución del expediente, se requerirá a la entidad solicitante para que, en un plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la recepción del requerimiento, subsane la falta o aporte los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la LPACAP.

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN, RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y RECURSOS.

Recibidas las solicitudes, el departamento de Fiestas, como órgano instructor del procedimiento, las revisará y realizará de oficio las actuaciones necesarias para comprobar los datos en virtud de los cuales se ha de pronunciar la resolución. Dicha resolución de la convocatoria será publicada en la BDNS y la página web municipal.

La resolución de concesión de las ayudas deberá dictarse en el plazo máximo de seis meses, plazo que se computará a partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. Si transcurrido dicho plazo no se ha dictado resolución alguna, se considerarán desestimadas las solicitudes presentadas.

La resolución de concesión agotará la vía administrativa. Contra ella se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

OCTAVA. OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

De acuerdo con el artículo 14 LGS, las entidades subvencionadas adquieren, entre otras, las siguientes obligaciones:

1. Realizar la actividad objeto de la ayuda.
2. Presentar los documentos previstos en la base quinta para la justificación de la subvención.
3. Facilitar toda la documentación que le sea solicitada en relación con las facultades de control de la actividad subvencionada.
4. Hacer constar en toda la información, documentación y publicidad propia de la actividad o del proyecto subvencionado la colaboración o patrocinio de la Concejalía de Fiestas del Ayuntamiento de Mislata.
5. Disponer de los registros diferenciados y de la justificación del pago efectivamente realizada con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de la facultad de comprobación y control.
6. Comunicar al Ayuntamiento la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, en la propia solicitud de subvención o tan pronto como se conozca, y en todo caso, con la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
7. 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.
8. Someterse a las actuaciones de comprobación y control que sean debidamente requeridas por los órganos municipales, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de estas actuaciones y que estén relacionadas con la concesión de la subvención.
9. Presentar los documentos previstos en las presentes bases para la justificación de la ayuda o subvención.

Además, están obligados a cumplir el resto de obligaciones establecidas de forma general en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones, derivadas de la normativa vigente sobre ayudas o subvenciones públicas.

NOVENA. PROCEDIMIENTO DE PAGO

El pago de la subvención se realizará mediante la modalidad de “pagos a cuenta o pagos anticipados” que supondrá la entrega de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención, en los términos regulados en las presentes bases.

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.

DÉCIMA. JUSTIFICACIÓN.

Una vez realizadas las actividades objeto de subvención se presentará por registro de entrada, preferiblemente, en el Centre Jove del Mercat (o en cualquiera de los otros registros establecidos en la base quinta), y con fecha límite hasta el día 1 de octubre de 2019 (inclusive), la documentación para su justificación que a continuación se detalla:

1. Para la justificación del fomento y apoyo de los monumentos falleros mayor e infantil: Facturas del monumento subvencionado, que deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Identificación del artista mediante nombre o razón social, NIF o CIF y domicilio.
- b) Identificación clara de la Comisión Fallera mediante nombre, CIF y domicilio.
- c) Número y fecha de expedición de las facturas.
- d) Concepto o descripción suficiente de la actividad e importes, especificando la base imponible y el tipo de gravamen a efectos de la aplicación del IVA y en su caso del IRPF.
- e) Recibí del artista mediante la firma y expresión de cobrado en la propia factura, o aportación del justificante del pago realizado.

En el caso de las Comisiones que realizan sus monumentos, relación detallada de facturas emitidas por los proveedores, de los materiales empleados en la realización del monumento.

2. Para la justificación de la suscripción de las pólizas de seguro Responsabilidad Civil y de Accidentes: Original y fotocopias de los recibos que acrediten la contratación y pago de las pólizas.

3. Para la justificación de la ayuda para la contratación de agrupaciones musicales: Factura de la agrupación musical contratada, que deberán reunir los siguientes requisitos:

- f) Identificación de la agrupación musical mediante nombre o razón social, NIF o CIF y domicilio.

- g) Identificación clara de la Comisión Fallera mediante nombre, CIF y domicilio.
- h) Número y fecha de expedición de las facturas.
- i) Concepto o descripción suficiente de la actividad e importes, especificando la base imponible y el tipo de gravamen a efectos de la aplicación del IVA y en su caso del IRPF.
- j) Recibí de la agrupación musical mediante la firma y expresión de cobrado en la propia factura, o aportación del justificante del pago realizado.

En cualquier caso, deberá cumplirse lo señalado en el Art. 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, sobre limitación de los pagos en efectivo.

La documentación justificativa se deberá presentar mediante una relación suscrita y numerada secuencialmente de los gastos realizados y los ingresos obtenidos, ordenada y totalizada por conceptos que irá acompañada de los documentos justificativos, facturas, recibos y el resto de documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico o con eficacia administrativa acreditativos del gasto realizado, ordenados correlativamente según el número de orden asignado en la relación numerada.

La acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.

Las facturas y el resto de documentos probatorios de gastos, deberán estar fechados en el ejercicio 2019. En el caso de los monumentos construidos por las propias comisiones falleras se podrán presentar facturas del año 2018 siempre y cuando se justifique que las mismas se han destinado para los trabajos de elaboración del monumento para el año 2019. Los documentos que acrediten el gasto realizado serán por, al menos, el importe concedido.

Deberán presentarse originales y fotocopias, devolviendo los originales a los interesados a la mayor brevedad posible. En las facturas y en la documentación aportada, se dejará constancia que han sido utilizadas como justificantes de la subvención percibida. Los originales de los documentos quedarán depositados en la entidad beneficiaria durante un periodo de por lo menos cuatro años.

Devolución voluntaria de importes no utilizados o aplicados a las actividades subvencionadas. El beneficiario de la subvención podrá proceder a la devolución voluntaria (reintegro) sin necesidad de previo requerimiento de la Administración mediante la justificación del ingreso a través de la correspondiente carta de pago.

Además, deberán presentar la siguiente documentación:

1. Declaración responsable del representante legal de la entidad de no haber presentado los documentos justificativos de los gastos presentados para justificar otras subvenciones o ayudas percibidas y en caso de haberlo hecho indicando en la misma la subvención para cuya justificación han sido presentados y el porcentaje de imputación a dicha subvención.

2. Declaración responsable del representante legal de la entidad de que todos los documentos presentados para la justificación son originales. En el caso que se solicite devolución de dichos originales, se deberá aportar, en el momento de la justificación, fotocopia de los mismos.

La justificación fuera de plazo acarreará una sanción según lo establecido en la Ley General de Subvenciones, 38/2003, de 17 de noviembre, en sus artículos 56 y 61.

Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención caso de falta de justificación de la subvención en el plazo establecido, caso de justificación insuficiente o por alguna de las causas previstas en el art. 37 de la Ley General de Subvenciones.

La falta de justificación producirá la obligación de devolver las cantidades no justificadas y, en su caso, la inhabilitación para percibir nuevas subvenciones.

Los procedimientos de control financiero, reintegro y revisión de actos en relación con esta subvención serán los que contempla la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su reglamento de desarrollo.

No se reconocerá ninguna obligación hasta que se entienda que se ha justificado suficientemente la subvención, sin perjuicio de que se adelante el importe.

UNDÉCIMA. REINTEGRO E INFRACCIONES Y SANCIONES

De acuerdo con lo previsto en el artículo 37 LGS, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la cantidad subvencionada hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario, en la cuantía legalmente establecida y previa tramitación del expediente, en los siguientes supuestos:

- Incumplimiento de la obligación de mantener la situación y condiciones que fundamentaron la suscripción de la subvención.
- Incumplimiento de la obligación de justificación en el plazo que se estableciere.
- Otención de la subvención sin reunir los requisitos establecidos.
- Incumplimiento de la finalidad/actividad para la que la subvención fue otorgada.
- Incumplimiento de las condiciones impuestas a los beneficiarios con motivo de la concesión de la subvención.
- Incumplimiento de la obligación de efectuar la publicidad que corresponde al beneficiario (art. 18 LGS).
- Negativa por parte del beneficiario a las actuaciones de control establecidas por parte del Ayuntamiento para comprobar el cumplimiento de la finalidad de la subvención.
- Que el importe de la subvención obtenida por el beneficiario supere el coste de la actividad subvencionada, en cuyo caso procederá el reintegro de dicho exceso, así como del interés de demora correspondiente.
- Incumplimiento de las medidas de garantía en los supuestos en los que se haya exigido.
- Además de las anteriores, cualquiera de las causas de reintegro previstas en el art. 37 LGS.

Los reintegros tendrán la categoría de ingresos de derecho público y, por tanto se procederá a su cobro por la vía de apremio, con independencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones, las acciones y omisiones tipificadas en la LGS y serán sancionables incluso a título de simple negligencia.

Las infracciones se considerarán leves, graves o muy graves de acuerdo con los supuestos de la mencionada ley y se aplicarán a los infractores las sanciones tipificadas en la misma.

DUODÉCIMA. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.

Las partes se comprometen a cumplir con la normativa en materia de datos de carácter personal, en concreto la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y a garantizar la correspondiente seguridad, confidencialidad e integridad de los datos de carácter personal a los que pudieran tener acceso o fueran sometidos a tratamiento, a resultas de las actividades desarrolladas en el marco del presente acuerdo de colaboración.

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el AYUNTAMIENTO DE MISLATA, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa del registro municipal de asociaciones u otros colectivos, a fin de contactar con Uds. para la invitación u organización de actividades, actos o eventos, así como cualquier otra de interés municipal o asociativo.

Los datos de contacto del representante serán conservados en el Registro Municipal de Asociaciones por el tiempo que permanezca en tal condición. Es obligatorio comunicar el cese en la representación, así como las modificaciones, en su caso, de los cargos del órgano de gobierno y, en su caso, la extinción de la asociación o colectivo. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fin histórico o fines estadísticos.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público. En concreto, viene habilitado por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo, así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos de contacto de la persona representante podrán ser cedidos o comunicados a otras asociaciones o entidades, a los efectos de ser convocados a actos o eventos, así como ser publicados, en su caso, en el sitio Web del AYUNTAMIENTO DE MISLATA.

No obstante, en caso de que los datos de contacto coincidan con los de uso personalísimo del representante y no quiera que sean cedidos o publicados, marque, por favor, la siguiente casilla

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del AYUNTAMIENTO DE MISLATA Plaza Constitución 8 o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos (dpo@mislata.es).

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

DÉCIMO TERCERA. ACEPTACIÓN DE LAS BASES.

La firma de la solicitud para participar en esta convocatoria implica, a todos los efectos, la aceptación íntegra de las presentes bases, así como de las decisiones que con arreglo a las mismas puedan tomar la Comisión Evaluadora y el resto de órganos competentes. Dicha firma supone también la certeza y veracidad de todos los datos consignados en la solicitud y en la documentación que la acompañe, reservándose el Ayuntamiento de Mislata las facultades y cuantas funciones de inspección y control se consideren pertinentes, con arreglo a las disposiciones vigentes, para lo relacionado con lo regulado en estas bases.

La comprobación, por cualquier medio, de la no veracidad de los datos incluidos en la solicitud, así como la omisión u ocultación deliberada de aspectos fundamentales en la documentación aportada, conllevará la pérdida del derecho a ser beneficiario de la subvención, con estricta observancia de la legislación vigente pertinente para el caso.

DÉCIMO CUARTA. NORMATIVA COMPLEMENTARIA

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación, en cuanto proceda, el régimen previsto en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS) y por el Reglamento de la Ley General de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (RLGS), en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Mislata y el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Mislata 2019-2021, así como por las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal de 2019.


ANEXOS

| | |
|----------|---------------------------------|
| ANEXO I | Solicitud |
| ANEXO II | Ficha mantenimiento de Terceros |

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Si el último día de presentación de solicitudes fuere inhábil, el plazo finalizará al siguiente día hábil.

ANEXO I

| | |
|---|---|
|  | SOL·LICITUD DE SUBVENCIÓ A LES COMISSIONS FALLERES AMB MOTIU DE LES FESTES FALLERES 2019. SOLICITUD DE SUBVENCIÓN A LAS COMISIONES FALLERAS CON MOTIVO DE LAS FIESTAS FALLERAS 2019. |
| A DADES DE L'ENTITAT / DATOS DE LA ENTIDAD. | |
| NOM DE L'ENTITAT SOL·LICITANT / NOMBRE DE LA ENTIDAD SOLICITANTE: | |
| NIF DE L'ENTITAT / NIF DE LA ENTIDAD: | |
| ADREÇA DE LA SEU SOCIAL / DIRECCIÓN DE LA SEDE SOCIAL: | |
| TELÈFON/S / TELÉFONO/S: | |
| Núm. Inscripció Registre d'Associacions de Mislata / Nº Inscripción en el Registro de Asociaciones de Mislata | E-MAIL: |
| B DADES DEL/DE LA REPRESENTANT DE L'ENTITAT DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD | |
| COGNOMS / APELLIDOS: | NOM / NOMBRE: |
| DNI: | |
| COM A / EN CALIDAD DE: | DOMICILI / DOMICILIO: |
| TELÈFON/S / TELÉFONO/S: | E-MAIL: |
| C DECLARACIÓ SOBRE REQUISITS PER A OBTINDRE LA CONDICIÓ DE BENEFICIARI DECLARACIÓN SOBRE REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO | |
| <p>Declare sota la meua responsabilitat que:</p> <ol style="list-style-type: none"> L'entitat que represente es troba al corrent de les seues obligacions fiscals i amb la Seguretat Social, i també amb l'Ajuntament de Mislata, i no està subjecta a les prohibicions per a obtenir la condició de beneficiari assenyalades en els apartats 2 i 3 de l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions (BOE núm. 276, de 18/11/2003). Que la quantia que rep l'entitat que represente en concepte de subvenció, s'emprarà únicament en l'establert en les Bases que regeixen la present convocatòria, és a dir, al pagament de les factures presentades pels artistes fallers encarregats de construir i plantar els monuments fallers major i infantil, i per a la subscripció de les pòlisses d'assegurança de responsabilitat civil i d'accidents, i per a la contractació d'agrupacions musicals. No s'han modificat el CIF, ni les dades bancàries que consten en aquesta Corporació <p>Declaro bajo mi responsabilidad que:</p> <ol style="list-style-type: none"> La entidad que represento se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, así como con el Ayuntamiento de Mislata, y no está sujeta a las prohibiciones para 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 (BOE núm. 276, de 18/11/2003). Que la cuantía que recibe la entidad que represente en concepto de subvención, se empleará únicamente en lo establecido en las Bases que rigen la presente convocatoria, es decir, el pago de las facturas presentadas por los artistas falleros encargados de construir y plantar los monumentos falleros mayor e infantil, y para la suscripción de las pólizas de seguro de responsabilidad civil y de accidentes, y para la contratación de agrupaciones musicales. No se han modificado el CIF, ni los datos bancarios que constan en esta Corporación. | |
| D AUTORIZACIÓ / AUTORIZACIÓN | |
| <p>Autoritze expresament a l'Ajuntament de Mislata a obtenir les dades necessàries relacionades amb esta sol·licitud i a dur a terme les actuacions de control i inspecció encaminades a verificar el compliment de les bases de la convocatòria, d'acord amb el que disposa la seua Ordenança General de Subvencions.</p> <p>Així mateix, autoritze a l'Ajuntament de Mislata a obtenir de l'Agència Estatal d'Administració Tributària i de la Tresoreria General de la Seguretat Social l'acreditació d'estar al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social. En el cas de marcar la casella de "no autoritze", haurà de presentar estos certificats.</p> <p><input type="checkbox"/> Sí, autoritze l'Ajuntament de Mislata a obtenir el certificat. <input type="checkbox"/> No autoritze l'Ajuntament de Mislata a obtenir el certificat.</p> <p>Autorizo expresamente al Ayuntamiento de Mislata a obtener los datos necesarios relacionados con esta solicitud y a llevar a cabo las actuaciones de control e inspección encaminadas a verificar el cumplimiento de las bases de la convocatoria, de acuerdo con lo dispuesto en su Ordenanza General de Subvenciones.</p> <p>Así mismo, autorizo al Ayuntamiento de Mislata a obtener de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social la acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. En el caso de marcar la casilla de "no autorizo", deberá presentar dichos certificados.</p> <p><input type="checkbox"/> Sí, autorizo al Ayuntamiento de Mislata a obtener los certificados. <input type="checkbox"/> No autorizo al Ayuntamiento de Mislata a obtener los certificados.</p> | |

| | |
|---|---|
| E | 4. SOL·LICITUD/ SOLICITUD |
| <p>Declare expressament que totes les dades assenyalades en esta sol·licitud i la documentació presentada són certes i conèixer les Bases Reguladores d'esta convocatòria i les responsabilitats que del seu incompliment pogueren derivar-se, acceptant, a més, els compromisos i obligacions que es deriven de la recepció de l'ajuda en cas de resultar beneficiari.</p> <p><i>Declaro expresamente que todos los datos señalados en esta solicitud y la documentación presentada son ciertos y conocer las Bases Reguladoras de esta convocatoria y las responsabilidades que de su incumplimiento pudieran derivarse, aceptando, además, los compromisos y obligaciones que se deriven de la recepción de la ayuda en caso de resultar beneficiario.</i></p> <p style="text-align: center;">Mislata, _____ de _____ de 20__.</p> <p>Segell de l'Entitat o Associació / Sello de la Entidad o Asociación</p> <p style="text-align: right;">El/La president/a o director/a El/La presidente/a o director/a</p> <p style="text-align: center;">Signat / Fdo:</p> <p>L'Ajuntament de Mislata tractarà les dades que vosté ens ha facilitat, en qualitat de Responsable de Tractament, amb la finalitat de gestionar la sol·licitud manifestada en aquest document, dins del procediment administratiu corresponent.</p> <p>Les dades es conservaran durant el termini de temps que estiga vigent l'expedient administratiu o, si escau, pel temps de resolució d'un procediment contenciós administratiu derivat. No obstant això, les dades es podran conservar, si escau, amb finalitats d'arxiu d'interés públic, finalitats d'investigació científica i històrica o finalitats estadístiques.</p> <p>La base jurídica de legitimitació per al tractament de les dades personals radica en l'exercici dels poders públics o competències conferits o, si escau, la necessitat de compliment d'una missió realitzada en interès públic.</p> <p>Les dades no se cediran a tercers, llevat que es comuniquen a les entitats públiques o privades, a les quals siga necessari o obligatori cedir-les per a poder gestionar la seua sol·licitud, així como en els supòsits previstos, segons la Llei.</p> <p>Vosté podrà exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació o, si escau, oposició. A aquests efectes, haurà de presentar un escrit en el Registre d'Entrada de l'Ajuntament de Mislata (Plaça Constitució, 8) o, si escau, al nostre delegat de protecció de dades (dpo@mislata.es).</p> <p>En l'escrit haurà d'especificar quin d'aquests drets sol·licita siga satisfet i, al seu torn, haurà de mostrar o, en cas d'enviament postal, acompanyar la fotocòpia del DNI o document identificatiu equivalent. En cas que actue mitjançant representant, legal o voluntari, haurà d'aportar també document que acredite la representació i document identificatiu d'aquest.</p> <p>Així mateix, en cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals, podrà interposar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.agpd.es).</p> <p><i>Los datos por usted facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de Mislata,, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud manifestada en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente.</i></p> <p><i>Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</i></p> <p><i>La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.</i></p> <p><i>Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según la Ley.</i></p> <p><i>Usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación o, en su caso, oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Mislata (Plaza Constitución, 8) o, en su caso, a nuestro delegado de protección de datos (dpo@mislata.es).</i></p> <p><i>En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.</i></p> <p><i>Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).</i></p> | |
| F | DOCUMENTACIÓ A ADJUNTAR / DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR |
| <p><input type="checkbox"/> Contractes artistes fallers/<i>Contratos artistas falleros.</i></p> <p><input type="checkbox"/> Factura proforma contratació grups musicals/<i>Factura proforma contratación grupos musicales.</i></p> <p><input type="checkbox"/> Còpia dels rebuts o certificat de cobertures que acrediten el pagament de pòlisses d'assegurances de responsabilitat civil i accidents/<i>Copia de los recibos o certificado de coberturas que acrediten el pago de pólizas de seguros de responsabilidad civil y accidentes.</i></p> <p><input type="checkbox"/> Fitxa de dades bancàries, en cas que hagen sigut modificats (Anex II)/<i>Ficha de datos bancarios, en caso de que hayan sido modificados (Anexo II)</i></p> <p><input type="checkbox"/> C.I.F., en cas de modificació/<i>C.I.F. en caso de modificación.</i></p> | |

ANEXO II

| FICHA MANTENIMIENTO TERCEROS | | | | | |
|------------------------------------|-----------|--|-----------|----------|-----------|
| NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL: | | | | NIF/CIF: | |
| Domicilio | | | Nº | Esc. | Piso Pta. |
| C. Postal | Municipio | | Provincia | | Teléfono |
| Correo electrónico | | | | | |

DATOS A CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD FINANCIERA

| NOMBRE ENTIDAD | | | | DOMICILIO ENTIDAD | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------|--|---------|--|-------------------|--|----|--|------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TITULAR CUENTA | | | | TELEFONO | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NÚMERO DE CUENTA BANCARIA | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| IBAN | | ENTIDAD | | OFICINA | | DC | | NÚMERO DE CUENTA | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| SELLO BANCO |
|-------------|
| |

Queda enterado/a de la información básica sobre protección de datos que figura al pie de este documento.

Mislata, a _____ de _____ de 20__
(Firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MISLATA

Los datos por usted facilitados serán tratados por el **AYUNTAMIENTO DE MISLATA**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud/es manifestada/s en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Usted podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del AYUNTAMIENTO DE MISLATA Plaza Constitución 8 o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos (dpo@mislata.es).

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actúe mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

ANEX II

FITXA MANTENIMENT DE TERCERS

| | | | | | | |
|------------------------------------|-----------------|--|------------------|-------------|-----------------|-------------|
| COGNOMS I NOM O RAÓ SOCIAL: | | | | | NIF/CIF: | |
| Domicili fiscal | | | Núm. | Esc. | Pis | Pta. |
| C. Postal | Municipi | | Província | | Telèfon | |
| Correu electrònic: | | | | | | |

DADES A EMPLENAR PER L'ENTITAT FINANCERA

| | |
|-----------------------|-------------------------|
| NOM ENTITAT | DOMICILI ENTITAT |
| | |
| TITULAR COMPTE | TELÈFON |
| | |

NÚMERO DE COMPTE BANCARI

| IBAN | ENTITAT | OFICINA | D.C. | NÚMERO COMPTE |
|-------------|----------------|----------------|-------------|----------------------|
| | | | | |

SEGELL BANC

| |
|--|
| |
|--|

Queda assabentat/da de la informació bàsica sobre protecció de dades que figura en aquest document.

Mislata, _____ de/d' _____ de 20__
(Signatura)

SR. ALCALDE DE L'AJUNTAMENT DE MISLATA

L'AJUNTAMENT DE MISLATA tractarà les dades que vosté ens ha facilitat en qualitat de Responsable de Tractament, amb la finalitat de gestionar la sol·licitud manifestada en aquest document, dins del procediment administratiu corresponent.

Les dades es conservaran durant el termini de temps que estiga vigent l'expedient administratiu o, si escau, pel temps de resolució d'un procediment contenciós administratiu derivat. No obstant això, les dades es podran conservar, si escau, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, finalitats d'investigació científica i històrica o finalitats estadístiques.

La base jurídica de legitimitació per al tractament de les dades personals radica en l'exercici dels poders públics o competències conferits o, si escau, la necessitat de compliment d'una missió realitzada en interès públic.

Les dades no se cediran a tercers, llevat que es comuniqui a les entitats públiques o privades, a les quals siga necessari o obligatori cedir-les per a poder gestionar la seua sol·licitud, així como en els supòsits previstos, segons la Llei.

Vosté podrà exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació o, si escau, oposició. A aquests efectes, haurà de presentar un escrit en el Registre d'Entrada de l'AJUNTAMENT DE MISLATA, plaça Constitució, 8 o, si escau, al nostre delegat de Protecció de Dades (dpo@mislata.es).

En l'escrit haurà d'especificar quin d'aquests drets sol·licita siga satisfet i, al seu torn, haurà de mostrar o, en cas d'enviament postal, acompanyar la fotocòpia del DNI o document identificatiu equivalent. En cas que actue mitjançant representant, legal o voluntari, haurà d'aportar també document que acredite la representació i document identificatiu d'aquest.

Així mateix, en cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals, podrà interposar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.agpd.es).