

## Ayuntamiento de Mislata

*Edicto del Ayuntamiento de Mislata sobre aprobación de las bases para la concesión de subvenciones a las asociaciones juveniles y entidades prestadoras de servicios a la juventud.*

### EDICTO

Aprobadas por Decreto de la Alcaldía número 3151, de fecha 5 de noviembre de 2020, las bases para la concesión de subvenciones a las asociaciones juveniles y entidades prestadoras de servicios a la juventud de Mislata, para el desarrollo de programas y/o actividades durante el año 2020, 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

### ÍNDICE.

#### Introducción.

1. Objeto de la subvención y régimen de concesión
2. Solicitantes.
3. Publicidad de las bases y de la convocatoria.
4. Exclusiones.
5. Dotación económica y modalidad de pago
6. Condiciones de la subvención.
7. Proceso de baremación. Criterios objetivos de concesión
8. Solicitud y documentación
  - 8.1. Instancia.
  - 8.2. Proyecto de actividades para el 2020.
  - 8.3. Memoria de actividades del 2019.
  - 8.4. Memoria contable del 2019.
  - 8.5. Certificados expedidos por los órganos representativos de la entidad.
  - 8.6. Certificados del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
  - 8.7. Copia de la tarjeta de identificación fiscal.
  - 8.8. Certificado del acuerdo en el que se designa a los actuales miembros de la junta directiva de la entidad o asociación.
  - 8.9. Datos bancarios.
  - 8.10. Certificados que acrediten la tabla de baremación.
9. Plazo y lugar de presentación de las solicitudes.
10. Requerimientos
11. Comisión Evaluadora
12. Procedimiento de concesión, Resolución de la convocatoria y Recursos.
13. Publicidad.
14. Justificación (plazo de presentación y documentación).
15. Control y seguimiento.
16. Obligaciones de los beneficiarios.
17. Reintegro e infracciones y sanciones.
18. Cláusula de confidencialidad y protección de datos.
19. Aceptación de las bases.
20. Normativa complementaria.
21. Anexos.

El Ayuntamiento de Mislata, basándose en el artículo 48 de la Constitución Española que dice “Los poderes públicos promoverán las condiciones para la participación libre y eficaz de la juventud en el desarrollo político, social, económico y cultural”, se plantea entre sus objetivos prioritarios el establecer cauces de apoyo y promoción del asociacionismo juvenil en sus diferentes ámbitos a través de la consolidación de recursos y servicios creados especialmente para ello.

El artículo 12 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (desde ahora LGS), establece que el Ayuntamiento debe aprobar un Plan Estratégico de Subvenciones como un instrumento de planificación de las políticas públicas que tengan por objeto el fomento de una actividad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública. El Plan Estratégico de

Subvenciones del Ayuntamiento de Mislata 2019-21, tiene, entre sus objetivos, “la promoción de todas aquellas actividades dirigidas a la juventud, que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal”.

El Ayuntamiento de Mislata, a través de la Concejalía de Juventud, convoca las ayudas que han de regir la concesión de subvenciones con destino a la promoción de “Programas de actividades a desarrollar durante el año 2020 por entidades locales de ámbito juvenil”, de acuerdo con las siguientes Bases. Dicha Convocatoria se ajusta a lo establecido en la “Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Mislata”, publicada en el BOP número 140, de 21 de julio de 2016.

### BASES:

PRIMERA. Objeto de la subvención y régimen de concesión.

Son objeto de las subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a conceder por el departamento municipal de juventud:

A) Favorecer el asociacionismo juvenil como elemento dinamizador de la participación social de la juventud.

B) Favorecer el desarrollo de programas y/o actividades promovidas por las asociaciones juveniles cuyos objetivos se correspondan con:

1. El fomento de la formación, creación, promoción y difusión cultural en todas sus manifestaciones y formas que tiendan a satisfacer las necesidades y aspiraciones culturales de los y las jóvenes de Mislata.

2.- La emancipación de la juventud.

3.- La planificación de actividades de animación juvenil (ocio y de tiempo libre).

4.- La planificación de actividades de información y asesoramiento a jóvenes.

5.- La edición de revistas juveniles.

6.- La elaboración y/o edición de estudios relacionados con diferentes aspectos del ámbito juvenil.

7.- La planificación de programas de voluntariado juvenil.

8.- La realización de actividades que fomenten la igualdad y la inclusión entre la juventud residente en Mislata, así como la sensibilización y la interculturalidad.

9.- La colaboración en el desarrollo de actividades y proyectos que complementen las promovidas por el Ayuntamiento de Mislata.

10.- Cualquier otra circunstancia que la Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Mislata considere de especial relevancia.

### SEGUNDA. Solicitantes

Podrán optar a estas subvenciones las asociaciones juveniles y entidades prestadoras de servicios a la juventud cuya sede social y ámbito de actuación tenga lugar en Mislata. Todas ellas deberán estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro del Ayuntamiento de Mislata y en el Registro de Asociaciones de la Generalitat Valenciana.

Podrán obtener la condición de beneficiarios de las subvenciones las personas o entidades en quienes no concorra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13.2 y 13.3 de la LGS (Ley 38/2003 de 17 de noviembre), salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora.

El Ayuntamiento de Mislata comprobará que las asociaciones que solicitan la subvención están inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.

### TERCERA. Publicidad de las bases y de la Convocatoria.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de València, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mislata ([www.mislata.es](http://www.mislata.es)).

La convocatoria de estas subvenciones se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS). Posteriormente, la BDNS dará traslado del extracto de la misma al Boletín Oficial del Estado para su publicación.

Asimismo, se dará publicidad de la convocatoria en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento y otros medios de difusión local.

### CUARTA. Exclusiones

Quedarán excluidos de subvención los siguientes tipos de actividades:

- Actividades con ánimo de lucro.
- Actividades que promuevan o justifiquen cualquier forma de discriminación por motivos de raza, sexo, religión, o cualquier otra que atente contra los derechos fundamentales de las personas.
- Actividades que por su objeto dependan del ámbito de actuación de otras Concejalías o colectivos de la localidad.
- Actividades de tipo gastronómico derivadas de cenas de confraternidad de las personas asociadas o de servicios de restauración en concepto de indemnización por gastos de manutención de los colectivos participantes en el desarrollo de las actividades subvencionadas. Por el contrario, sí que quedarán contemplados entre los gastos subvencionados aquellos derivados de la adquisición por parte de la asociación de alimentos/comestibles/refrescos asociados al desarrollo de una actividad subvencionada.

Estas ayudas son:

- Incompatibles con otras subvenciones y/o ayudas para la misma finalidad del Ayuntamiento de Mislata.
- Compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de otras administraciones o entes públicos o privados, sin que, en ningún caso, aisladamente o en su conjunto la cantidad supere el coste de la actividad subvencionada. De superarlo, la ayuda de la Concejalía de Juventud quedará reducida proporcionalmente conforme resulte de la redistribución de la financiación total obtenida y el coste definitivo del programa y/o actividad, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.3 de la LGS. A estos efectos, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.1.d) de la LGS, será obligación de los beneficiarios comunicar al Ayuntamiento de Mislata la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

QUINTA. Dotación económica y modalidad de pago.

El Ayuntamiento de Mislata, destina una línea de Subvención para los Programas de Juventud de las Asociaciones Juveniles de 10.000 euros, de la aplicación presupuestaria 3271.48900 del presupuesto municipal para el ejercicio 2020.

La cuantía máxima de la subvención a conceder podrá ser de hasta el 70% del coste global del presupuesto de la entidad y/o de la actividad o proyecto presentado, no pudiendo superar ninguna ayuda la cantidad de 1.700 euros por proyecto.

La concesión de subvenciones se llevará a cabo distribuyendo el importe de la dotación presupuestaria, mediante el sistema de concurrencia competitiva.

El pago de la subvención se realizará previa justificación, por el beneficiario, de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió en los términos establecidos en la presente convocatoria.

Los gastos realizados y subvencionables no se considerarán efectivamente pagados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 31.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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.

SEXTA. Condiciones de la subvención

La realización del Proyecto para el que se concede la subvención será de exclusiva responsabilidad de la entidad o asociación que hubiere elevado el proyecto. Por tanto, quedarán a su cargo los medios humanos y materiales que se precisen para la realización de dicho proyecto.

La subvención permite la adquisición de material inventariable, siempre que esté directamente relacionado con las actividades subvencionadas, y se especifique en el presupuesto del proyecto de forma diferenciada a los gastos de actividades. De no ser así, no se admitirán documentos justificativos de gastos de material inventariable en la justificación de la ayuda.

SÉPTIMA. Proceso de baremación. Criterios objetivos de concesión

Las solicitudes presentadas serán valoradas de acuerdo con lo dispuesto en el apartado e) del artículo 17.3 de la Ley General de Subvenciones.

Los criterios objetivos a aplicar para la concesión y fijación de la cuantía de ayudas y subvenciones, serán de forma general los siguientes:

SOBRE LA ENTIDAD		
1	Por la fecha de constitución de la asociación (hasta 2 puntos):	
	Inferior a 1 año	0 puntos
	Entre 1 y 2 años	1 punto
	Superior a 2 años	2 puntos
2	Número de socios y socias que componen la entidad. Para las asociaciones de ámbito supralocal, únicamente se tendrá en cuenta la afiliación local (hasta 2 puntos):	
	Hasta 25	0 puntos
	Entre 26 y 50	1 punto
	Más de 50	2 puntos
3	Porcentaje de socios/as menores de 30 años igual o superior al 50% (hasta 2 puntos):	
	Hasta el 50%	0 puntos
	Del 51 al 75%	1 punto
	Del 76 al 100%	2 puntos
4	Porcentaje de socios/as residentes en Mislata (hasta 2 puntos):	
	Hasta el 33%	0 puntos
	Del 34 y al 66%	1 punto
	Del 67 al 100%	2 puntos
5	Recursos asociativos (hasta 2 puntos):	
	Entidad con local que asume sus gastos generales de alquiler, luz, agua, teléfono, ...	2 puntos
	Entidad con local pero que asume de forma compartida los gastos generales del mismo.	1 punto
6	Sector de la población al que se dirige prioritariamente el proyecto (hasta 2 puntos):	
	Exclusivamente a jóvenes socios/as de la asociación	0 puntos
	Abierta parcialmente a jóvenes no asociados	1 punto
	Actividades dirigidas a jóvenes en general	2 puntos
7	Lugar de realización de las actividades del proyecto (no se tendrán en cuenta para esta baremación las actividades que no se puedan realizar en Mislata) (hasta 2 puntos):	
	Proyecto de actividades realizadas íntegramente en Mislata	2 puntos
	Proyecto de actividades realizadas parcialmente en Mislata	1 punto
8	SOBRE EL PROYECTO (hasta 18 puntos):	
	Adecuación de los contenidos del proyecto a los establecidos en la Cláusula 2 sobre el objeto de la convocatoria	Hasta 5 puntos
	Calidad técnica del proyecto (coherencia en la formulación de los objetivos, en el planteamiento de los resultados, grado de innovación en las actividades, continuidad en las actividades, propuesta de evaluación...)	Hasta 5 puntos
	Viabilidad técnica del proyecto (recursos materiales y personales con los que cuenta)	Hasta 3 puntos
	Viabilidad económica del proyecto:	
	Aportación por parte de la entidad hasta el 25%, 0 puntos	Hasta 3 puntos
	Aportación por parte de la entidad entre el 26 y el 50%, 1 punto	
	Aportación por parte de la entidad entre el 51 y el 75%, 2 puntos	
	Aportación por parte de la entidad de más del 76%, 3 puntos	

Si se trata de un proyecto interasociativo.		2 puntos
9	Por haber colaborado con el Ayuntamiento de Mislata en la organización de actividades, sin haber recibido subvención alguna para dicho evento. Se valorará con 1 punto cada actividad en la que se haya colaborado.	Hasta 4 puntos
10	Por el grado de cumplimiento de las actividades subvencionadas en el 2019 que consten con claridad y rigor en la memoria presentada. La máxima puntuación se obtendrá en el caso de haber realizado el 100% del proyecto de actividades.	Hasta 4 puntos
11	Promoción y uso del valenciano en el material editado o impreso por cada colectivo o como lengua vehicular de la actividad propuesta. (hasta 2 puntos):	
Difusión de las actividades en valenciano.		1 punto
Desarrollo de actividades en valenciano.		1 punto
12	Formaciones vinculadas a los fines de la asociación o relacionadas con el asociacionismo realizadas por miembros de la asociación durante 2019. Se valorarán con 1 punto las realizadas por el Consell de la Joventut de Mislata o el Ayuntamiento de Mislata y con 0'5 puntos el resto.	Hasta 4 puntos
13	Por entregar la ficha de Evaluación de Impacto (Anexo 2).	Hasta 2 puntos
14	Por incluir en el proyecto experiencias de Aprendizaje Servicio	1 punto
15	Por ser entidad miembro de pleno derecho del Consell Local de la Joventut de Mislata	1 punto
16	Por haber colaborado con el Ayuntamiento de Mislata en la organización del Programa de Ocio Nocturno y Saludable MislataJove 2202 durante el año 2019, sin haber recibido subvención alguna para ello. Se valorará con 1 punto cada actividad con la que se haya colaborado.	Hasta 3 puntos
17	Por haber participado en las reuniones de asociaciones convocadas por la Concejalía de Juventud de Mislata en los últimos 12 meses anteriores a la publicación de la convocatoria.	Hasta 2 puntos
18	Seguir a los Centros Joves de Mislata en redes sociales y compartir sus publicaciones (hasta 2 puntos):	
Seguir a los Centros Joves de Mislata en redes sociales.		1 punto
Compartir las publicaciones de los Centros Joves de Mislata en redes sociales.		1 punto
19	Contar con un Infopunt o un espacio específico para información municipal en la sede de la asociación (quedan excluidas las asociaciones cuya sede se encuentre en dependencias municipales).	1 punto

**IMPORTANTE:**

Serán desestimadas las solicitudes que tras la valoración del apartado número 8 sobre el proyecto para el que se solicita la subvención obtengan una valoración inferior a 10 puntos.

**OCTAVA. Solicitud y documentación.**

Las solicitudes de estas ayudas se formalizarán mediante la presentación del impreso de solicitud específico que se anexa en estas Bases, el cual deberá estar debidamente suscrito por quien ostente la representación legal de la entidad solicitante. Es obligatorio que dicho impreso sea cumplimentado en todos y cada uno de sus apartados.

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicional de las bases de la convocatoria y de los requisitos y obligaciones que las mismas contienen.

Para optar a la subvención, las entidades solicitantes deberán presentar imprescindiblemente la siguiente documentación:

1. INSTANCIA debidamente cumplimentada y suscrita por la persona que ostente la presidencia o representación legal de la entidad y dirigida al Alcalde de Mislata (Rellenar Anexo 1).

- Datos generales de la entidad: denominación, domicilio social, teléfono, número de registro, CIF, correo electrónico.
- Datos del/de la representante de la entidad. (nombre y apellidos, dirección, DNI, teléfono y mail)
- Solicitud.

- Declaración jurada relativa a los siguientes extremos:

- a. Que la subvención se destinará 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 bases.
- b. No encontrarse incurso en alguna de las circunstancias relacionadas en los arts. 13.2 y 13.3 de la Ley General de Subvenciones.
- c. No haber modificado el CIF, domicilio fiscal y datos bancarios donde desea recibir la subvención, obrantes en la Corporación.
- d. Estar al corriente con las obligaciones fiscales con el ayuntamiento.

- Autorización del solicitante para que el Ayuntamiento de Mislata obtenga de forma directa la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, a través de certificados telemáticos, en cuyo caso, el solicitante no deberá aportar las correspondientes certificaciones.

- Proyectos para los que se solicita subvención.
- Documentación obligatoria aportada.
- Información para el baremo de la puntuación.
- Datos bancarios.

2. PROYECTO. Información pormenorizada de las actividades y/o programas a realizar el año 2020 (Anexo 1).

Nota sobre la elaboración del presupuesto: En caso de solicitar la ayuda para la adquisición de material inventariable, será necesario justificar la necesidad de la adquisición de dicho material con el desarrollo de las actividades y hacer dos presupuestos diferenciados (presupuesto de gastos de actividades y presupuesto de material inventariable), por tanto, deberá quedar claramente relacionado los conceptos de los gastos con las actividades, y con un sumatorio final. (Anexo 1 punto 9. Presupuesto detallado).

3. MEMORIA de las actividades realizadas durante el año 2019 (excepto aquellas entidades que la hayan presentado al Ayuntamiento de Mislata con objeto de justificar la subvención concedida para dicho año o para aquellas que se hayan constituido con fecha posterior a 31 de diciembre de 2019).

4. MEMORIA CONTABLE o cierre contable del ejercicio anterior al de la presentación de la solicitud, debidamente sellado y firmado por el Presidente/a y Tesorero/a (excepto para aquellas entidades que se hayan constituido con fecha posterior a 31 de diciembre de 2019).

5. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LOS ÓRGANOS REPRESENTATIVOS DE LA ENTIDAD en que se haga constar:

- a. Sobre los socios y las socias (al corriente del pago de sus cuotas): El número de personas asociadas; porcentaje de personas asociadas menores de 30 años y porcentaje de personas asociadas residentes en Mislata.
- b. Cuotas efectivamente cobradas durante el ejercicio anterior.
- c. Año de fundación de la asociación.
- d. Actividades en las que la asociación ha colaborado con el ayuntamiento sin recibir ayuda o contraprestación económica por ello.
- e. Formaciones vinculadas a los fines de la asociación o relacionadas con el asociacionismo realizadas por miembros de la asociación.
- f. Participación en las reuniones de asociaciones convocadas por la Concejalía de Juventud de Mislata en los últimos 12 meses.

6. CERTIFICADOS DE ESTAR AL CORRIENTE CON LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL, solo en caso de denegar expresamente la autorización para que el Ayuntamiento de Mislata obtenga de forma directa la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, a través de certificados telemáticos.

7. COPIA DE LA TARJETA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL.

8. CERTIFICADO DEL ACUERDO EN EL QUE SE DESIGNA A LOS ACTUALES MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ENTIDAD O ASOCIACIÓN.

9. DATOS BANCARIOS, solo en caso de haberlos modificado o que no obren en la Corporación.

10. Además de la documentación obligatoria, las asociaciones juveniles podrán presentar aquellos que acrediten el baremo de puntuación de la Cláusula Sexta.

Para conseguir la puntuación referente a la entrega de la ficha de evaluación de impacto, deberá utilizarse el anexo 2.

**NOVENA.** Plazo y forma de presentación de las solicitudes.

Las solicitudes de estas ayudas se formalizarán por vía telemática, mediante la firma electrónica propia de la entidad solicitante o de la persona que la represente a través del trámite online, <https://mislata.sedipualba.es/> cumplimentado en todos y cada uno de sus apartados.

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las bases de la convocatoria y de los requisitos y obligaciones que en la misma se contienen.

El plazo para presentar las solicitudes será de 10 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de València.

Si el último día del plazo fuere inhábil el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

**DÉCIMA.** Requerimientos.

Cuando la solicitud no reúna los requisitos establecidos o no incorpore la documentación exigida se requerirá al interesado, para que, en un plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera se desestimarán su petición, previa resolución que habrá de ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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

**DÉCIMOPRIMERA.** Comisión Evaluadora.

Para la resolución de las subvenciones se constituirá una Comisión Evaluadora que estará integrada por el Concejal de Juventud, dos personas del equipo técnico de la Concejalía de Juventud y dos representantes del Consell de la Joventut de Mislata.

Actuará como Secretario de la Comisión el Informador Juvenil. Dicha comisión evaluadora, después de revisar, estudiar y baremar la documentación aportada en las solicitudes, emitirá un informe que concrete el resultado de la evaluación efectuada, con propuesta de la cuantía a percibir por cada asociación.

**DÉCILOSEGUNDA.** Procedimiento de concesión, Resolución de la convocatoria y Recursos.

Una vez efectuado el informe de la comisión evaluadora se dará traslado a la Concejalía de Juventud para que formule la propuesta previamente a su aprobación por Alcaldía.

La resolución de concesión de las subvenciones 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 València. 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.

De las subvenciones concedidas se dará publicidad en los términos del artículo 18 de la Ley General de Subvenciones.

**DÉCIMOTERCERA.** Publicidad.

Las asociaciones subvencionadas, una vez indicado el importe a percibir por sus propuestas, se comprometen a hacer constar en toda la información, documentación y publicidad propia de la actividad o del proyecto, que los mismos están subvencionados por el Ayuntamiento de Mislata. Obligatoriamente se hará constar la concejalía que otorga la subvención.

Únicamente se podrán efectuar cambios o modificaciones de los programas y/o actividades subvencionadas por acuerdo de ambas partes.

**DECIMOCUARTA.** Justificación.

Una vez realizadas las actividades objeto de subvención se presentará por vía telemática a través de <https://mislata.sedipualba.es/>, hasta el 31 de enero (inclusive) del año siguiente a la concesión, la documentación que a continuación se detalla:

1. Memoria técnica detallada de cada programa/actividad subvencionada, que se deberán ajustar a las condiciones estipuladas.
2. Dossier con el material de difusión publicitaria de todas aquellas actividades relacionadas con el mismo.
3. Memoria económica de la actividad subvencionada. Cuenta justificativa por importe mínimo de la subvención concedida, consistente en la 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 2020. Las facturas habrán de reunir los requisitos exigidos con carácter general en el real decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, regulador del deber de expedición y entrega de facturas por empresarios y profesionales o en la normativa que lo sustituya, considerándose imprescindible que recoja el nombre o razón social de la empresa que factura, su NIF o CIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos facturados, así como el IVA aplicable e importe total o IRPF; según proceda.

Los documentos que acrediten el gasto realizado serán por al menos, el importe concedido. Los originales de los documentos quedarán depositados en la entidad beneficiaria durante un período 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.

4. Memoria económica de la entidad del año 2020.
5. Declaración responsable del representante legal de la entidad sobre los siguientes aspectos:
  - a. 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.
  - b. 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.
  - c. Que las ayudas percibidas para la realización del proyecto no superan el coste del mismo.
  - d. Relación de ayudas, ingresos, recursos y otras subvenciones obtenidas para financiar las actividades del proyecto, indicando si se ha concedido y cantidad, o si está pendiente de resolución.

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 artículo 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.

La entidad que perciba una subvención para un proyecto, que posteriormente no se realice, estará obligada a reintegrar el importe concedido para el mismo. Asimismo, se valorará negativamente, por falta de cumplimiento, para posteriores convocatorias.

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.

Desde la Concejalía de Juventud, una vez revisada la documentación solicitada y efectivamente presentada, se emitirá un informe dirigido al Departamento de Intervención del Ayuntamiento de Mislata para dejar constancia del cumplimiento de la realización del proyecto de actividad subvencionado.

**DÉCIMOQUINTA. Control y Seguimiento.**

La Concejalía de Juventud es competente, en los términos del artículo 32.1 de la LGS, para inspeccionar directa o indirectamente la ejecución de la actividad objeto de la ayuda, con la finalidad de comprobar su correcta adecuación a lo previamente presentado mediante la correspondiente documentación de solicitud.

**DECIMOSÉXTA. Obligaciones de los beneficiarios.**

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

a) No incurrir en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

b) Cumplir las obligaciones establecidas en esta convocatoria.

c) Ejecutar el proyecto subvencionado que fundamenta la concesión de la subvención, con arreglo a los términos en que fue concedida (titulación monitor, horario...).

d) 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.

e) Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

f) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

h) 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 Juventud del Ayuntamiento de Mislata.

i) Presentar los documentos previstos en la base decimocuarta para la justificación de la ayuda o subvención.

j) Disponer de los libros contables, registros diferenciados y demás documentos debidamente auditados, en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial, aplicable al beneficiario en cada caso.

k) Notificar por escrito al departamento municipal de Juventud del Ayuntamiento de Mislata cualquier propuesta de cambio o modificación del programa, obligatoriamente antes de su realización. Dicho cambio deberá ser aprobado expresamente por la Concejalía de Juventud.

l) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el art. 37 de la Ley General de Subvenciones.

m) Cumplir las restantes obligaciones que detalla el art. 14 de la Ley General de Subvenciones.

n) Cumplir con las obligaciones recogidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

**DÉCIMOSEPTIMA. 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:

a) Incumplimiento de la obligación de mantener la situación y condiciones que fundamentaron la suscripción de la subvención.

b) Incumplimiento de la obligación de justificación en el plazo que se estableciere.

c) Obtención de la subvención sin reunir los requisitos establecidos.

d) Incumplimiento de la finalidad/actividad para la que la subvención fue otorgada.

e) Incumplimiento de las condiciones impuestas a los beneficiarios con motivo de la concesión de la subvención.

f) Incumplimiento de la obligación de efectuar la publicidad que corresponde al beneficiario (art. 18 LGS).

g) 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.

h) 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.

i) Incumplimiento de las medidas de garantía en los supuestos en los que se haya exigido.

j) 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.

**DÉCIMOCTAVA. Cláusula de confidencialidad y protección de datos.**

Las partes se comprometen a cumplir con la normativa en materia de tratamiento de datos de carácter personal 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 y, en particular, en atención a 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), la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de 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 exercitar los derechos de Acceso, Rectificaci3n, Supresi3n, Limitaci3n o, en su caso, Oposici3n. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del AYUNTAMIENTO DE MISLATA Plaza Constituci3n 8 o, en su caso, a nuestro Delegado de Protecci3n 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 representaci3n y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protecci3n de datos personales, podrá interponer una reclamaci3n ante la Agencia Española de Protecci3n de Datos (www.agpd.es).

D CIMONOVENA. Aceptaci3n de las bases

La participaci3n en la presente convocatoria supone la aceptaci3n de las presentes bases por parte de las personas solicitantes.

VIGESIMA. Normativa complementaria

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicaci3n, 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), así como la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Mislata y el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Mislata 2019-2021.

VIGESIMOPRIMERA. Anexos

Anexo1. Proyecto.

Anexo 2. Declaraci3n de impacto.

Si se considera necesario, se podrá complementar con anexos informativos.

En el caso de necesitar asesoramiento técnico, apoyo en la formulaci3n, resoluci3n de dudas, etc., para cumplimentar dichos formularios, las entidades podrán dirigirse al personal del Centre Jove T ria (c/ T ria 13, teléfono 963837141) y del Centre Jove del Mercat (c/ Major, 36, teléfono 963990340).

### ANNEX 1: FORMULARI DEL PROJECTE

#### ANEXO 2: FORMULARIO DE PROYECTO

#### 1. PROJECTE / PROYECTO

<b>TÍTOL / TÍTULO</b>	
<b>PROJECTE INTERASSOCIATIU PROYECTO INTERASOCIATIVO</b>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<b>ASSOCIACI3N RESPONSABLE ASOCIACI3N RESPONSABLE</b>	
<b>CONTACTE / CONTACTO</b>	<b>Tel�fon / Teléfono:</b>
	<b>E-mail:</b>
<b>ENTITATS QUE PARTICIPEN EN L'ORGANITZACI3N / ENTIDADES QUE PARTICIPAN EN LA ORGANIZACI3N</b>	

#### 2. DESCRIPCI3N DEL PROJECTE / DESCRIPCION DEL PROYECTO

--

#### 3. OBJECTIUS / OBJETIVOS

<b>OBJECTIUS GENERALS (O.G.) / OBJETIVOS GENERALES (O.G.)</b>	
<b>O.G.1</b>	
<b>O.G. 2</b>	
<b>O.G. 3</b>	
<b>OBJECTIUS ESPECÍFICS (O.E.) / OBJETIVOS ESPECÍFICOS (O.E.)</b>	
<b>O.E.1</b>	
<b>O.E.2</b>	
<b>O.E.3</b>	

\* Nota: Inserta totes les files que calguen. / \*Nota: Inserta todas las filas que sean necesarias.

**4. BENEFICIARIS/ES (segment de població a què va dirigit) /  
BENEFICIARIOS/AS (segmento de población al que va dirigido)**

<b>Nombre de beneficiaris/es del projecte: Número de beneficiarios/as del proyecto:</b>	
<b>Descripció dels beneficiaris/es (edat, socis de l'associació o el projecte està obert a joves en general, característiques, etc.): Descripción de los beneficiarios/as (edad, socios de la asociación o el proyecto está abierto a jóvenes en general, características, etc.):</b>	

**5. ACTIVITATS**

<b>Nom de l'activitat Nombre de la actividad</b>	<b>Descripció i previsió de participants Descripción y previsión de participantes</b>

**\*Nota: Inserta totes les files que calguen. / \*Nota: Inserta todas las filas que sean necesarias.**

**6. TEMPORALITZACIÓ (data i lloc de realització) / TEMPORALIZACIÓN (fecha y lugar de realización)**

--

**7. ÚS DEL VALENCIÀ EN EL MATERIAL EDITAT O COM A LLENGUA VEHICULAR DE L' ACTIVITAT PROPOSADA / USO DEL VALENCIANO EN EL MATERIAL EDITADO O COMO LENGUA VEHICULAR DE LA ACTIVIDAD PROPUESTA**

--

**8. RECURSOS / RECURSOS**

**8.1. Descripció dels recursos necessaris. (especifiqueu si són propis, sol·licitats a l'Ajuntament o a altres entitats) / Descripción de los recursos necesarios (especificar si son propios, solicitados al Ayuntamiento o a otras entidades)**

<b>HUMANS / HUMANOS</b>	
<b>MATERIALS / MATERIALES</b>	/
<b>ESPACIALS / ESPACIALES</b>	/
<b>ALTRES / OTROS</b>	

**8.2. Resum de les necessitats municipals per a la seua realització / Resumen de las necesidades municipales para su realización**

--

**9. PRESSUPOST DETALLAT / PRESUPUESTO DETALLADO**

**9.1. ACTIVITATS / ACTIVIDADES:**

<b>CONCEPTE:</b> <b>CONCEPTO:</b>	<b>ACTIVITAT RELACIONADA</b> <b>ACTIVIDAD RELACIONADA</b>	<b>PREU</b> <b>PRECIO</b>

**TOTAL**

\* Nota: Inserta totes les files que calguen. / \*Nota: Inserta todas las filas que sean necesarias.

**9.2. MATERIAL INVENTARIABLE / MATERIAL INVENTARIABLE:**

<b>CONCEPTE:</b> <b>CONCEPTO:</b>	<b>ACTIVITAT RELACIONADA</b> <b>ACTIVIDAD RELACIONADA</b>	<b>PREU</b> <b>PRECIO</b>

**TOTAL**

\* Nota: Inserta totes les files que calguen. / \*Nota: Inserta todas las filas que sean necesarias.

**PRESSUPOST TOTAL (Activitats + inventariable)**  
**PRESUPUESTO TOTAL (Actividades + Inventariable)**

**10. FINANÇAMENT / FINANCIACIÓN**

<b>Ajuda econòmica que se sol·licita a l' Ajuntament de Mislata.</b> <b>Ayuda económica que se solicita al ayuntamiento de Mislata.</b>	
<b>Aportació de l' associació.</b> <b>Aportación de la asociación.</b>	
<b>Altres subvencions sol·licitades i pendents de resolució.</b> <b>Otras subvenciones solicitadas i pendientes de resolución.</b> <b>Finançador / Financiador:</b>	
<b>Altres subvencions sol·licitades i pendents de resolució.</b> <b>Otras subvenciones solicitadas i pendientes de resolución.</b> <b>Finançador / Financiador:</b>	
<b>Altres subvencions sol·licitades i pendents de resolució.</b> <b>Otras subvenciones solicitadas i pendientes de resolución.</b> <b>Finançador / Financiador:</b>	
<b>Altres subvencions sol·licitades i pendents de resolució.</b> <b>Otras subvenciones solicitadas i pendientes de resolución.</b> <b>Finançador / Financiador:</b>	
<b>TOTAL / TOTAL</b>	

\* Nota: Inserta totes les files que calguen. / \*Nota: Inserta todas las filas que sean necesarias.

**11. ANNEXOS (En cas que es considere oportú adjuntar altra documentació sobre el projecte i enumerar-la a continuació) / ANEXOS (En caso que se considere oportuno adjuntar sobre el proyecto y enumerar a continuación)**


**ANNEX 2: DECLARACIÓ D' IMPACTE**  
**ANEXO 2: DECLARACIÓN DE IMPACTO**

<b>1. DADES DE L'ASSOCIACIÓ / DATOS DE LA ASOCIACIÓN</b>	
<b>NOM / NOMBRE:</b>	<b>CIF:</b>
<b>REPRESENTANT LEGAL / REPRESENTANTE LEGAL</b>	
<b>DESCRIPCIÓ/MISSIÓ / DESCRIPCIÓN/MISIÓN</b>	

**Tipus / Tipo:**

- Associació / Asociación       Fundació / Fundación       Altres / Otras  
 Cooperativa / Cooperativa       ONGD       Federació / Federación

<b>ADREÇA POSTAL DIRECCIÓN POSTAL</b>			
<b>CP</b>	<b>LOCALITAT LOCALIDAD</b>	<b>PROVÍNCIA PROVINCIA</b>	
<b>TEL. 1</b>		<b>TEL. 2</b>	
<b>E-MAIL 1</b>		<b>E-MAIL 2</b>	
<b>WEB DE L'ENTITAT WEB DE LA ENTIDAD</b>			

**2. ÀMBIT D'ACTUACIÓ / ÁMBITO DE ACTUACIÓN**

- Local / Local       Estatal / Estatal  
 Comarcal / Comarcal       Europeu / Europeo  
 Autonòmic / Autonómico       Internacional / Internacional

**3. CAMP D'ACCIÓ O ACTIVITAT (pots seleccionar un màxim de tres) / CAMPO DE ACCIÓN O ACTIVIDAD (puedes seleccionar un máximo de tres)**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Educació (AMPES, EPA, alumnat,...) / Educación (AMPAS, EPA, alumno/as,...)   | <input type="checkbox"/> Iniciatives econòmiques (comerciants, empresaris, gremis,...) / Iniciativas económicas (comerciantes, empresarios, gremios,...)                 |
| <input type="checkbox"/> Veïnals / Vecinales  | <input type="checkbox"/> Assistència social (diversitat funcional, dependència, immigrants,...) / Asistencia Social (diversidad funcional, dependencia, inmigrantes,...) |
| <input type="checkbox"/> Cooperació i sensibilització (educació al desenvolupament, ONGD,...) / Cooperación y sensibilización (educación al desarrollo, ONGD,...) | <input type="checkbox"/> Esportives / Deportivas   |
| <input type="checkbox"/> Cultura, patrimoni, territori, llengua,... / Cultura, patrimonio, territorio, lengua,...   | <input type="checkbox"/> Religioses / Religiosas   |
| <input type="checkbox"/> Infància, adolescència i joventut / Infancia, adolescencia y juventud.   | <input type="checkbox"/> Altres / Otras  |
| <input type="checkbox"/> Dona / Mujer   |  |
| <input type="checkbox"/> Persones majors / Personas mayores   |  |
| <input type="checkbox"/> Festa i tradicions (Falles, Comparses, Gaiates,...) / Fiesta y tradiciones (Fallas, Comparsas, Gallatas,...)                             |  |
| <input type="checkbox"/> Medi ambient i mobilitat sostenible / Medio ambiente y movilidad sostenible  |  |

Pertanyeu a alguna Federació o Coordinadora <i>Pertenecéis a alguna Federación o Coordinadora</i>		Sí
		No
Quina/ Cuál:		
És una organització d'utilitat pública? <i>¿Es una organización de utilidad pública?</i>		Sí
		No

Any de constitució / <i>Año de constitución</i>	
Si és anterior a 2002, indica la data d'adaptació dels estatuts/ <i>Si es anterior a 2002, indica la fecha de adaptación de los estatutos</i>	
Data de l'última renovació de la junta directiva / <i>Fecha de la última renovación de la junta directiva</i>	

#### 4. AVALUACIÓ DE L'IMPACTE / *EVALUACIÓN DE IMPACTO*

	Homes / <i>Hombres</i>	Dones / <i>Mujeres</i>
Nombre de socis/es / <i>Nº de socios/as</i>		
Nombre de voluntaris/àries que assumeix tasques en l'entitat <i>Nº de voluntarios/as que asume tareas en la entidad</i>		
Nombre de persones de la Junta Directiva <i>Nº de personas de la Junta Directiva</i>		

Dedicació dels/de les voluntaris/àries <i>Dedicación de los/as voluntarios/as</i>	Nombre de voluntaris/àries per edat <i>Nº de voluntarios/as por edad</i>	
Entre 0 i 2 h/set. <i>Entre 0 y 2 h/sem.</i>	De menys de 30 anys <i>De menos de 30 años</i>	
Entre 2 i 5 h/set. <i>Entre 2 y 5 h/sem.</i>	De 30 a 65 anys <i>De 30 a 65 años</i>	
Entre més de 5 h/set. <i>Entre más de 5 h/sem.</i>	Major de 65 anys <i>Mayor de 65 años</i>	

	Homes / <i>Hombres</i>	Dones / <i>Mujeres</i>
Nombre de treballadors a temps parcial <i>Nº de trabajadores/as a tiempo parcial</i>		
Nombre de treballadors/es a jornada completa <i>Nº de trabajadores/as a jornada completa</i>		

Nombre de activitats puntuals a l'any <i>Nº de actividades puntuales al año</i>	Mitjana de participants per activitat <i>Media de participantes por actividad</i>	
Nombre d'activitats periòdiques (cursos, serveis, etc.) <i>Nº de actividades periódicas (cursos, servicios, etc.)</i>	Mitjana de participants per activitat <i>Media de participantes por actividad</i>	

#### 5. TOTAL INGRESSOS I DESPESES (últim any fiscal) / *TOTAL INGRESOS Y GASTOS (último año fiscal)*

##### INGRESSOS / *INGRESOS*

Total ingressos (en euros) / <i>Total ingresos (en euros)</i>	
Quotes / <i>Cuotas</i>	
Subvencions / <i>Subvenciones</i>	

Públiques / <i>Públicas</i>	
Adm. local / <i>Adm. local</i>	
Diputació / <i>Diputación</i>	
Adm. autonòmica / <i>Adm. autonómica</i>	
Adm. estatal / <i>Adm. estatal</i>	
Europea / <i>Europea</i>	
Donatius / <i>Donativos</i>	
Prestació de serveis / <i>Prestación de servicios</i>	
Aportacions d'empreses o patrociniis / <i>Aportaciones de empresas o patrocinios</i>	
Explotació de recursos propis (lloguers, interessos capital,...) / <i>Explotación de recursos propios, intereses capital,...</i>	

**DESPESES / GASTOS**

Total despeses / <i>Total gastos</i>	
Difusió / <i>Difusión</i>	
Personal / <i>Personal</i>	
Activitats / <i>Actividades</i>	
Manteniment de l'entitat / <i>Mantenimiento de la entidad</i>	

**5. CONTACTE / CONTACTO**

Persona que contesta l'enquesta / Persona que contesta la encuesta:	
Càrrec / Cargo:	
Tel.:	
E-mail:	

Conforme a la LOPD, l'informem que les seues dades quedaran incloses als fitxers Fundació Horta Sud per tal de mantenir-lo informat de les nostres activitats. Li garantim que aquestes dades són confidencials i d'ús exclusiu de la Fundació Horta Sud. Li sol·licitem l'autorització per a la gravació d'arxius audiovisuals, que seran utilitzats per a la seua publicació en les diferents publicacions de la Fundació Horta Sud, així com en la seua pàgina web o qualsevol altre mitjà audiovisual. Vosté pot accedir a rectificar, oposar-se o cancel·lar les dades a través del correu [lopd@hortasud.org](mailto:lopd@hortasud.org) o adreçant-se per escrit a la Fundació Horta Sud, C/ Caixa d'estalvis, 4 – 46900 (Horta Sud) València.

Conforme a la LOPD, le informamos que sus datos quedaran incluidos en los ficheros Fundació Horta Sud para mantenerle informado de nuestras actividades. Le garantizamos que estos datos son confidenciales i de uso exclusivo de la Fundació Horta Sud. Le solicitamos la autorización para la grabación de archivos audiovisuales, que serán utilizados para su publicación en las diferentes publicaciones de la Fundació Horta Sud, así como en su página web o en cualquier otro medio audiovisual. Usted puede acceder a rectificar, oponerse o cancelar los datos a través del correo [lopd@hortasud.org](mailto:lopd@hortasud.org) o dirigiéndose por escrito a la Fundació Horta Sud, C/ Caixa d'estalvis, 4 – 46900 (Horta Sud) València.