



## JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES

SOLICITANTE

Nombre y Apellidos		D.N.I.
Teléfono	Correo electrónico	
Actuando en calidad de	En representación de	
Correo electrónico del Colectivo		C.I.F.
Domicilio social (a efectos de notificaciones)		
Código Postal	Municipio	Provincia
Concejalía a la que dirige su solicitud:		

A LOS EFECTOS DE PODER JUSTIFICAR LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA PARA EL EJERCICIO \_\_\_\_\_ ADJUNTO REMITO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- Memoria de las actividades realizadas según los proyectos presentados firmada por el/la Presidente/a.
- Certificado del/de la Secretario/a con el Visto Bueno del/de la Presidente/a en el que conste que se han cumplido los objetivos definidos en el/los proyecto/s presentado/s, con el importe subvencionado y el total justificado. (Anexo orientativo adjunto)
- Originales y copias de las facturas y documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.
- Memoria económica en el que aparecerá proveedor, nº factura, fecha emisión, fecha pago, forma de pago, concepto, importe y observaciones, junto con el total de todos los gastos. (Anexo orientativo adjunto)
- Detalle de las medidas de difusión recogiendo el patrocinio del Ayuntamiento de Pozoblanco de las actividades subvencionadas.
- Certificado del/de la Secretario/a con el Visto Bueno del/de la Presidente/a de todos los ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad. (Anexo orientativo adjunto)
- Copia compulsada de los justificantes que acrediten el pago de las facturas. A tales efectos, se consideran medios válidos para acreditar el pago, las transferencias, talones bancarios, recibos bancarios o movimientos de cuenta bancaria.

**Doy mi consentimiento** para que, de conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos (RGPD 2016/679 del Parlamento Europeo) los datos aportados en el presente formulario y en la documentación que acompaña, puedan ser utilizados para prestar adecuadamente los servicios solicitados a este ayuntamiento. **Si no se marca esta casilla, la solicitud no podrá ser tramitada.**

Fecha y Firma:

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pozoblanco



CERTIFICADO DEL/DE LA SECRETARIO/A DE LA ASOCIACIÓN  
JUSTIFICACIÓN IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN MUNICIPAL

D./Dña. \_\_\_\_\_ con D.N.I. \_\_\_\_\_  
como Secretario/a de la Asociación \_\_\_\_\_  
con C.I.F. \_\_\_\_\_

CERTIFICA:

El programa de actividades presentado al Ayuntamiento de Pozoblanco para participar en la convocatoria anual \_\_\_\_\_ de subvenciones locales a colectivos, ha cumplido los objetivos definidos en el mismo, siendo:

- El importe aceptado \_\_\_\_\_ €
- El importe concedido \_\_\_\_\_ €
- El importe justificado \_\_\_\_\_ €

Pozoblanco, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_

Vº.Bº El/La Presidente/a:

El/La Secretario/a:

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pozoblanco



CERTIFICADO DE JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN  
(MEMORIA ECONÓMICA)

D./Dña. \_\_\_\_\_ con D.N.I. \_\_\_\_\_  
como Secretario/a de la Asociación \_\_\_\_\_  
con C.I.F. \_\_\_\_\_

CERTIFICO:

Que la subvención recibida en el ejercicio \_\_\_\_\_ ha sido aplicada a la finalidad para la que se concedió, habiéndose realizado con cargo a la misma los gastos que a continuación se relacionan, adjuntando originales y fotocopias de sus justificantes:

PERCEPTOR	NIF/CIF	Nº JUSTIFICANTE	CONCEPTO	IMPORTE €

El presente certificado se emite para que conste y sirva de justificante a efectos de la subvención concedida.

Pozoblanco, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

El/La Secretario/a o Tesorero/a:

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pozoblanco



**CERTIFICADO DE FINANCIACIÓN DE LA ACTIVIDAD O PROGRAMA**

D./Dña. \_\_\_\_\_ con D.N.I. \_\_\_\_\_

como Secretario/a de la Asociación \_\_\_\_\_

con C.I.F. \_\_\_\_\_

*(Marcar con una "X" lo que proceda)*

No se han solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad o proyecto de actividades para el ejercicio actual \_\_\_\_\_

Se han solicitado y obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad o proyecto de las actividades para el ejercicio actual \_\_\_\_\_

**Solicitadas**

Fecha	Otras administraciones o entes públicos, privados, internacionales o nacionales	Importe €

**Concedidas**

Fecha	Otras administraciones o entes públicos, privados, internacionales o nacionales	Importe €

Pozoblanco, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Vº.Bº. El/La Presidente/a:

El/La Secretario/a o Tesorero/a:



## INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE USUARIOS

### Responsable del Tratamiento

Ayuntamiento de Pozoblanco.

CIF: P1405400A

Dirección Postal: C/ Cronista Sepúlveda, 2. C.P. 14400 Pozoblanco, Córdoba.

Teléfono: 957770050

### Delegado de Protección de Datos

Dirección Postal: Jesús Cobos Climent

### Finalidad del Tratamiento

Sólo serán solicitados aquellos datos estrictamente necesarios para prestar adecuadamente los servicios solicitados por el usuario, pudiendo ser necesario recoger datos de contacto de terceros, tales como representantes legales, tutores, o personas a cargo designadas por los mismos.

Todos los datos recogidos cuentan con el compromiso de confidencialidad, con las medidas de seguridad establecidas legalmente, y bajo ningún concepto son cedidos o tratados por terceras personas, físicas o jurídicas, sin el previo consentimiento del usuario, tutor o representante legal, salvo en aquellos casos en los que fuere imprescindible para la correcta prestación del servicio.

### Plazo de Conservación de los Datos

Almacenamos los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Estos datos se mantendrán en la entidad en tanto no se solicite su supresión por parte del interesado.

### Decisiones Automatizadas

Esta Entidad puede tomar decisiones automatizadas basadas en la cobertura legal que le otorga el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Sería cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa una persona.

### Destinatarios

Los datos se comunicarán a otras Administraciones Públicas siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente, siempre que exista normativa legal que lo ampare. Solo se comunicarán sus datos a otras entidades para el ejercicio de actividades que no se realicen directamente por el Ayuntamiento y que vendrán reguladas en un contrato o convenio, en los que se establecerán las condiciones del tratamiento de datos para asegurar el cumplimiento de la normativa.

### Derechos

Cualquier persona tiene derecho a obtener información sobre si en esta Entidad se están tratando sus datos personales o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, el plazo de conservación de sus datos, incluso a obtener una copia de los datos objeto del tratamiento. Asimismo, tiene derecho de rectificación de los datos si son inexactos. Los interesados tienen derecho a la limitación del tratamiento, para ello deberán de solicitarlo al responsable, el cual deberá de suspender el tratamiento de los datos cuando los ciudadanos soliciten la rectificación o supresión de sus datos, hasta que se resuelva su solicitud. Los interesados podrán ejercer el derecho de supresión (derecho al olvido) siempre que se den las circunstancias enumeradas en el RGPD. El afectado puede ejercer el derecho de oposición al tratamiento, siempre por motivos relacionados con su situación personal, con la excepción del que se acredite un interés legítimo, o sea necesario para el ejercicio o defensa de reclamaciones. Igualmente, cuando el tratamiento tenga por objeto la mercadotecnia directa. El interesado tendrá derecho a la portabilidad a obtener los datos en un formato estructurado, de uso común y de lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o se efectúe por medios automatizados

### Derecho de Reclamación

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>