



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

CONSEJO INSULAR DE MALLORCA DEPARTAMENTO DE DESARROLLO LOCAL

1937

Aprobación de la Convocatoria de subvenciones anuales para llevar a cabo actividades socioambientales en materia cinegética o de pesca fluvial para el año 2019

CÓDIGO BDNS: 442014 <http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>

ASUNTO: Aprobación de la Convocatoria de subvenciones anuales para llevar a cabo actividades socioambientales en materia cinegética o de pesca fluvial para el año 2019.

En fecha 25 de febrero de 2019 el Consejero Ejecutivo de Desarrollo Local ha adoptado la siguiente resolución:

“El Pleno del Consell de Mallorca aprobó la Ordenanza General de Subvenciones (BOIB 21, de 18 de febrero de 2017) y posteriormente en fecha 14 de junio de 2018 su modificación (BOIB 96, de 4 de agosto de 2018).

Mediante la aprobación de esta convocatoria, se inicia de oficio el procedimiento de concesión de las subvenciones en materia cinegética y de pesca fluvial.

Vista la memoria del Jefe del Servicio de Caza de 13 de febrero de 2019, con el visto bueno del director insular de Cooperación Local y Caza.

Visto el informe favorable sobre los aspectos jurídicos y el informe de fiscalización previa.

El Consejero Ejecutivo es el órgano competente para aprobar y resolver la presente convocatoria de conformidad con el artículo 1.g) del Decreto de día 9 de junio de 2017 por el cual se determina la organización del Consell Insular de Mallorca en relación con la Base 23.5 de las de ejecución del Presupuesto de gastos 2019 del Consell de Mallorca.

Dado que esta convocatoria está prevista en el Plan Estratégico de Subvenciones 2019.

Por todo eso, el Consejero ejecutivo de Desarrollo Local **resuelve**:

Primero. Aprobar la convocatoria de subvenciones anuales para llevar a cabo actividades socioambientales en materia cinegética o de pesca fluvial durante el año 2019 que se adjunta como Anexo a la presente resolución.

Segundo. Autorizar un gasto por un importe total de 120.000,00 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 65 17226 48900 y 50.000,00 € con cargo a la aplicación presupuestaria 65 17226 78900 del presupuesto de gastos del Consell de Mallorca para el ejercicio 2019.

Tercero. Publicar la presente convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB) por conducto de la base de datos nacional de subvenciones.

Contra la resolución de aprobación de esta convocatoria, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia del Consell de Mallorca en el plazo de un mes desde su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (BOE nº. 236, de 2 de octubre de 2015).

Contra la desestimación expresa del recurso de alzada podrá interponerse el recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación de la desestimación del mencionado recurso.

Si han transcurrido tres meses desde la interposición del recurso de alzada y no se ha recibido la notificación de resolución expresa, se entiende desestimado por silencio y se puede interponer el recurso contencioso administrativo frente el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma que corresponda o la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears, sin limitación de tiempo.



No obstante lo anterior, se puede ejercitar, si es el caso, cualquier otro recurso que se estime oportuno. Todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015).”

Palma, 28 de febrero de 2019.

La secretaria técnica de Desarrollo Local

(Por delegación del Consejero de Desarrollo Local.

Resolución de 21/09/2015. BOIB núm. 141, de 26 de septiembre de 2015)

Antònia Malagrava Cantallops

Convocatoria de subvenciones anuales para llevar a cabo actividades socioambientales en materia cinegética o de pesca fluvial.

1. Objeto y finalidad de la convocatoria

1. Esta convocatoria se establece en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones (BOIB 21, de 18 de febrero de 2017) y su modificación (BOIB 96, de 4 de agosto de 2018).

2. Son objeto de subvención las actuaciones ejecutadas o que se tengan que ejecutar entre el 1 de julio de 2018 y 30 de junio de 2019, para los beneficiarios relacionados en el artículo 2 de esta convocatoria.

3. La finalidad de estas subvenciones es socioambiental, y deben ir destinadas a iniciativas sin afán de lucro, las cuales promuevan la mejora ambiental, y en consecuencia, la mejora de los aprovechamientos cinegéticos o de la pesca fluvial.

2. Beneficiarios de la convocatoria

1. Pueden tener la condición de beneficiarios:

- a. Las asociaciones, sociedades, clubs, federaciones, fundaciones y cualesquiera otras entidades benéficas o sin afán de lucro.
- b. Las sociedades de cazadores locales y de pesca fluvial previstas en la Ley 6/2006 Balear de caza y pesca fluvial, modificada por la Ley 3/2013, de 17 de julio.
- c. Los titulares de cotos (personas físicas) que soliciten subvención para inversiones (Inversiones para núcleos de cría de conejos, adquisición de jaulas trampa, material y equipamientos para el control de depredadores y especies invasoras). Excluyendo maquinaria agroforestal.

2. No pueden acogerse a la ayuda económica las entidades en las cuales concurra alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 8 de la Ordenanza General de Subvenciones (BOIB 21, de 18 de febrero de 2017), ni las entidades y asociaciones que no se encuentren legalmente constituidas.

3. Actuaciones subvencionables

1. Son objeto de subvención las actuaciones que estén ejecutadas o se tengan que ejecutar entre el 1 de julio de 2018 y 30 de junio de 2019 para las entidades relacionadas en la base segunda de esta convocatoria. Son gastos subvencionables de la presente convocatoria los siguientes:

- Los importes del alquiler de terrenos de caza para uso de las sociedades de cazadores.
- Los honorarios profesionales para el control selectivo de predadores en caso de que este control sea efectuado por técnicos o empresas especializadas.
- El importe de la adquisición del material no inventariable necesario para llevar a cabo campañas de información a la población sobre la problemática asociada a los daños causados por los depredadores y las especies invasoras. También el importe de las actuaciones correctoras de control selectivo de depredadores y de especies invasoras, así como el importe de los honorarios derivados de estas actuaciones.
- El importe de la adquisición del material no inventariable necesario para llevar a cabo proyectos que promuevan la reducción de la presión de predación o de la erradicación de especies invasoras y de las pruebas experimentales, así como el importe de los honorarios derivados de estas actuaciones.



- Los honorarios del personal de vigilancia y gestión ambiental de los terrenos de caza y de pesca fluvial, los gastos derivados de su formación o calificación.
- El importe de adquisición de variedades de siembra de interés para la fauna cinegética, así como los honorarios de los profesionales que la llevan a cabo.
- Los honorarios de los ponentes que imparten cursos y conferencias con finalidad formativa sobre temática cinegética y de pesca fluvial, de gestión ambiental, así como el importe del traslado y alojamiento de aquellos ponentes que residen fuera del lugar de la impartición del curso o conferencia; así como el importe de adquisición de material didáctico para estos cursos y conferencias.
- El importe de compra de especies propias (perdiz, codorniz, faisán, conejo, liebre y cabra salvaje mallorquina) destinadas a repoblaciones antes del inicio de temporada de caza, el importe de adquisición de alimentos para estas especies, el importe del manejo de los individuos, del transporte y de infraestructuras asociadas a la repoblación.
- El importe de adquisición de especies vegetales de interés cinegético para la repoblación, así como los honorarios de las personas que llevan a cabo estas repoblaciones.
- Los honorarios de las personas que llevan a cabo las podas, limpieza de caminos y de “rotos”, limpieza de acequias, recuperación de cultivos y de “rotos” y limpieza de pantanos y canales.
- La instalación y reparación de cierres, balsas, pozos y abrevaderos asociados a prácticas cinegéticas de mejora del hábitat o de compatibilización agroganadera.
- El importe de alquiler de maquinaria y/o equipamiento necesario para llevar a cabo las siguientes tareas:
 - Repoblaciones con árboles, arbustos y otros vegetales de interés cinegético.
 - Podas, limpieza de caminos y de “rotos”, limpieza de acequias, recuperación de cultivos y de “rotos”, limpiezas de pantanos y canales.
- El importe de honorarios para la realización de estudios técnicos y científicos de especies cinegéticas, piscícolas o protegidas que tengan relación con la actividad cinegética o de pesca fluvial, y de sus hábitats.
- El importe de los honorarios para la colocación de placas y soportes para la señalización de terrenos cinegéticos y de pesca fluvial.
- El importe de adquisición del material no inventariable necesario para la promoción de modalidades tradicionales de caza propias de las Illes Balears y de las actividades cinegéticas con razas autóctonas, así como para la organización y realización de pruebas funcionales, campeonatos, exhibiciones y actividades de promoción social de las razas de perros de caza autóctonos. El importe de honorarios derivados de estas actuaciones, incluidos los honorarios de jueces y el importe del traslado, manutención y el alojamiento de los jueces cuando estos estén domiciliados fuera de la comunidad autónoma donde se realice la actividad.
- El importe de adquisición del material no inventariable necesario para llevar a cabo las actuaciones de seguimiento y mejora de perros de caza de raza autóctona, así como el importe de los honorarios derivados de estas tareas.
- El importe de los honorarios derivados de la realización de estudios y la aplicación de nuevas tecnologías para la selección y mejora de perros de caza de raza autóctona.
- El importe de adquisición del material no inventariable necesario para llevar a cabo la organización y realización de encuentros y festividades de carácter educativo, de intercambio de experiencias y de promoción social de la modalidad tradicional de caza en el ámbito de actuación de la sociedad de cazadores, así como el importe de honorarios derivados de estas tareas incluida la edición de material divulgativo de carácter educativo y promocional, en cualquier soporte.
- El importe de adquisición del material no inventariable necesario para llevar a cabo la información, promoción y fomento de buenas prácticas cinegéticas y de pesca fluvial, así como la implantación de técnicas alternativas de interés ambiental, y el importe de los honorarios derivados de estas actividades.
- El importe de adquisición del material no inventariable necesario para llevar a cabo la organización de encuentros, jornadas, festividades, actividades participativas de promoción y fomento de modalidades tradicionales de caza, así como los actos públicos que se deriven. Y el importe de los honorarios derivados de estas actividades.
- El importe de adquisición de material no inventariable necesario para llevar a cabo la edición de material, en cualquier soporte, dedicado a la promoción y fomento de modalidades tradicionales de caza, así como el importe de los honorarios derivados de esta tarea.





- El importe de adquisición de material no inventariable necesario para llevar a cabo la delimitación, señalización y dotación de infraestructuras de campos de adiestramiento de perros, así como los honorarios profesionales derivados de la realización de estas tareas.

- Gastos derivados de otras actividades subvencionables:

- El importe de la compra y/o implantación de chips de identificación canina.
- El importe de la vacunación y desparasitación de perros de caza y de especies cinegéticas así como el importe de otros tratamientos veterinarios de aves de cetrería debidamente documentados.
- El importe del seguro de perros de caza y de aves de cetrería.
- El importe de los seguros por daños agrícolas o a las propiedades, provocados por las especies cinegéticas, o derivados de la práctica de la caza. Queda excluido el importe del seguro de responsabilidad civil del cazador, en el caso de caza con armas.

- Los gastos de edición en cualquier soporte de materiales formativos, divulgativos o de promoción en materia cinegética y de pesca fluvial.

- Honorarios de realización de materiales formativos, divulgativos o de promoción de los valores y patrimonio cinegético y piscícola, conservación de la naturaleza, usos tradicionales del campo ligados a la caza y a la pesca fluvial y gestión y práctica sostenible de esta actividad así como de la pesca fluvial, en cualquier soporte.

- Gastos de aparejos propios de modalidades tradicionales de caza: adquisición, confección, mantenimiento y reparación.

- Gastos de desplazamiento, presencia y participación en ferias, congresos y acontecimientos científicos, de promoción turística y divulgativos, así como los actos públicos que se deriven.

2. En ningún caso, el importe del gasto subvencionable puede ser superior al valor de mercado.

3. En el caso de las inversiones imputables a la partida 65 17226 78900, se admitirán únicamente las destinadas a los siguientes objetos: núcleos de cría para conejos (de acuerdo con el punto 5.4 de la convocatoria), adquisición de jaulas trampa y materiales y equipamientos para el control de depredadores y especies invasoras y adquisición de maquinaria agroforestal (este último concepto, solamente para los beneficiarios del punto 2.1.a y 2.1.b).

4. Crédito presupuestario

Durante el ejercicio presupuestario 2019 se destina la cantidad de 170.000.-euros a las subvenciones objeto de esta convocatoria, con cargo a las aplicaciones presupuestarias siguientes y de acuerdo con la siguiente distribución:

120.000.- euros 65 17226 48900

50.000.- euros 65 17226 78900

5. Naturaleza de la subvención y límites.

1. Las subvenciones de esta convocatoria son de carácter voluntario y eventual, y anulables, revocables y reintegrables en todo momento por las causas previstas a la Ordenanza General de Subvenciones y su modificación. Además, no generan ningún derecho a obtener otras subvenciones en años posteriores y no se pueden alegar como precedente. Asimismo, son compatibles con otras ayudas, subvenciones que pueda recibir el beneficiario para el mismo proyecto subvencionado siempre que el cómputo total de las ayudas o subvenciones recibidas no supere el coste de la actividad que la persona beneficiaria tiene que desarrollar.

2. Serán excluidas las solicitudes de subvención por importe superior a 4.000 € (impuestos incluidos), con independencia del importe del presupuesto presentado. Con un máximo de 2.500 euros para las actividades incluidas como gasto corriente (aplicaciones presupuestarias 65 17226 48900), y 1.500 euros para las actividades incluidas como inversión (aplicaciones presupuestarias 65 17226 78900) y dentro de esta partida con un máximo de 500 euros por el concepto de adquisición de maquinaria agroforestal.

3. La cuantía de la subvención no podrá superar el 100% del importe solicitado subvencionable.

4. Cuando los conceptos subvencionables previstos en el punto 3 tengan por objeto la construcción de núcleos de cría para conejos, destinados a la mejora y recuperación de esta especie, estos tendrán que ajustarse al modelo técnico propuesto por el Servicio de Caza del Departamento de Desarrollo Local del Consell de Mallorca. Por medio de acta de inspección se podrán revocar los proyectos o las actuaciones que no se ajusten al modelo mencionado (documento CE12).



6. Régimen de la concesión

El procedimiento para seleccionar las entidades beneficiarias es el de concurrencia no competitiva, por lo que no se fija un orden de prelación si las solicitudes reúnen los requisitos y hay crédito suficiente. En caso contrario, la prelación de la concesión vendrá dada por el orden de entrada de la solicitud en el registro, siempre que el expediente sea correcto y aporte los documentos preceptivos, hasta acabar el total del crédito asignado.

Las solicitudes presentadas pueden perder el número del orden de entrada si se les ha hecho algún requerimiento para subsanar la documentación. Si se da el caso, la entidad beneficiaria pasará a tener un número del orden de entrada obtenido en el momento de presentar la documentación en el Registro General.

7. Presentación de solicitudes

1. El plazo para presentar las solicitudes es de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears. Si el último día es el sábado o inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

2. Las instancias se deben que dirigir al Presidente del Consell de Mallorca, y se pueden presentar en cualquier terminal del Registro general del Consell de Mallorca: Centro Cultural la Misericordia (plaza del Hospital, 4), sede del Consell (Palau Reial, 1), Hogar de la Juventud (General Riera, 111), Hogar de la Infancia (General Riera, 113) y el Polideportivo Sant Ferran (camino de Ca l'Ardiaca 5), todos en Palma; y en el Registro general del IMAS (General Riera, 67).

3. Asimismo, también se pueden presentar en los lugares establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº. 236, de 02/10/2015)

4. Cuando la documentación se envíe por correo, el solicitante debe justificar la fecha la presentación del envío en la oficina de correos y ha de anunciar al servicio de Caza que ha efectuado la solicitud el mismo día, mediante fax 971173959 o por correo electrónico fjvidal@conselldemallorca.net.

Si no se cumplen ambos requisitos, no se admitirá la documentación si el Consell de Mallorca la recibe después de la fecha y la hora de finalización del plazo.

No obstante, si transcurridos los diez días naturales siguientes a la fecha indicada no se ha recibido la documentación, no se admitirá en ningún caso.

5. Para facilitar la tramitación de las ayudas que figuran en esta convocatoria, los interesados se pueden dirigir a la Dirección Insular de Cooperación Local y Caza, calle General Riera, 111 de 07010 Palma, teléfono 971 173878.

6. Si la solicitud no reúne los datos de identificación, tanto de la subvención solicitada como de la persona solicitante, o algunos de los requisitos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se debe requerir a la entidad solicitante de acuerdo con lo que establece el artículo 73.2 de la ley mencionada para que, en un plazo de diez días hábiles, enmiende la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación que, si no lo hace así, se entenderá por desistida de su petición, con una resolución expresa previa.

7. Junto con la solicitud, se debe presentar la documentación detallada en la base octava de esta convocatoria.

8. Formalización de solicitudes

1. Las solicitudes se deben formalizar mediante las instancias facilitadas por la Dirección Insular de Cooperación Local y Caza del Consell de Mallorca, y han de contener los datos necesarios para identificar la entidad correctamente y la persona que la representa. Estos documentos normalizados se encuentran colgados al alcance del público en la web: «www.conselldemallorca.net», Servicio de Caza (Departamento de Desarrollo Local).

2. Se tiene que adjuntar la documentación siguiente:

2.1. Modelo de solicitud (documento CE1).

2.2. Fotocopia del NIF de la entidad solicitante y del NIF, NIE, o pasaporte de la persona que firma la solicitud.

2.3. Documentación acreditativa de la representación en virtud de la cual actúa la persona que firma la solicitud. Se tiene que acompañar del certificado de nombramiento y de vigencia del cargo (documento CE9 + CE10).



2.4. Fotocopia compulsada de los estatutos o acta fundacional inscritos en el registro oficial correspondiente.

2.5. Memoria justificativa del proyecto a realizar, que incluya (documento CE2):

- Objetivos.
- Actuaciones previstas.
- Calendario de ejecución.

2.6. Certificado bancario normalizado (documento CE3), que acredite la cuenta corriente o la libreta en que se tiene que ingresar el importe de la subvención. No hay que presentar el certificado bancario, si la entidad solicitante se ha acreditado en anteriores convocatorias de subvenciones y ayudas económicas del Consell de Mallorca. (en este caso se presentará el documento CE4). Hace falta volver a presentar el certificado bancario si desde el último año se ha producido alguna modificación de los datos bancarios de la entidad beneficiaria, aspecto que se ha de notificar por escrito.

2.7. Declaración que la entidad solicitante no recibe ninguna ayuda más por el mismo concepto, o el importe de la ayuda recibida o solicitada con relación al total y declaración responsable ante autoridad administrativa de no incurrir en ninguna de las prohibiciones establecidas en la Ordenanza General de Subvenciones (documento CE1).

2.8. Certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social que acredita que la entidad que solicita la subvención está al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social o autorización para poder solicitarla desde el Departamento de Desarrollo Local (documento CE7).

2.9. Certificado de la Agencia Tributaria (AEAT) de estar al corriente de las obligaciones tributarias o autorización para poder solicitarla desde el Departamento de Desarrollo Local (documento CE8).

2.10. Presupuesto de los gastos e ingresos previstos para realizar el proyecto o actuación.

2.11. Declaración responsable de no encontrarse en la situación prevista en el artículo 11 de la ley 11/2016 de igualdad de mujeres y hombres (documento CE13).

3. El órgano instructor ha de solicitar de oficio el certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Consell de Mallorca.

4. En los casos de alquiler de terrenos de caza para el uso de sociedades de cazadores se deberá aportar copia del contrato de alquiler firmado por la persona arrendadora y la persona arrendataria.

9. Órgano instructor y procedimiento de concesión de la subvención

1. El órgano instructor es la Secretaría Técnica del Departamento de Desarrollo Local, que tiene que llevar a cabo las actuaciones establecidas en la Ordenanza General de Subvenciones, y formular la propuesta de resolución. El órgano instructor puede requerir a la entidad solicitante los informes o las aclaraciones que considere convenientes.

Las propuestas de resolución definitiva se notificarán a los interesados en el domicilio que al efecto hayan señalado en la solicitud, de conformidad con lo que al efecto dispone la Ordenanza General de Subvenciones y su modificación (BOIB 96, de 4 de agosto de 2018). La resolución contendrá la relación de solicitantes en los que se concede la subvención con indicación del presupuesto del proyecto, la puntuación obtenida y el importe concedido y de manera expresa, la desestimación del resto de solicitudes.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 19.1 q) y 19.2 de la Ordenanza General de Subvenciones, se enviará a la base nacional de subvenciones información sobre esta convocatoria, y sobre las resoluciones de concesión que se deriven, y se publicará en el BOIB por conducto de la base mencionada, además de exponerse en el tablón de anuncios del edificio de la Llar de la Joventut y colgarse a la página web del Consell de Mallorca (www.conselldemallorca.net).

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de 6 meses. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

El Consejero Ejecutivo del Departamento de Desarrollo Local es el órgano competente para aprobar y resolver la presente convocatoria de conformidad con el artículo 1.g) del Decreto de día 9 de junio de 2017 por el cual se determina la organización del Consell Insular de Mallorca en relación con la Base 23.5 de las de ejecución del Presupuesto de gastos 2019 del Consell de Mallorca.

10. Obligaciones de las entidades beneficiarias.



Las entidades beneficiarias deben cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 9 de la Ordenanza General de Subvenciones.

11. Justificación y pago

1. Las entidades beneficiarias deben justificar la subvención otorgada antes de día 15 de julio de 2019, de acuerdo con el artículo 38 y 39 de la Ordenanza General de Subvenciones.

2. La justificación de la subvención comprende el importe total del proyecto o actividad en la solicitud. El incumplimiento parcial de esta obligación da lugar a la reducción proporcional de la ayuda concedida y, si procede, puede suponer según establece el art. 58 de la Ordenanza General de Subvenciones la pérdida al derecho de cobro; que también se prevé por el incumplimiento total de la obligación de justificar.

3. El abono de la subvención se hace con la justificación previa de la entidad beneficiaria del cumplimiento de la finalidad y del gasto y de la actividad subvencionada.

4. Para acreditar haber hecho el proyecto subvencionado se debe presentar una cuenta justificativa, que se ha de presentar en papel y en archivo de Excel, en disquete o CD, integrado por la documentación básica y específica siguiente:

a) Una memoria de la actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con las actividades que se han hecho y los resultados obtenidos, la temporalización, medios de difusión utilizados, la evaluación y cualquier otro aspecto que pueda resultar adecuado. No obstante, el Consell de Mallorca puede pedir, asimismo, la documentación que considere adecuada, vistas las características de cada caso (documento CE5).

b) Una memoria económica justificativa del coste de las actividades que se han hecho, que contendrá:

b.1) Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad firmada por la persona beneficiaria, con identificación del acreedor y del documento, el importe, fecha de emisión y, si procede, fecha de pago. Si la subvención se otorga de acuerdo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones ocurridas (documento CE6).

b.2) Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados a la relación en la cual se hace referencia en el párrafo anterior y, si procede, la documentación acreditativa del pago.

b.3) Indicación, si procede, de los criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos incorporados a la relación en la cual se hace referencia en el apartado b.1).

b.4) Declaración responsable del beneficiario de la subvención, mediante la cual se acredite que los gastos relacionados (tiene que constar una relación de todas las facturas y/o documentos justificativos a que se refiere) corresponden sin lugar a dudas a la actividad subvencionada.

b.5) Declaración responsable que las facturas presentadas para justificar la subvención concedida no superan el valor de mercado y que no se recuperará ni se compensará el IVA.

b.6) Si ocurre, los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 44 la Ordenanza General de Subvenciones, tiene que haber solicitado el beneficiario.

b.7) Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones firmada por la persona beneficiaria que hayan financiado la actividad subvencionada señalando el importe y la procedencia.

c) Una muestra, si corresponde, del material de difusión de la actividad subvencionada: carteles, folletos de mano y cualquier otro elemento publicitario.

-Se admitirán facturas justificantes aunque su fecha de expedición sea posterior a la celebración del acontecimiento subvencionado, siempre que estas correspondan indudablemente a la actividad subvencionada; y que la fecha de expedición de la factura esté comprendida entre el 1 de julio de 2018 y de 30 de junio de 2019. En este caso, la entidad beneficiaria explicará este aspecto en la memoria justificativa.

Para justificar los gastos de las dietas (gastos de transporte, alimentación...) que se han abonado a los colaboradores en lo acontecimientos (no por servicios prestados), la entidad ha de aportar un certificado (firmado por el presidente o secretario) donde se indique el concepto, el importe abonado y el nombre de la persona colaboradora y un certificado de la persona colaboradora (que ha de firmar) donde se indique el concepto, el importe abonado y la entidad que la ha abonado, de acuerdo con los importes estipulados en el Decreto 16/2016 de 8 de abril, y con los límites establecidos en el artículo 48.2 f) de la Ordenanza General de Subvenciones para pagos en efectivo.



La documentación acreditativa del pago según la modalidad utilizada para efectuar el pago será de acuerdo con el artículo 48 de la Ordenanza General de Subvenciones:

a. Pago mediante transferencia bancaria o ingresos en una cuenta bancaria:

Copia del justificante de la orden de transferencia bancaria o del documento bancario acreditativo del pago en el cual figuren el concepto de la transferencia o el ingreso, la fecha del documento, el importe, la identificación del concepto, a fin de que quede identificado el pago de la factura, y los datos del ordenante y del destinatario, que tienen que coincidir con la persona beneficiaria y con el emisor de la factura, respectivamente, y

Extracto de la cuenta bancaria de la persona beneficiaria de la ayuda en la cual figure el cargo de esta transferencia, cuando no queden acreditados los requisitos señalados en el párrafo anterior.

b. Pago mediante cheque nominativo:

Copia del cheque nominativo o pagaré nominativo emitido a nombre del proveedor que expide la factura o documento equivalente, siempre que esté vencido y

Extracto de la cuenta corriente de la persona beneficiaria de la ayuda en la cual figure el cargo de este cheque o pagaré, o

Certificado de la entidad bancaria en el que conste el número de cheque, el importe y la identificación de quien lo cobra y la fecha de cobro (no es necesario presentar el extracto de la cuenta corriente si el certificado de la entidad bancaria incluye también la identificación del número de cuenta en que se ha cargado el cheque y el titular de la cuenta, que tiene que coincidir con la persona beneficiaria de la ayuda).

c. Pago mediante pagarés, letras de cambio o similares:

Documento acreditativo del cargo en cuenta del efecto mercantil y

Extracto de la cuenta en que figure el cargo del efecto mercantil. Esta documentación se puede sustituir por un certificado o documento similar emitido por la entidad bancaria que contenga: el titular y el número de cuenta en que se ha cargado el efecto mercantil, el librador y el librado de la letra de cambio, la persona beneficiaria, el concepto por el cual se da la impresión mercantil, el importe de la letra de cambio y la fecha de emisión de la letra y del abono por parte del librado.

d. Pago mediante tarjeta de crédito:

Ticket de compra en que figure el pago con tarjeta en caso de que no se indique en la factura y

Extracto de la cuenta en que figure el cargo del pago con tarjeta. El extracto de la cuenta puede sustituirse por un certificado o título similar de la entidad bancaria, en que, como mínimo, conste el titular y el número de la cuenta corriente en que se carga el pago de la tarjeta, la persona beneficiaria, el concepto por el cual se hace la transferencia y el importe y fecha de la operación.

e. Pago mediante domiciliación bancaria:

Notificación bancaria del cargo y

Extracto bancario en que figure el cargo de la domiciliación. Esta documentación se puede sustituir por un certificado o título similar de la entidad bancaria, en que conste el titular y número de la cuenta corriente en que se ha hecho el cargo y el ordenante del cargo, la persona beneficiaria, el concepto por el cual se hace el cargo y el importe y fecha de la operación.

f. Pago en efectivo: recibo, firmado y sellado por el proveedor, en el cual se tiene que especificar el gasto a que corresponde el pago, la fecha y la expresión «recibo en metálico». Bajo la firma tiene que figurar el nombre, los apellidos y el número de DNI de la persona que firma. Sólo se pueden justificar en efectivo los pagos de facturas por un importe no superior a 250 €, incluyendo el IVA, con un máximo de 1.000 € por subvención concedida.

12. Criterios objetivos que han de regir el otorgamiento y cuantía de las subvenciones

1. La concesión de las subvenciones de esta convocatoria se rige por los principios de publicidad, objetividad, igualdad y no discriminación, y se debe resolver según estos criterios.





2. Con la finalidad de establecer la puntuación de las solicitudes presentadas, los criterios de valoración son los que dispone el Anexo I de la convocatoria.

13. Revocación y reintegro

Las subvenciones son de concesión voluntaria, revocables y reducibles por las causas previstas a las leyes y a la Ordenanza General de Subvenciones.

14. Normativa de aplicación

Es de aplicación a esta convocatoria la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 8/2000, de 27 de octubre, de consejos insulares; el Reglamento orgánico del Consell de Mallorca de 8 de marzo de 2004 aprobado por el Pleno del Consell de Mallorca; el Decreto de organización del Consell de Mallorca de día 10 de julio de 2015 (BOIB nº. 109, de fecha 18/07/2015); la Ordenanza vigente de procedimiento administrativo del Consell de Mallorca, aprobada por el Pleno del Consell de Mallorca de 2 de mayo de 1995 (BOIB nº. 100, de 10 de agosto de 1995), la Ordenanza General de Subvenciones (BOIB 21, de 18 de febrero de 2017) y su modificación (BOIB, 96 de 4 de agosto de 2018) ; y el resto de la normativa que sea de aplicación.

15. Recursos

Contra la resolución de concesión por la cual se concede esta convocatoria, que no pone fin a la vía administrativa, se puede interponer el recurso de alzada ante el Consejero Ejecutivo del departamento o ante la Presidencia del Consell de Mallorca, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente de su publicación. Contra la desestimación expresa del recurso de alzada, se puede interponer el recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente de la notificación de la desestimación del recurso de alzada. Contra la desestimación por silencio del recurso de alzada, se puede interponer el recurso contencioso administrativo, sin plazo, contado a partir del día siguiente de la desestimación presunta. Esta se produce una vez transcurridos tres meses de haber interpuesto el recurso, sin que se haya notificado la resolución. No obstante, se puede presentar, si procede, cualquier otro recurso que sea pertinente. Todo eso de acuerdo con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa, y de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DOCUMENTO CE1

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES SOCIOAMBIENTALES EN MATERIA CINEGÉTICA O DE PESCA FLUVIAL EN MALLORCA DURANTE EL AÑO 2019

Datos de la entidad solicitante

Entidad solicitante:

NIF:

Domicilio para notificaciones:

Localidad:

Municipio:

Código postal:

Tel. de contacto:

Fax:

Dirección electrónica:

Datos de la persona representante

Nombre y apellidos:

NIF:

Teléfono/os de contacto:

Calidad/condición de su representación:

Nombre del proyecto presentado:

Presupuesto de gastos total de la actividad:

Ingresos previstos:

Diferencia presupuesto ingresos y gastos:

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2019/30/1028721>





Cuantía solicitada:

(Nombre y apellidos de la persona representante)

con el NIF, domicilio en

y teléfono....., en representación de la entidad

....., DECLARO

- Que acepto las bases de la convocatoria de subvenciones en materia cinegética y de pesca fluvial en Mallorca durante el año 2019

- Que adjunto la documentación exigida.

- No incurrimos en ninguna de las prohibiciones que se recogen en la Ordenanza General de Subvenciones del Consell de Mallorca.

() Que no hemos pedido ni hemos recibido ningún otro apoyo, ayuda o subvención para el proyecto para la cual se solicita la subvención.
(Marcad con una X si es el caso)

() Que hemos pedido o recibido para el proyecto para el cual se solicita la subvención el apoyo, las ayudas o subvenciones que se detallan a continuación: (Rellenad los datos y marcad con una 'X' la casilla correspondiente):

Entidad subvencionadora:.....

Cuantía de la ayuda:

Estado: () No resuelto () Denegado () Recibido () No recibido ()

Rellenar sólo en el caso de empresas

Que en el presente ejercicio fiscal, y en los dos ejercicios fiscales anteriores:

() No ha obtenido ninguna ayuda de mínimos

() Si ha obtenido las siguientes ayudas de mínimos

Organismo	Convocatoria	Ejercicio fiscal	Importe concedido
1-.....
2-.....
3-.....

....., d de 201__

Firma:

SR. PRESIDENTE DEL CONSELL DE MALLORCA
(DIRECCIÓN INSULAR DE COOPERACIÓN LOCAL Y CAZA.
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO LOCAL)

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2019/30/1028721



DOCUMENTO CE2: GUIÓN-MEMORIA DEL PROYECTO

1. DATOS GENERALES DE PROYECTO. Nombre del proyecto de la actividad. Se debe explicar la finalidad o las causas que lo originan.
2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO. Se debe hacer una descripción detallada (como más extensa mejor) de la actividad o acontecimiento.



Ejemplo: qué necesidades se pretende cubrir, población en la que se dirige, número de potenciales beneficiarios, medios de difusión y evaluación, a qué objetivos se pretende llegar.....

3. RECURSOS HUMANOS. Se deben detallar los recursos humanos que se ponen a disposición del proyecto, explicando aquellos datos relevantes: titulación, cargo, funciones dentro del proyecto, dedicación.....

4. TEMPORALIDAD. Detallar la cronología del acontecimiento.

5. OTROS DATOS DE INTERÉS. En este apartado, se debe incluir toda la información que sea de interés para un mejor conocimiento del proyecto: explicar los medios de financiación, problemática que se quiere solucionar, beneficios para el medio natural...

6. PRESUPUESTO. de acuerdo con las tablas siguientes (detalle del coste de las diferentes partidas de ingresos y gastos relacionados. Ej: semillas, transporte, animales de repoblaciones, subvención del Ayuntamiento...

Gastos

Concepto	Importe	IVA (sólo empresas)
1-.....
2-.....
3-.....
4-.....
Total

Ingresos

Concepto	Importe	IVA (sólo empresas)
1-.....
2-.....
3-.....
4-.....
Total

Firma:

Nombre y linajes:

DNI:

Cargo:

.....d.....de 201__

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2019/30/1028721>



DOCUMENTO CE3: SOLICITUD DE TRANSFERENCIA BANCARIA PARA PAGOS

DATOS DEL PERCEPTOR:



NIF/CIF PERCEPTOR

APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL

DIRECCIÓN

LOCALIDAD

C.POSTAL

PROVINCIA

TELÉFONO

F AX

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA

DATOS BANCARIOS:

ENTIDAD BANCARIA / SUCURSAL

IBAN BANCO OFICINA CUENTA NÚM

.....

Bajo mi responsabilidad declaro que estos datos corresponden a la c/c o a la libreta abierta a nombre de La entidad.....

_____, en _____ d _____ de 201__

CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE LA ENTIDAD BANCARIA:

Estos datos coinciden con las que constan en esta oficina.

El director/El delegado

El perceptor

Firmado: _____

Firmado: _____

(sello de la entidad bancaria)

De acuerdo con lo que dispone la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE num.298, de 14 de diciembre), los datos facilitados en este documento se incorporan en ficheros propiedad del Consell de Mallorca. El órgano administrativo delante del cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y otros que reconozca la Ley mencionada es la Secretaría Técnica del Departamento de Economía y Hacienda de la Corporación.

DOCUMENTO CE4: DECLARACIÓN QUE EL CERTIFICADO BANCARIO PRESENTADO EN CONVOCATORIAS ANTERIORES NO HA SUFRIDO NINGÚN CAMBIO

** Únicamente para solicitantes que han obtenido subvenciones en materia de caza y pesca fluvial.**

El Sr. /Sra. _____ con NIF n°. _____ y con domicilio en la calle _____ n°. _____ del municipio de _____ C.P. _____, y como representante de la entidad.

_____ en condición de _____ con N.I.F n°. _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO / PROMETE:

QUE LA CUENTA BANCARIA PRESENTADA EN CONVOCATORIAS ANTERIORES NO HA SUFRIDO MODIFICACIÓN.

Firma:

Nombre y apellidos:

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2019/30/1028721





DNI:

Cargo:

_____, en _____ d _____ de 201__

DOCUMENTO CE5: MEMORIA ECONÓMICA - JUSTIFICATIVA DE LA SUBVENCIÓN Y DECLARACIÓN RESPONSABLE DE HABER REALIZADO EL PROYECTO SUBVENCIONADO

(Nombre y apellidos) _____, con NIF....., en representación de la entidad _____, con CIF _____, beneficiaria de la subvención concedida mediante resolución del Consejero Ejecutivo de Desarrollo Local de fecha _____, por importe de€, para la realización del proyecto.....

DECLARO

1. Que el proyecto mencionado se ha realizado y que la subvención otorgada por el Consejo de Mallorca se ha aplicado a la finalidad para la cual se concedió y que no supera (con las subvenciones y otros ingresos concurrentes) el coste del proyecto subvencionado.
 2. Que adjuntamos la relación de gastos e ingresos que integran el presupuesto ejecutado del proyecto señalado.
 3. Que adjunto una relación de todas las facturas y/o documentos justificativos (CE6) por importe de €, que corresponden sin lugar a dudas a la actividad subvencionada.
 4. Que esta cuenta justificativa abarca la realización completa de la actividad subvencionada y contiene la totalidad de los justificantes imputables al proyecto subvencionado.
 5. Que las facturas presentadas para justificar la subvención no superan el valor de mercado.
 6. Todos los datos contenidos en esta cuenta justificativa son verdaderos y correctos.
 7. Que se adjuntan los justificantes del gasto del proyecto subvencionado.
 8. No he percibido ninguna otra ayuda para hacer este proyecto. (En caso de recibir otras subvenciones indicad el organismo y el importe)
- Que no se recuperará ni se compensará el IVA. (marcar con una cruz si ocurre)

Que se adjunta memoria técnica de la actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, la temporalización, medios de difusión utilizados, la evaluación y cualquier otro aspecto que pueda resultar adecuado.

** También podéis aportar la documentación que considereis adecuada a los efectos de justificación de la subvención concedida.

Firma:

Nombre y apellidos:

DNI:

Cargo:

_____, d..... de 201__

DOCUMENTO CE6: RELACIÓN DE JUSTIFICANTES DE

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2019/30/1028721





GASTOS E INGRESOS

1) RELACIÓN DE JUSTIFICANTES DE GASTOS

Nº, Concepto de factura, desglosado (sólo empresas),	Proveedor y Nif, Desviaciones ocurridas	Fecha pago,	Nº. Factura/justificante,	Fecha emisión factura,	Importe, IVA
1-
2-
3-
4-
5-
6-
7-
Total					

2) RELACIÓN DE INGRESOS (únicamente rellenar si se han recibido ingresos por el desarrollo de la actividad subvencionada, en caso de que no se hayan obtenido más ingresos que la subvención del Consejo de Mallorca, tenéis que marcar la casilla correspondiente a dicha declaración)

Organismo	Importe
.....
.....
.....

Total ingresos

() Declaro que para el desarrollo del acontecimiento subvencionado, únicamente hemos tenido el ingreso correspondiente a la subvención del Consell de Mallorca. (Fecha, nombre, cargo y firma de la persona representante de la entidad)

DOCUMENTO CE7: AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUEDA RECABAR DATOS EN LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FRENTE A LA SEGURIDAD SOCIAL (CONCESIÓN DE AYUDAS Y SUBVENCIONES).

La persona firmante autoriza al..... a solicitar de la Tesorería General de la Seguridad Social los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones frente a la Seguridad Social para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para obtener, percibir y mantener subvenciones y/o ayudas.....

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de la concesión, reconocimiento, seguimiento y control de subvenciones y/o ayudas, con el objeto que, previa autorización del interesado, se pueda substituir la aportación de los certificados de la Seguridad Social para la cesión de los correspondientes datos a la Administración gestora de las subvenciones por parte de la Entidad competente.

A.- DATOS DEL SOLICITANTE DE LA SUBVENCIÓN / AYUDA

APPELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL:

NIF:

Firma (Sólo en caso de personas físicas)

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2019/30/1028721





B.- DATOS DEL AUTORIZANTE (SÓLO PERSONAS JURÍDICAS)

APELLIDOS Y NOMBRE:

NIF:

ACTÚA EN CALIDAD DE:

FIRMA

En, ade..... de 20.....

DOCUMENTO CE8: MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUEDA RECARAR DATOS EN LA AGENCIA TRIBUTARIA DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS (CONCESIÓN DE AYUDAS Y SUBVENCIONES)

La persona firmante autoriza al (*organismo solicitante*) a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria los datos relativos al **cumplimiento de sus obligaciones tributarias** para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para obtener, percibir y mantener la subvención o ayuda..... (*especificar y detallar esta*).

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos del **reconocimiento, seguimiento y control** de la subvención o ayuda mencionada anteriormente y en aplicación de aquello dispuesto en el *artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, General Tributaria* que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisan las AA.PP. para el desarrollo de sus funciones.

A.- DATOS DEL SOLICITANTE DE LA SUBVENCIÓN O AYUDA

APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL:

NIF:

FIRMA (SÓLO EN EL CASO DE PERSONAS FÍSICAS)

B.- DATOS DEL AUTORIZANTE (SÓLO EN EL CASO DE QUE SEA UNA PERSONA JURÍDICA O UNA ENTIDAD DEL ARTÍCULO 35.4 DE LA LEY GENERAL TRIBUTARIA)

APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL:

NIF:

ACTÚA EN CALIDAD DE:

FIRMA

En, en de de

NOTA: La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al organismo solicitante.

DOCUMENTO CE9:

CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DEL REPRESENTANTE DE

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2019/30/1028721



_____, con DNI/NIF núm _____, con domicilio en _____, calle _____ teléfono _____, distrito postal _____



Certifica

Que tal como se establece en el acta de la última asamblea general extraordinaria de _____, donde fue elegida nueva junta directiva: el Sr. _____ con DNI _____, fue elegido miembro de la Junta con el cargo de _____.

_____, ____ de ____ de 20__

El secretario

Sgt.: _____

Visto bueno

El presidente

DOCUMENTO CE10: DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LA VIGENCIA DEL CARGO QUE LO AUTORIZA A LA REPRESENTACIÓN

D. _____, con domicilio en _____, calle _____, teléfono _____, distrito postal _____, con DNI/NIF nº. _____, que actúa en nombre y representación de _____, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD ante el Consejo Insular de Mallorca la vigencia del cargo que me autoriza a la representación según consta en el libro de actos de la mencionada ASOCIACIÓN.

_____, ____ de ____ de 20__

Sgt.: _____

DOCUMENTO CE12:

PROCEDIMIENTO QUE SE HA DE SEGUIR PARA LA CONSTRUCCIÓN DE NÚCLEOS DE CRÍA PARA LA MEJORA Y RECUPERACIÓN DEL CONEJO

1. Marcar un círculo de unos 3m de diámetro. Colocar materiales naturales de contención en torno a este círculo. Es importante poner dos tubos de 15cm a ras del suelo, uno a cada lado del círculo. Por estos tubos se introducirán los conejos.
2. Una vez se ha colocado el material de contención, hasta llegar a una altura de unos 50cm, verter una saca de tierra y poner una piedra debajo de la boca de los tubos que queda en el interior, así en lluvia se evitará la entrada de agua.
3. Poner 2 cantos rodados en el interior uno al lado del otro, y añadir 1 o 2 cantos rodados más encima. La boca interior de los tubos tiene que quedar dentro del grueso de los cantos rodados.
4. Cubrir los cantos rodados con tela de saco transpirable, a ambos lados de los tubos es recomendable colocar piedras para sostener la tela.
5. Cubrir la tela con tierra cribada, y distribuirla de forma que todo el interior del "claper" quede tapado. Suelen ser necesarias 7 o 8 sacas del suelo.
6. Colocar una malla de agujero pequeño con barras de hierro envolvente toda la estructura dejando 1m de paso envolvente el "claper". Hay que soterrar unos 30cm de esta malla hacia el interior del "claper", de forma que pueda evitar la salida de los conejos.





7. Poner un abrevadero con agua, alfalfa verde y pienso durante 7 días, tiempo durante el cual los conejos tienen que quedar cerrados dentro de los "clapers". Pasado este tiempo retirar la malla o levantarla. El primer día los conejos (5 o 6 por núcleo) tienen que quedar 24 h dentro del "claper" tapando los tubos con una piedra.

DOCUMENTO CE13:

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ENCONTRARSE EN LA SITUACIÓN PREVISTA EN EL ARTÍCULO 11 DE LA LEY 11/2016 DE 28 DE JULIO (BOE DE 22 DE AGOSTO DE 2016) DE IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES

D. _____ con DNI _____ como representante legal de la entidad _____, DECLARO, de conformidad en el previsto en la Ley 11/2016 de 28 de julio (BOE de día 22 de agosto de 2016) de igualdad de mujeres y hombres, que la.

entidad _____, con CIF _____, no ha sido sancionada o condenada, en los tres últimos años, por haber ejercido o tolerado prácticas laborales consideradas discriminatorias en razón de sexo o de género, sancionada por resolución administrativa firme o por sentencia judicial firme.

El representante legal de la entidad beneficiaria
_____, ____ d _____ de 201_

