



# Guía para la presentación de alegaciones y entrega de documentación tras la Propuesta Provisional de Resolución

Submedida 10.2 (Operación 10.2.1)  
Conservación, uso y desarrollo sostenibles de los recursos genéticos en ganadería

Convocatoria 2016

*Bases reguladoras: Orden de 30 de junio de 2016 (BOJA núm. 126 de 4 de julio de 2016) de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, por la que se regulan las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, dirigidas a la conservación y el uso y desarrollo sostenibles de los recursos genéticos en la ganadería, en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020 (Operación 10.2.1).*

*Convocatoria: Orden de 11 de julio de 2016 (BOJA núm. 135 de 15 de julio de 2016) de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, por la que se convocan para 2016 las ayudas previstas en la Orden de 30 de junio de 2016, por la que se regulan las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, dirigidas a la conservación y el uso y desarrollo sostenibles de los recursos genéticos en la ganadería, en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020 (Operación 10.2.1).*





## Índice

1. Introducción.
2. Objetivo.
3. Propuesta Provisional de Resolución y Trámite de Audiencia.
4. Formulario Anexo II.
  - 4.1. Apartado 1. Datos de la persona o entidad solicitante y de la representante.
  - 4.2. Apartado 2. Identificación de la actividad, proyecto, comportamiento o situación para la que se solicitó la subvención.
  - 4.3. Apartado 3. Alegaciones/Aceptación/Reformulación.
  - 4.4. Apartado 4. Documentación, consentimiento y autorizaciones.
  - 4.5. Apartado 5. Declaración, lugar, fecha y firma
5. Documentación.





## **1. INTRODUCCIÓN**

Mediante la Orden de 30 de junio de 2016 (BOJA núm. 126 de 4 de julio de 2016) se regulan las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva dirigidas a la conservación y el uso y desarrollo sostenibles de los recursos genéticos en la ganadería, en el marco del PDR 2014-2020, siendo la tramitación de las mismas conforme a lo dispuesto en el Decreto 282/2010, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de los Procedimientos de Concesión de Subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía.

De acuerdo con este Decreto, para obtener la condición de persona beneficiaria provisional no es necesario, junto con la solicitud, la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en las bases reguladoras, sino que se presentará tras una evaluación previa y durante el trámite de audiencia.

## **2. OBJETIVO**

El objeto de este manual es detallar la documentación que deben aportar las entidades beneficiarias provisionales y las beneficiarias suplentes, así como aquellas que presenten alegaciones aunque no haya alcanzado esa condición, acompañando al formulario del Anexo II de las bases reguladoras (apartado 15 del Cuadro Resumen de las citadas bases reguladoras).

El citado Anexo II será presentado por los interesados en los modelos oficiales de impresos vigentes, que podrán encontrar en la página web:

<http://www.juntadeandalucia.es/organismos/agriculturapescayderollorural/areas/infraestructuras-agrarias/modernizacion/paginas/submedida-10-2.html>

## **3. PROPUESTA PROVISIONAL DE RESOLUCIÓN Y TRÁMITE DE AUDIENCIA.**

Previamente a la publicación de la propuesta provisional de resolución se constituye la Comisión de Valoración, que realiza una evaluación previa de las solicitudes, valorándolas conforme a los criterios establecidos en el artículo 14 (Orden de 5 de octubre de 2015, por la que se aprueban las bases reguladoras tipo y los formularios tipo de la Administración de la Junta de Andalucía para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, en adelante Orden Tipo) y ordenándolas de acuerdo a lo dispuesto en el apartado 12 del Cuadro Resumen de las citadas bases reguladoras de esta línea de ayudas:

- 1º Baremación de cada una de las solicitudes presentadas de forma individual.
- 2º La puntuación mínima para obtener ayuda será de 1 punto.
- 3º Ordenación de todas las solicitudes de mayor a menor puntuación.
- 4º En caso de empate en la puntuación, tendrá prioridad aquella Asociación que disponga de mayor número de hembras reproductoras inscritas en el Registro Definitivo del LG de la raza en cuestión y presentes en Andalucía.





Tras esta valoración se ha emitido la propuesta provisional de resolución que contiene:

- Anexo 1: En el que se relacionan por orden preferente (puntuación total obtenida en la valoración) las Asociaciones de Criadores que han sido consideradas beneficiarias provisionales.
- Anexo 2: En el que se relacionan por orden preferente (puntuación total obtenida en la valoración), las Asociaciones de Criadores que han sido consideradas beneficiarias suplentes.
- Anexo 3: En el que se relacionan (ordenadas por NIF de la entidad solicitante) las Asociaciones de Criadores a las que se les haya propuesto desfavorablemente la resolución de la ayuda, con indicación de los motivos de inadmisión, subsanación o denegación.
- Anexo 4: En el que se relacionan (ordenados por NIF de la entidad solicitante) las solicitudes de ayuda, respecto de los cuales, las Asociaciones de Criadores hayan desistido.
- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21 (Orden Tipo) y los apartados 19 y 20 del Cuadro Resumen de las bases reguladoras, la propuesta provisional de resolución y el trámite de audiencia se notifican de forma conjunta mediante publicación en el tablón de anuncios electrónicos de la página web de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, en la dirección:

<http://www.juntadeandalucia.es/organismos/agriculturapescaydesarrollorural.html>

El anuncio publicado por el Órgano Gestor, abre el plazo para que las entidades solicitantes puedan presentar el documento Anexo II – Formulario de alegaciones/aceptación de la subvención y presentación de documentos (en adelante Anexo II), mediante el cual las entidades interesadas podrán:

1. Comunicar la aceptación de la subvención propuesta en la Propuesta Provisional de Resolución.
2. Presentar las alegaciones que consideren pertinentes y la respectiva documentación que soporte dichas alegaciones.
3. Presentar la documentación que se detalla en el apartado 15 del Cuadro Resumen de las bases reguladoras.

**Esa documentación** (apartado 15 del Cuadro Resumen) la presentarán **en todo caso**, las entidades que se encuentren en los anexos 1 y 2, bien como entidades beneficiarias provisionales y/o suplentes.

En el caso de aquellas entidades, que se encuentren en el anexo 3, con propuesta desfavorable de su solicitud de ayuda, se presentará esta documentación si se han planteado alegaciones a la Propuesta Provisional de Resolución, al objeto de la estimación de la solicitud de ayuda





El **plazo** de presentación del **Anexo II** y **alegaciones y/o documentación solicitada** será de **10 días desde la citada publicación**.

El Anexo II así como la documentación adjunta al mismo podrá presentarse en cualquiera de los registros siguientes:

- En el Registro Telemático Único de la Administración de la Junta de Andalucía, a través de la siguiente dirección electrónica:

<http://www.juntadeandalucia.es/presidenciayadministracionlocal/ocms/ocms/OficinaVirtual/PortalOficinaVirtual/index.html>

- En los lugares y registros previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el artículo 82.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.
- En los Registros auxiliares de las Oficinas Comarcales Agrarias de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural.
- En el Registro de la Delegación Territorial de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural que corresponda según la localización de la sede de la entidad solicitante.
- En el Registro de los Servicios Centrales de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural.





#### 4. FORMULARIO ANEXO II

Los datos fundamentales, que deben de estar rellenos, en el Anexo II para la operación 10.2.1 son los que se describen en cada uno de los apartados siguientes del Anexo II:

##### 4.1. Apartado 1. Datos de la persona o entidad solicitante y de la representante.

1 DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE							
APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:						SEXO:	DNI/NIE/NIF:
						<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	
DOMICILIO:							
TIPO DE VÍA:		NOMBRE DE LA VÍA:					
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:
NÚCLEO DE POBLACIÓN:			PROVINCIA:		PAÍS:		CÓD. POSTAL:
NÚMERO TELÉFONO:		NÚMERO FAX:		CORREO ELECTRÓNICO:			
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE:						SEXO:	DNI/NIE/NIF:
						<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	
DOMICILIO:							
TIPO DE VÍA:		NOMBRE DE LA VÍA:					
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:
NÚCLEO DE POBLACIÓN:			PROVINCIA:		PAÍS:		CÓD. POSTAL:
NÚMERO TELÉFONO:		NÚMERO FAX:		CORREO ELECTRÓNICO:			

- Apellidos y nombre / razón social / denominación
- Sexo. Como solo pueden solicitar entidades este apartado no hay que cumplimentarlo.
- DNI / NIE / NIF. Se cumplimentará el NIF de la entidad solicitante.
- Tipo vía del titular
- Nombre de la vía
- Al menos una de las siguientes casillas: NÚMERO, LETRA, KM EN LA VÍA., BLOQUE, PORTAL, ESCALERA, PLANTA, PUERTA
- Núcleo de población
- Provincia
- País
- Código postal
- Número teléfono
- Apellidos y nombre de la persona representante tendrá que indicar:
- Sexo. Se debe de poder indicar sólo una de las dos casillas: H ó M
- NIF del representante
- Tipo vía del titular
- Nombre de la vía





- Al menos una de las siguientes casillas: NÚMERO, LETRA, KM EN LA VÍA., BLOQUE, PORTAL, ESCALERA, PLANTA, PUERTA
- Núcleo de población
- Provincia
- País
- Código postal

El resto de campos no definidos son opcionales.

En el **domicilio** señalado en la solicitud, la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural remitirá al solicitante las comunicaciones oportunas para la instrucción del expediente, por lo que es importante que sea una dirección existente. Compruebe que la dirección indicada es correcta.

#### **4.2. Apartado 2. Identificación de la actividad, proyecto, comportamiento o situación para la que se solicitó la subvención.**

<b>2</b>	<b>IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITÓ LA SUBVENCIÓN</b>
<b>ACTUACIONES POR LAS QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN</b>	
CONCEPTOS SUBVENCIONABLES:	
<b>1.- Actividades focalizadas</b>	
<input type="checkbox"/>	Inscripción y calificación de animales en el Libro Genealógico.
<input type="checkbox"/>	Realización de controles oficiales de rendimiento en los animales inscritos en el Libro Genealógico.
<input type="checkbox"/>	Realización de análisis genéticos de control de filiación.
<input type="checkbox"/>	Evaluación genética de reproductores por la descendencia.
<b>2.- Actividades concertadas orientadas al intercambio de información:</b>	
<input type="checkbox"/>	Proyectos de colaboración con Universidades y otras entidades o centros de investigación públicos o privados, que incluyan acciones encaminadas a la evaluación genética de reproductores.
<b>3.- Actividades de acompañamiento:</b>	
<input type="checkbox"/>	Acciones de divulgación bajo el formato de jornada técnica, con más de 15 asistentes y duración mínima de 2 horas teóricas.

Se deberá marcar la/las actuaciones para las que se ha solicitado subvención.







Una vez marcada alguna de las opciones anteriores, se procederá a cumplimentar los siguientes apartados según proceda:

- ACEPTO la subvención propuesta. Se marcará esta opción, cuando la solicitud presentada por la Asociación de criadores se encuentre relacionada en el Anexo 1 de la Propuesta Provisional y se acepten el importe de ayuda indicado en el mismo.
- DESISTO de la solicitud. Se marcará esta opción, cuando se desista de la solicitud presentada.
- REFORMULO. (Sólo en el supuesto...). Esta opción no está permitida para esta línea de ayuda según se establece en el apartado 2.b del Cuadro Resumen (bases reguladoras).
- ALEGO lo siguiente. Se marcará esta opción, cuando se desee formular algunas alegaciones, describiendo las mismas en este apartado. En caso de no disponer de suficiente espacio para realizar las pertinentes alegaciones, se indicará en este apartado que las alegaciones se han presentado en un documento adjunto al formulario Anexo II.
- OPTO. De conformidad con lo establecido en el bases reguladoras... Esta opción no está permitida para esta línea de ayuda según se establece en el apartado 2.c del Cuadro Resumen (bases reguladoras), ya que solo se puede presentar una solicitud de ayuda.
- OTROS. Se marcará esta opción, cuando se desee indicar alguna otra circunstancia.





#### 4.4. Apartado 4. Documentación, consentimiento y autorizaciones.

4	DOCUMENTACIÓN, CONSENTIMIENTO Y AUTORIZACIONES
Presento la siguiente documentación:	
	Documento
1	.....
2	.....
3	.....

Respecto a la documentación que se presente, se indicará en este apartado el nombre del documento presentado y a dicho documento se le indicará el número orden correlativo según se cumplimente, al objeto de facilitar la identificación de la documentación y su ordenación. En caso de que no exista espacio para incluir todos los documentos presentados, se deberá incorporar un escrito firmado por el representante legal de la Asociación interesada, donde se relacionen en orden todos ellos.

AUTORIZACIÓN DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA			
Ejercer el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, y autorizo al órgano gestor para que pueda recabar dichos documentos o la información contenida en los mismos de los órganos donde se encuentren:			
Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó*
1	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....
3	.....	.....	.....
4	.....	.....	.....
5	.....	.....	.....
(*) Han de tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años.			
AUTORIZACIÓN DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES			
Autorizo al órgano gestor para que pueda recabar de otras Administraciones Públicas los siguientes documentos o la información contenida en los mismos:			
Documento	Administración Pública y Órgano	Fecha emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....
3	.....	.....	.....
4	.....	.....	.....
5	.....	.....	.....

En caso de optar por no presentar alguna documentación que ya obra en poder de la Junta de Andalucía, autorizando al órgano gestor a recabar dicha documentación (considerando que en cualquier caso, debe tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años):

- Será **obligatorio** cumplimentar para cada documento que obre en poder de la Junta de Andalucía **todos los campos** siguientes:
  - o Documento. Identificando el nombre del documento.
  - o Consejería /Agencia y Órgano. Identificando en que Órgano se presentó dicho documento.
  - o Fecha de emisión o presentación. Identificando la fecha en la que se presentó el documento o en caso de haber sido emitido por la propia administración, la fecha de emisión del mismo.





- Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó. Identificando para que procedimiento se presentó el documento o en caso de haber sido emitido por la propia administración, el procedimiento para el que se emitió.

En caso de optar por no presentar alguna documentación que ya obra en poder de otras Administraciones Públicas, autorizando al órgano gestor a recabar dicha documentación (considerando que en cualquier caso, debe tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años):

- Será **obligatorio** cumplimentar para cada documento que obre en poder de otras Administraciones Públicas **todos los campos** siguientes:
  - Documento. Identificando el nombre del documento.
  - Administración Pública y Órgano. Identificando en que Órgano se presentó dicho documento y, a que Administración Pública pertenece.
  - Fecha de emisión o presentación. Identificando la fecha en la que se presentó el documento o en caso de haber sido emitido por la propia administración, la fecha de emisión del mismo.
  - Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó. Identificando para que procedimiento se presentó el documento o en caso de haber sido emitido por la propia administración, el procedimiento para el que se emitió.

CONSENTIMIENTO EXPRESO DE CONSULTA DE DATOS DE IDENTIDAD DE LA PERSONA REPRESENTANTE

- Presto mi **CONSENTIMIENTO** para la consulta de mis datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad.
- NO CONSENTIO** y aporto fotocopia autenticada del DNI/NIE.

CONSENTIMIENTO EXPRESO DE INCLUSIÓN EN LA LISTA DE PERSONAS BENEFICIARIAS

**ACEPTO** mi inclusión en la lista de personas beneficiarias publicada de conformidad con lo previsto en el artículo 115.2 del Reglamento (CE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013.

En caso del consentimiento expreso de consulta de identidad de la persona representante:

- **Si se marca la primera casilla** (Presto mi consentimiento para la consulta...) no será obligatorio presentar copia del NIF de la persona representante ni marcar la segunda casilla.
- **Si no se marca la primera casilla, será obligatorio marcar la segunda casilla** y se deberá aportar copia autenticada del NIF de la persona representante en el trámite de audiencia.





#### 4.5. Apartado 5. Declaración, lugar, fecha y firma

<b>5</b>	<b>DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
<b>DECLARO</b> , bajo mi expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento.	
En <input type="text"/> a <input type="text"/> de <input type="text"/> de <input type="text"/>	
LA PERSONA SOLICITANTE/REPRESENTANTE	
Fdo.: <input type="text"/>	

Será **obligatorio**:

- Indicar el **lugar y fecha** de cumplimentación de la solicitud de ayuda.
- **Firmar** la solicitud de ayuda.
- Identificar con **nombre y apellidos a la persona que firma** la solicitud de ayuda.

#### 5. DOCUMENTACIÓN.

Las entidades beneficiarias provisionales, las suplentes que se especifiquen y las que presenten alegaciones deberán presentar, como ya se ha indicado, el formulario Anexo II de las bases reguladoras al que se acompañará la documentación que corresponda en cada caso, original o copia compulsada, acreditativa de los datos que hayan consignado en su solicitud y en las declaraciones responsables para el cumplimiento de los requisitos y de los correspondientes criterios de valoración, que se detalla en el apartado 15 del Cuadro Resumen de las citadas bases reguladoras.

Se presentará la documentación que se relaciona a continuación y se hará en la siguiente forma:

• **Documentación acreditativa de la entidad solicitante:**

1º Se presentará copia compulsada o documento con huella electrónica de la **Tarjeta de Identificación Fiscal** (CIF) de la entidad solicitante.

2º Copia compulsada o documento con huella electrónica de las **escrituras de constitución** y de los **estatutos de la entidad**, así como las modificaciones ulteriores debidamente inscritas en el registro correspondiente, donde conste el domicilio social de la entidad.

• **Documentación acreditativa de la representación:**

Los que comparezcan o firmen las solicitudes de subvención en nombre de la entidad, presentarán la acreditación de dicha representación, presentando copia del documento de **Identificación Fiscal (NIF)**, salvo que se haya dado el consentimiento a la Administración para realizar la consulta de sus datos a través del Sistema de Verificación de Identidad.





Si optan por utilizar medios telemáticos de presentación se realizará mediante la utilización de la firma electrónica reconocida, debiendo disponer del certificado previsto en el artículo 13 del Decreto 183/2003, de 24 de junio, o bien del sistema de firma electrónica incorporada al DNI, referida en la Ley 11/2007, de 22 de junio.

La persona firmante de la solicitud debe ser el representante legal designado en los estatutos de la entidad solicitante, a tal efecto se presentará original, copia compulsada o documento con huella electrónica del **acta del órgano de gobierno o certificado del secretario de la misma**, en la que conste la persona que ocupa el cargo de representante legal. En caso de que el firmante ocupe un cargo diferente al indicado en los estatutos para ejercer la representación legal de la entidad, se presentará acta del órgano de gobierno o certificado del secretario de la misma, mediante la que se indique de forma específica que se otorga la representación legal a la persona designada para la presentación de la solicitud de ayuda y demás trámites correspondientes a la misma.

• **Otra documentación a presentar:**

○ Acta del órgano de gobierno o certificado del secretario donde conste el acuerdo de solicitar la ayuda y el compromiso de realizar la actividad, así como de cumplir las obligaciones establecidas en la Orden, durante el período subvencionable, que comprenderá desde la fecha de presentación de la solicitud hasta el 30/09/2020.

○ En relación al objeto de la ayuda. En el caso de proyectos con Universidades y otras entidades o centros de investigación públicos o privados, se deberá presentar la conformidad expresa de la entidad correspondiente para realizar el proyecto. Esta conformidad deberá tener fecha anterior a la fecha de presentación de la solicitud.

○ Respecto al Libro Genealógico y al programa de mejora, se presentará un fichero digital, cuyo formato estará disponible para las entidades en la dirección [www.juntadeandalucia.es/organismos/agriculturapescayderollorural.html](http://www.juntadeandalucia.es/organismos/agriculturapescayderollorural.html), con información adicional relativa a las explotaciones y animales.

○ Respecto a la gestión del Libro Genealógico de la raza:

▪ En el caso de Asociaciones que estén reconocidas oficialmente para la llevanza del mismo, deben presentar acreditación oficial de este extremo.

▪ En el caso de asociaciones con competencias delegadas en la gestión de LG de la raza, se deberá presentar:

1º. Certificado de la Asociación reconocida oficialmente para la llevanza y gestión del LG en la que se especifique dicha delegación de competencias.

2º Comunicación de dicha delegación de competencias al MAGRAMA.

3º Pronunciamiento favorable del MAGRAMA.





- Respecto de las jornadas previstas a realizar en la primera anualidad, se presentará un fichero digital, cuyo formato estará disponible para las entidades en la dirección [www.juntadeandalucia.es/organismos/agriculturapescayderollorural.html](http://www.juntadeandalucia.es/organismos/agriculturapescayderollorural.html), con información adicional relativa a cada jornada (nombre de la jornada, N° asistentes, horas, fecha (mes), provincia, municipio y temática).

En la Propuesta Provisional de Resolución, para aquellas entidades que se proponen desestimadas y que por lo tanto, aparecen en el Anexo 3 de dicha propuesta, se presentará aquella documentación que se indique en la columna “motivos desestimación” para proceder a la subsanación de las deficiencias detectadas. Así dicha documentación podrá ser alguna de las siguientes:

- Escrito mediante el cual, se solicita que el correspondiente pago se realice en la cuenta bancaria indicada, aportando certificado de titularidad de la misma.
- Declaración por la que se declara que la entidad solicitante “Cumple los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiaria, y se compromete a aportar, en el trámite de audiencia, la documentación exigida en las bases reguladoras”.
- Declaración por la que se declara si la entidad ha solicitado y/u obtenido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad relacionadas con esta solicitud, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.
- Declaración por la que se declara que la entidad solicitante “Cumple los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiaria, y se compromete a aportar, en el trámite de audiencia, la documentación exigida en las bases reguladoras”.
- Declaración por la que se declara que la entidad solicitante “Se compromete a cumplir las obligaciones exigidas”.
- Declaración por la que se declara que la entidad solicitante “No se halla incurso en ninguna de las prohibiciones contempladas en las presentes bases reguladoras”.
- Aportación/aclaración de los datos consignados en la solicitud de ayuda respecto de las personas que forman el órgano gestor o consejo directivo.
- Aportación de escrito de la entidad solicitante con la aclaración de las posibles incidencias detectadas en el apartado 8 de la solicitud de ayuda respecto del importe total, lugar y fecha, firma o identificación de la persona firmante.
- Aportación de documento con la información de la dirección web de la entidad.
- Aportación de documento la aportación/aclaración de los datos cumplimentados respecto a “otros datos de la actividad”.
- Aportación de documento con la aportación/aclaración del presupuesto presentado.
- Certificado de estar al corriente con la Agencia Tributaria Estatal de fecha posterior a DD/MM/AAAA.





- Certificado de estar al corriente con la Agencia Tributaria Autónoma de fecha posterior a DD/MM/AAAA.
- Certificado de estar al corriente con la Tesorería General de la Seguridad Social de fecha posterior a DD/MM/AAAA.

• **Otra documentación solicitada:**

En cualquier caso, la entidad deberá aportar aquella documentación adicional que le sea solicitada al efecto de acreditación y/o aclaración de la información facilitada en la solicitud de ayuda presentada.

• **Otra documentación de interés:**

La entidad solicitante, siempre podrá aportar aquella documentación que considere necesaria para la aclaración de la solicitud presentada así como la acreditación de la misma.

