



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Consumo  
Dirección General de Atención Sociosanitaria,  
Salud Mental y Adicciones

## FORMULARIO DE ALEGACIONES/ACEPTACIÓN/REFORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA PROYECTOS DE AYUDA MUTUA Y ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS VULNERABLES EN EL ÁMBITO DE LA SALUD



LÍNEA 2. SUBVENCIONES DIRIGIDAS A PROYECTOS DE AYUDA MUTUA Y ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA PROMOCIÓN DE LA SALUD, DETECCIÓN PRECOZ Y MEJORA DE LA ATENCIÓN A PERSONAS CON DETERMINADAS ENFERMEDADES TRANSMISIBLES. (Código procedimiento: 25474)

CONVOCATORIA/EJERCICIO: .....

de de de (BOJA nº de fecha )

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:
ENTIDAD DE POBLACIÓN:		MUNICIPIO:			PROVINCIA:	PAÍS:	CÓD. POSTAL:
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:						SEXO:	DNI/NIE/NIF:
						<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	
ACTÚA EN CALIDAD DE:							

2. DATOS BANCARIOS	
IBAN:	/ / / / /
Entidad:	.....
Domicilio:	.....
Localidad:	Provincia: Código Postal:
NOTA: Deberá estar de alta en el Fichero Central de Personas Acreedoras de la Junta de Andalucía.	

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA



**3. IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITÓ LA SUBVENCIÓN**

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

Empty rectangular area for content.



#### 4. ALEGACIONES/ACEPTACIÓN/REFORMULACIÓN

Habiéndose publicado la propuesta provisional de resolución de la Convocatoria de Subvenciones, mi solicitud ha sido:

- CONCEDIDA** por el importe o pretensión solicitado.
- CONCEDIDA** por un importe o pretensión inferior al solicitado.
- DESESTIMADA**.
- DESESTIMADA** pero aparezco como persona o entidad beneficiaria suplente.

Por lo que, dentro del plazo concedido en la propuesta:

- ACEPTO** la subvención propuesta.
- DESISTO** de la solicitud.
- REFORMULO**. (Sólo en el supuesto de que el importe de la subvención propuesta provisional sea inferior al solicitado y las bases reguladoras prevean la reformulación). En orden a ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable, reformulo mi solicitud de subvención en los siguientes términos (la nueva previsión de ingresos y gastos del proyecto reformulado se facilitará mediante el Formulario Anexo III:

.....

.....

.....

- ALEGO** lo siguiente:

.....

.....

.....

- OPTO**. De conformidad con lo establecido en las bases reguladoras, y habiendo resultado persona o entidad beneficiaria provisional/suplente de dos o más subvenciones, opto por la/s siguiente/s (rellenar cuando proceda):

.....

.....

.....

- Otra/s** (especificar) :

.....

.....

.....

#### 5. DERECHO DE OPOSICIÓN

El órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición (artículo 28 de la Ley 39/2015):

- ME OPONGO** a la consulta de los **datos de identidad** de la persona física solicitante que actúe mediante representante a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y aporto copia del DNI/NIE.

#### 6. DOCUMENTACIÓN

Presento la siguiente documentación:

- Estatuto de la Entidad solicitante.
- Acreditación de la inscripción de la entidad en el Registro de Asociaciones de Andalucía dependiente de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública.
- Número de Identificación Fiscal de la entidad solicitante.
- Documentación acreditativa de la representación legal o apoderamiento de la entidad.
- DNI/NIE de la representación legal.
- Justificante bancario que acredite la titularidad de la cuenta a través de la cual se realizará el abono de la subvención.

En el caso que así se haya indicado en la solicitud, la acreditación de las correspondientes medidas de seguridad y salud laboral mediante la aportación de cualquier documento de los señalados a continuación:

- El Plan de Prevención de Riesgos Laborales, o
- La evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva, o
- La correspondiente auditoría del sistema de prevención de la empresa o, en su defecto, la notificación a la autoridad laboral sobre la concurrencia de las condiciones que no hacen necesario recurrir a la misma según el modelo previsto en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.



En el caso que así se haya indicado en la solicitud, acreditación de los instrumentos de prevención y control ambiental, mediante la presentación de alguna de las siguientes certificaciones ambientales vinculadas a la implantación de medidas que permitan la conservación y mejora del medio ambiente, o de la documentación justificativa de estar en proceso de obtener alguna de las mismas:

- ISO 14001 Gestión del Medio Ambiente
- UNE 150008 Gestión Riesgo Ambiental
- UNE 14006 Gestión de Ecodiseño
- Huella de Carbono vinculada a las normas de uso internacional: ISO 14064, PAS 2050, GHG PROTOCOL e ISO 14067
- En el caso de que así se haya indicado en la solicitud, certificación de los procesos de calidad externos implantados o documentación justificativa de estar en proceso de obtener la certificación de entidad oficialmente reconocida, indicando la fase en la que se encuentran.
- Presupuesto de gastos de la actividad subvencionada, con desglose de partidas y conceptos.
- Acreditación de que todas las personas contratadas, voluntarias o colaboradoras del proyecto cuya profesión, oficio o actividad implique contacto habitual con personas menores, cuentan con la correspondiente certificación del Registro Central de Delinquentes Sexuales de no haber sido condenadas por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

En caso de proyectos presentados por Confederaciones y/o Federaciones, certificado acreditativo de las entidades que las integran y de las que participen en la ejecución del proyecto, suscrito por la persona que ostente la representación legal o ejerza su secretaría, así como, por cada entidad asociada participante en la ejecución del proyecto, los siguientes documentos:

- Acreditación de la representación legal.
- DNI/NIE de la representación legal.
- Certificación acreditativa del compromiso de cumplimiento de las obligaciones derivadas del proyecto por cuenta de la entidad principal, así como autorización a esta última para su inclusión en dicho proyecto objeto de la solicitud.
- Declaración responsable, firmada por la persona representante de la entidad ejecutante, sobre:
  - La veracidad de todos los datos reflejados en la solicitud.
  - De cumplir los requisitos exigidos en las presentes Bases Reguladoras.
  - De no hallarse incurso en ninguna en las circunstancias previstas en el Artículo 3.3 del Texto Articulado, salvo las exceptuadas en el apartado 4.d) de este Cuadro Resumen.
  - De haber solicitado y/u obtenido, en su caso, 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.
- En el caso de proyectos presentados por agrupaciones de entidades sin personalidad jurídica, además de incorporar la documentación recogida en el presente apartado 15.a) por cada una de las entidades integrantes, documento acreditativo del convenio de constitución de la agrupación suscrito ante Notaría y de la representación o apoderamiento único con poderes bastantes para actuar en nombre de la agrupación otorgado ante la misma.

Y en el caso de haberme opuesto a su consulta en el apartado 5: //(Y en el caso de no haber prestado mi consentimiento para la consulta en el apartado 6): //(Y en el caso de haberme opuesto a su consulta en el apartado 5 y no haber prestado mi consentimiento en el apartado 6:)

- Copia del DNI/NIE de la persona solicitante.

**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, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:

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			
6			
7			
8			
9			
10			

(1) Ha de tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años.



## DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES

Ejercer el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de otras Administraciones Públicas, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:

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			
6			
7			
8			
9			
10			

## 7. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento.

En ..... a la fecha de la firma electrónica.

LA PERSONA SOLICITANTE / REPRESENTANTE

Fdo.: .....

## ILMO/A SR/A. DIRECTOR/A GENERAL DE ATENCIÓN SOCIO SANITARIA, SALUD MENTAL Y ADICCIONES

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:

### INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

- El Responsable del tratamiento de sus datos personales es la Dirección General de Atención Sociosanitaria, Salud Mental y Adicciones de la Consejería de Salud y Consumo, cuya dirección postal es Avda. de la Innovación, nº 5 Edificio Arena 1, C.P. 41020. Sevilla, y dirección electrónica: [dg.atencionsociosanitaria.sma.csc@juntadeandalucia.es](mailto:dg.atencionsociosanitaria.sma.csc@juntadeandalucia.es)
- Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica: [dpd.csalud@juntadeandalucia.es](mailto:dpd.csalud@juntadeandalucia.es)
- Los datos personales que nos indica se incorporarán a la actividad de tratamiento "CSALUD-Gestión de subvenciones en materia sociosanitaria", con la finalidad de constatar el cumplimiento de la normativa relativa a la convocatoria de estas subvenciones; la licitud de dicho tratamiento se basa en el artículo 6.1.e RGPD (Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento) y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, como se explica en la siguiente dirección electrónica: <http://juntadeandalucia.es/protecciondedatos>, donde podrá encontrar el formulario recomendado para su ejercicio.
- No están previstas cesiones de datos, salvo a posibles encargados de tratamiento por cuenta del responsable del mismo, o de las derivadas de obligación legal

La información adicional detallada, así como el formulario para la reclamación y/o ejercicio de derechos se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: <https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/189579>

### NOTA:

De acuerdo con el artículo 17 de las bases reguladoras de estas subvenciones, la falta de presentación en plazo de los documentos exigidos por la propuesta provisional implicará (salvo que se trate de documentos que obren en poder de la Administración, respecto de los cuales la persona interesada haya ejercido su derecho a no presentarlos):

- Cuando se refiera a la acreditación de requisitos para obtener la condición de persona beneficiaria, su desistimiento de solicitud.
- Cuando se refiera a la acreditación de los elementos a considerar para aplicar los criterios de valoración, la no consideración de tales criterios, con la consiguiente modificación de la valoración obtenida.

Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades en que se pudiera incurrir.



## INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO

### 1. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE

La persona o entidad que presente este formulario deberá cumplimentar los datos identificativos que aquí se requieren.

Los datos relativos a la persona o entidad representante serán de cumplimentación obligatoria en el supuesto de ser ésta quien suscriba el formulario. En estos supuestos habrá de indicar a su vez en calidad de qué se ostenta la representación, por ejemplo, en caso de representante legal: padre, madre, tutor/a.

### 2. DATOS BANCARIOS

Será obligatorio cumplimentar los datos relativos al IBAN, así como en relación al resto de datos - Entidad/ Domicilio/ Localidad/ Provincia/ Código Postal-, resulta conveniente su cumplimentación al objeto de evitar errores.

Los datos relativos al código SWIFT, solo será obligatorio cumplimentarlos en caso de utilizar una cuenta con sede en un banco extranjero.

### 3. IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITÓ LA SUBVENCIÓN

Deberá identificar la misma

### 4. ALEGACIONES/ACEPTACIÓN/REFORMULACIÓN

Deberá indicar si la subvención ha sido concedida por el importe solicitado, ha sido concedida por un importe inferior al solicitado, ha sido desestimada o bien ha sido desestimada pero aparece como persona o entidad suplente. Estas opciones son excluyentes, deberá marcar solo una de ellas.

A su vez, deberá marcar alguna de las siguientes casillas: Aceptar la subvención/ Desistir de la solicitud / Reformularla /Alegar/ Optar /Otras

### 5. DERECHO DE OPOSICIÓN

Cumplimentar únicamente en el caso que desee oponerse a la consulta de los datos señalados.

### 6. CONSENTIMIENTO EXPRESO

Deberá marcar una de las dos opciones para cada uno de los datos indicados.

### 7. DOCUMENTACIÓN

Cumplimente en los numerales correspondientes qué documentación presenta efectivamente, en caso de hacerlo.

En el caso de que se haya opuesto, o en su caso, no haya prestado su consentimiento expreso para la consulta de algún dato, debe marcar y aportar la documentación requerida.

Los campos relativos a los documentos en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones, solo procederá cumplimentarlos cuando ejerza el derecho a no presentar la documentación referida. En estos casos deberá indicar toda la información que se le solicita.

### 8. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA, Y FIRMA

Deberá declarar que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento, y firmar el formulario.

ILMO./A. SR./A.: Deberá cumplimentar indicando el órgano al que se dirige la solicitud.

DIR3. CÓDIGO DIRECTORIO COMÚN DE UNIDADES ORGÁNICAS. Con carácter general, este código aparecerá cumplimentado, en caso contrario podrá consultar en las oficinas de asistencia en materia de registros o bien en esta dirección:

<https://ws024.juntadeandalucia.es/ae/directoriocomundeunidadesorganicas>