



Junta de Andalucía

Plan de Recuperación,
Transformación
y ResilienciaFinanciado por
la Unión Europea
NextGenerationEUConsejería de Inclusión Social, Juventud,
Familias e Igualdad

Secretaría General de Inclusión Social

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

SUBVENCIONES DESTINADAS A ENTIDADES LOCALES ANDALUZAS PARA LA ADQUISICIÓN DE INMUEBLES, CONSTRUCCIÓN, REFORMA O EQUIPAMIENTO DE NUEVOS RECURSOS PÚBLICOS DE CARÁCTER COMUNITARIO PARA LA ATENCIÓN RESIDENCIAL A PERSONAS SIN HOGAR Y PERSONAS MIGRANTES SIN HOGAR EN MUNICIPIOS CON ACTIVIDAD AGRÍCOLA Y QUE FOMENTEN LA AUTONOMÍA Y LA DESINSTITUCIONALIZACIÓN, CON CARGO A LOS FONDOS EUROPEOS PROCEDENTES DEL MECANISMO PARA LA RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA.

(Código de Procedimiento: 24959)

CONVOCATORIA/EJERCICIO:

A) DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:

B) ÁMBITO FUNCIONAL:

- A) Personas sin hogar en zonas urbanas
 B) Personas Migrantes sin hogar en municipios con actividad agrícola.

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: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE/NIF:*
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:*	
CORREO ELECTRÓNICO:*						TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MÓVIL:*	
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:							SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE/NIF:
ACTÚA EN CALIDAD DE:								

* Campos obligatorios.

2. DATOS BANCARIOS

IBAN:	/	/	/	/	/
Entidad:				
Domicilio:				
Localidad:	Provincia:	Código Postal:			

NOTA: Deberá estar de alta en el Registro de cuentas de Terceros de la Tesorería General de la Junta de Andalucía.



PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

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

NÚMERO DE EXPEDIENTE:

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**.

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 mediante la cumplimentación de una ficha sobre la reformulación el programa (**Anexo III**)

.....

- ALEGO** lo siguiente:

.....

- 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, de 1 de octubre):

- ME OPONGO** a la consulta de los **datos inscripción de los Estatutos**, de la entidad solicitante y ejecutantes (en su caso), a través del Registro de Entidades, Servicios y Centros de Servicios Sociales, y aporto la documentación acreditativa de la inscripción en el correspondiente registro o de encontrarse en proceso de inscripción.



6. DOCUMENTACIÓN

Presento la siguiente documentación:

- 1. En caso de ejercitar el derecho de oposición a que se consulten los documentos obrantes en los registros oficiales adscritos a la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Infancia, deberá aportarse inscripción en su correspondiente registro o documentación acreditativa de encontrarse en proceso de inscripción.
- 2. Documentación acreditativa de la representación legal.
- 3. Solo en caso de reformulación memoria adaptada que incluya las actuaciones a realizar debidamente cumplimentadas, así como el presupuesto reformulado, detallando los ingresos y gastos y el desglose de conceptos y partidas, todo ello mediante la cumplimentación de una ficha sobre la reformulación de las actuaciones (Anexo III).
- 4. Documento acreditativo de que se dispone de titularidad suficiente sobre el inmueble o sobre el cual tengan un derecho de superficie, concesión administrativa, cesión o derecho de explotación similar por un periodo de, al menos, 20 años desde la puesta en marcha de la infraestructura objeto de la subvención. En caso de que se trate de un inmueble arrendado, contrato de arrendamiento de, al menos 20 años desde la puesta en marcha de la infraestructura objeto de la subvención y autorización de la persona propietaria para la ejecución del proyecto.
- 5. Proyecto básico de la actuación a realizar, conforme a la normativa vigente. En caso de obras de conservación y reparaciones de cuantía inferior a 40.000 € (IVA no incluido), se presentará memoria descriptiva de la intervención.
- 6. Plan de viabilidad que acredite el sostenimiento del recurso residencial o la alternativa habitacional una vez finalizada la inversión.
- 7. Plano/s donde se refleje/n las zona/s a intervenir, así como presupuesto detallado desglosado en unidades de obra, ajustado a precios actuales de mercado; todo ello emitido por la entidad contratista.
- 8. Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses conforme al modelo del Anexo IV. A de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.
- 9. Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales conforme al Modelo Anexo IV.B de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.
- 10. Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión, conforme al Modelo Anexo IV. C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.
- 11. Para el ámbito funcional A) y en el caso de haber indicado en el anexo I que el recurso a construir, reformar o equipar forma parte un plan local de intervención con las personas sin hogar, documentación acreditativa de la aprobación del plan por el pleno de la entidad local así como certificado que acredite que el recurso forma parte del plan.
- 12. Para el ámbito funcional B) y en el caso de haber indicado en el anexo I que el recurso a construir, reformar o equipar forma parte de un plan local o comarcal de erradicación de asentamientos con objetivos que fomenten la Inclusión Social y la convivencia Intercultural, documentación acreditativa de la aprobación del plan por el pleno de la entidad local, así como certificado que acredite que el recurso forma parte del plan, o bien el compromiso de adoptarlo, con fecha límite a 31 de diciembre de 2024. En cualquier caso el plan o el compromiso deberá adscribirse a las Líneas Estratégicas que tenga aprobadas en ese momento en materia de Erradicación de Asentamientos informales la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad.
- 13. Otra documentación:

DECLARACIONES:

- Me comprometo a aportar el importe exacto de la cuantía de fondos propios indicado en el presupuesto.
- En aquellos proyectos que impliquen contacto con personas menores de edad, declaro que dispongo de la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales de todo el personal que va a tener contacto habitual con menores o, en su caso, me comprometo a aportarla en el momento del inicio del mismo.
- Me comprometo a conceder los derechos y los accesos necesarios para garantizar que la Comisión, la OLAF, el Tribunal de Cuentas Europeo, la Fiscalía Europea y las autoridades nacionales competentes, ejerzan sus competencias.



6. DOCUMENTACIÓN (Continuación)

DECLARACIONES: (Continuación)

- Me someto a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente para verificar el cumplimiento de las obligaciones y requisitos previstos en las bases reguladoras, así como a las actuaciones de verificación y control y cualesquiera otras actuaciones de comprobación y/o control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- Me someto a las actuaciones de comprobación y control financiero que corresponden a la Intervención General de la Junta de Andalucía, en relación con los incentivos y ayudas concedidas, y a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas y de la Cámara de Cuentas de Andalucía, facilitando cuanta información le sea requerida por dichos órganos.
- Declaración responsable de que el inmueble adquirido, construido o que hayan sido objeto de reforma, adaptación o rehabilitación se destinará a la prestación de servicios sociales para el ámbito funcional A), o a alojamientos de personas trabajadoras migrantes temporeras para el ámbito funcional B), durante al menos 20 años.

DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

AUTORIZACIÓN DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Ejercicio 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 Nº de expediente ⁽¹⁾
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

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

DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES (Art. 28 de la Ley 39/2015)

Ejercicio 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	Administración Pública y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó Nº de expediente ⁽¹⁾
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. SECRETARIO/A GENERAL DE INCLUSIÓN SOCIAL

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:

- a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es la Secretaría General de Inclusión Social, cuya dirección es Avenida de Hytasa, 14, 41071 Sevilla y la dirección electrónica sg.inclusion-social.cisjufi@juntadeandalucia.es.
- b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.cisjufi@juntadeandalucia.es.
- c) Los datos personales que nos indica se incorporan a la actividad de tratamiento Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, con la finalidad de tramitar estas subvenciones; la licitud de dicho tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD, derivada del artículo 112 de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de servicios Sociales de Andalucía, consecuencia de lo establecido en los artículos 47.bis, ter y quater de esta norma legal.
- d) 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: <https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos>, donde podrá encontrar el formulario recomendado para su ejercicio.
- e) 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 se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: <https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/377752.html>

NOTA:

La presentación de esta solicitud conllevará la autorización al órgano gestor para recabar las certificaciones a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social y por la Consejería competente en materia de Hacienda de la Junta de Andalucía, que sean requeridas por las bases reguladoras, de acuerdo con el artículo 120.2 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo.



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 quién 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. 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.

7. 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>.

La cumplimentación de la fecha no será necesaria, ésta se incluirá de forma automática en el momento de presentación de la solicitud.