



PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

4. ALEGACIONES/ACEPTACIÓN/REFORMULACIÓN (Continuación)

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:

.....
.....
.....

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. DOCUMENTACIÓN

Presento la siguiente documentación:

1. Acreditación de la personalidad:

- Tarjeta de identificación fiscal
- Escritura de constitución
- Estatutos de la entidad

2. Acreditación de la representación:

Mediante certificado electrónico cualificado de representante de la entidad, u otra documentación acreditativa de la representación legal en caso de haber presentado la documentación mediante certificado electrónico cualificado de persona física.

3. Certificado bancario acreditativo de que la entidad solicitante es titular de la cuenta bancaria consignada en su solicitud, incluyendo el IBAN.

4. Acreditación de la representatividad: En el caso de organizaciones sindicales, documentación acreditativa de la representatividad conforme al artículo séptimo de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto.

Las organizaciones empresariales, deberán acreditar mediante declaración responsable del representante legal, su participación en los órganos de representación institucional de ámbito autonómico de Andalucía, conforme a la disposición adicional sexta del Estatuto de los Trabajadores.

En el caso de asociaciones empresariales que hayan participado en la negociación de convenios o acuerdos colectivos, deberán acreditar mediante declaración responsable del representante legal, que ostentan legitimación para negociar de acuerdo con su respectivo ámbito territorial y funcional, conforme a lo establecido en el artículo 87.3 del Estatuto de los Trabajadores.



5. DOCUMENTACIÓN (Continuación)

5. Documentación técnica: los proyectos que se presenten han de definir, en el mismo orden que se relacionan en este apartado, lo siguiente:
- A. Memoria del proyecto (Anexo II A) con los siguientes apartados:
- A1. Denominación del proyecto formativo.12
 - A2. Breve descripción del proyecto.
 - A3. Colectivo a quien va dirigido.
 - A4. Número estimado de personas que componen ese colectivo.
 - A5. Justificación de la necesidad de la acción.
 - A6. Análisis de la situación y necesidades formativas, incluyendo las necesidades de las personas participantes, así como los planteamientos de la institución organizadora de la formación y los criterios del personal docente.
 - A7. Objetivos que se pretenden con la acción.
 - A8. Definición de los contenidos y objetivos para afrontar las necesidades formativas detectadas.
 - A9. Identificación de las metodologías y estrategias de enseñanza-aprendizaje más útiles para lograr los objetivos definidos, en base al análisis previo de la situación y las brechas de género detectadas.
 - A10. Elección de los instrumentos de evaluación más adecuados.
 - A11. Diseño y presentación del plan de trabajo.
 - A12. Metodología de desarrollo y seguimiento del proyecto.
 - A13. Actuaciones y costes previstos de las mismas.
 - A14. Cronograma y calendario.
 - A15. Planos de las instalaciones donde se impartirá la formación, en su caso.
- B. Presupuesto del proyecto desglosado (Anexo II B).
- C. Capacidad técnica y experiencia de la entidad solicitante (Anexo II C) con los siguientes apartados:
- C1. Datos de la entidad: razón social, NIF, dirección, teléfono y correo electrónico.
 - C2. Persona responsable del proyecto.
 - C3. Recursos materiales con los que cuenta para desarrollar el proyecto.
 - C4. Recursos humanos para la gestión administrativa y económica.
 - C5. Experiencia relacionada con el proyecto solicitado: - Proyecto 1: Título de la acción o proyecto, breve descripción, duración, producto final, subvención recibida (presupuesto), entidad que financió, tipo de participación. Si se presenta más de un proyecto, se deberán incluir como proyectos diferenciados numerados sucesivamente, con el mismo contenido indicado para cada uno de ellos.
 - C6. Otro tipo de experiencia realizada por la entidad relacionada con el tema del proyecto solicitado.
- D. Currículo normalizado de la persona responsable del proyecto y del equipo técnico (Anexo II D).
- E. Instrumento de evaluación del proyecto, con indicadores de ejecución, resultado e impacto, respectivamente que recoja de manera expresa, entre otras cuestiones, lo realizado respecto a las brechas de género detectadas (Anexo II E).

Se advierte que cualquier discrepancia entre lo declarado en la solicitud, la documentación aportada en los Anexos II, y la documentación justificativa, podrá ser motivo de expediente de incumplimiento que, con su caso, podrá suponer la modificación o revocación de la concesión de la subvención.

Los Anexos referidos en el texto articulado de las bases reguladoras serán objeto de publicación junto con la correspondiente convocatoria.

DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Ejerceré 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)
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.



5. DOCUMENTACIÓN (Continuación)

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	Administración Pública 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			

6. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante **DECLARA** que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento, así como en la documentación adjunta.

En _____, a la fecha de la firma electrónica.

LA PERSONA SOLICITANTE / REPRESENTANTE

Fdo.: _____

ILMO./A. SR./A. DIRECTOR/A GERENTE DEL INSTITUTO ANDALUZ DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

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 [INSTITUTO ANDALUZ DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES] cuya dirección es C/ Albert Einstein, nº4, Edif. World Trade Center, Isla de la Cartuja. 41092-Sevilla, correo electrónico: iaprl.ceeta@juntadeandalucia.es.
- Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.ceeta@juntadeandalucia.es.
- Los datos personales que nos indica se incorporan a la actividad de tratamiento "IAPRL-Subvenciones del Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales", con la finalidad de "Gestión de subvenciones para entidades sin ánimo de lucro, empresas y autónomos: Proyectos de investigación, Formación, Visitas, Divulgación; la licitud de dicho tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD (Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento), consecuencia de lo establecido en la Ley 10/2006, de 26 de diciembre, de creación del IAPRL (art. 3: fines y funciones).
- 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: <http://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/170067>

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 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. 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.

6. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA, Y FIRMA

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