



3. DECLARACIONES (Continuación)

Concedidas

Fecha/Año	Administración / Ente público o privado, nacional o internacional	Importe/Concepto	Minimis (Si/No)
.....	€
.....	€
.....	€
.....	€
.....	€
.....	€
.....	€
.....	€
.....	€

- Se compromete a cumplir las obligaciones exigidas.
- No se halla incurso en ninguna de las prohibiciones contempladas en las presentes bases reguladoras.
- Declara estar conforme y asumir, en caso de resultar beneficiaria, las obligaciones establecidas en la Orden reguladora:
- Formalizar con la entidad colaboradora el Plan de Trabajo, donde se determinarán los objetivos a alcanzar y cuyo cumplimiento determinará el grado de ejecución técnica del proyecto. Dichos objetivos estarán alineados con el Plan Estratégico Guadalinfo.
 - Programar las actividades a través de la herramienta que proporcione la entidad colaboradora.
 - Contar con personal con formación específica para el desempeño de las tareas de dinamización, lo que se acreditará mediante la correspondiente certificación en competencias digitales, al menos de nivel medio, certificado por la Junta de Andalucía, adicionalmente la titulación mínima exigida será la de Bachillerato, Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente.
 - La persona dinamizadora del centro debe someterse a una evaluación del desempeño que permita estimar el nivel de desarrollo e impacto de la actividad del centro.
 - Disponer de un local adecuado para el óptimo funcionamiento del centro, que implicará contar con el mobiliario y equipamiento informático necesarios y la red de área local plenamente operativa.
 - Cualquier traslado del local del centro debe ser comunicado a la entidad colaboradora, con la finalidad de obtener nuevo Informe de adecuación de local, que acredite el cumplimiento de la obligación contemplada en la letra anterior. Su coste y gestión serán asumidos y financiados al 100% por la entidad beneficiaria.
 - Cualquier cierre al público del centro no motivado por las vacaciones legales de la persona dinamizadora así como cualquier ausencia en la prestación del servicio profesional de dinamización, implicará la minoración de la subvención proporcional al periodo de cierre o de ausencia en la prestación del servicio. Como excepción a lo dispuesto en el párrafo anterior, en caso de baja, sustitución de la persona dinamizadora o cierre por causa de fuerza mayor, no se tramitará la minoración por el cierre del centro durante los primeros 15 días, transcurridos los cuales, se aplicará la misma en la proporción indicada.

4. DATOS SOBRE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN

4.1 DATOS DEL PROYECTO

I. Zona de actuación:

II. Datos específicos del Local Propuesto

Dirección del local propuesto para el centro

CALLE, PLAZA O AVENIDA:

LOCALIDAD:

PROVINCIA:

CÓD. POSTAL:

TELÉFONO:



4. DATOS SOBRE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN (Continuación)

CONDICIONES DE CESIÓN O ALQUILER DE LOCAL:

Indíquese, en su caso, la existencia de restricciones/limitaciones en la disponibilidad del local a la fecha de presentación de la solicitud (obras de acondicionamiento previo necesarias, mejoras de accesos, climatización, seguridad del centro, etc).

Descripción de las actuaciones generales para resolver la problemática descrita del local y, por tanto, lograr que el mismo disponga de un Centro plenamente funcional

Descripción de las otras actividades o programas que son ejecutados en el centro (por la misma entidad u otra entidad)

Horario de apertura:

III. Presupuesto

Gastos Subvencionables	Presupuesto
Personal	
Dietas	
Alquiler	
Mantenimiento	
Fungible	
Presupuesto total solicitado	
Subvención total solicitada	
Aportación de fondos propios	

5. CRITERIOS DE VALORACIÓN: INFORMACIÓN Y DATOS NECESARIOS PARA APLICARLOS

1. Descripción de la zona y estudio socio-demográfico

1.1. Identificación de los problemas y necesidades a los que pretende dar respuesta el proyecto a desarrollar

1.2. Aportación de datos estadísticos que avalen la detección de necesidades, indicando las fuentes de dichos datos



PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

5. CRITERIOS DE VALORACIÓN: INFORMACIÓN Y DATOS NECESARIOS PARA APLICARLOS (Continuación)

1.3 Identificación del perfil de la población destinataria directa del proyecto, analizando los problemas y necesidades de las potenciales personas destinatarias

1.4. Descripción de la infraestructura con que cuenta la entidad para el desarrollo del proyecto (instalaciones, mobiliario, material informático...)

2. Historial de Actuación de la entidad

3. Experiencia del dinamizador propuesto para gestionar el proyecto

6. SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y **SOLICITA** la concesión de la subvención consistente en : / por importe de:

En _____, a la fecha de la firma electrónica.

LA PERSONA REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Fdo.: _____

ILMO./A. SR./A. DIRECTOR/A GERENTE DE LA AGENCIA DIGITAL DE ANDALUCÍA

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 Agencia Digital de Andalucía, cuya dirección es c/ Juan Antonio de vizarrón, s/n, 3ª planta. Edificio Torretriana. isla de la Castuja. 41092-Sevilla y correo electrónico dged.ada@juntadeandalucia.es
- b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.cpai@juntadeandalucia.es
- c) Los datos personales que nos indica se incorporan a la actividad de tratamiento Gestión de Subvenciones, con la finalidad de gestionar la presente subvención y cuantas actuaciones y servicios se deriven directamente de la misma; la licitud de dicho tratamiento se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD, consecuencia de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 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 Agencia Digital de Andalucía contempla las cesiones de datos legalmente obligatorias.

La información adicional detallada se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: <https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/213309.html>

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 ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE

La 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, habrá de indicar a su vez en calidad de qué se ostenta la representación.

2. NOTIFICACIÓN

Los datos de correo electrónico y, opcionalmente, el número de teléfono móvil que nos proporciona, son necesarios para poder efectuar el aviso de puesta a disposición de la notificación electrónica. Esta notificación se efectuará en cualquier caso, independientemente de que se hayan cumplimentado estos datos. En el caso de que desee modificarlos deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

3. DECLARACIONES

Deberá marcar aquellas declaraciones que correspondan con su situación concreta.

4. DATOS SOBRE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN

Deberá cumplimentar este apartado con los datos correspondientes a la actividad, proyecto, comportamiento o situación para la que se solicita la subvención.

5. CRITERIOS DE VALORACIÓN: INFORMACIÓN Y DATOS PARA APLICARLOS

Deberá cumplimentar este apartado con los criterios de valoración que correspondan.

6. SOLICITUD, FECHA, LUGAR 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>