

SUBSANACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA CONSERVACIÓN-RESTAURACIÓN E INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DEL PATRIMONIO HISTÓRICO DE CARÁCTER RELIGIOSO EN ANDALUCÍA (Código de procedimiento: 24518)

- LÍNEA 1: CONSERVACIÓN-RESTAURACIÓN DE BIENES MUEBLES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO HISTÓRICO DE CARÁCTER RELIGIOSO EN ANDALUCÍA.
LÍNEA 2: REALIZACIÓN DE INVENTARIOS QUE FACILITEN EL CONOCIMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO HISTÓRICO DE CARÁCTER RELIGIOSO EN ANDALUCÍA.

CONVOCATORIA:

FORMULARIO DE ALEGACIONES/ACEPTACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Orden de de de (BOJA nº de fecha)

1 DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE
RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN: NIF:
TIPO DE ENTIDAD:
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:
ACTÚA EN CALIDAD DE:

2 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN
NÚMERO DE EXPEDIENTE:

3 ALEGACIONES/ACEPTACIÓN
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.
ALEGO lo siguiente:

3	ALEGACIONES/ACEPTACIÓN (Continuación)
<input type="checkbox"/>	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):
<input type="checkbox"/>	OTROS:

4	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):	
<input type="checkbox"/>	ME OPONGO a la consulta de los datos de identidad de la persona representante a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y aporto copia autenticada del DNI/NIE.

5	DOCUMENTACIÓN
a) Documentación relativa a la entidad solicitante:	
1. Acreditación de la personalidad.	
<input type="checkbox"/>	Número de Identificación Fiscal (NIF).
<input type="checkbox"/>	Certificación de inscripción expedida por el Registro de Entidades Religiosas, conforme al artículo 31 del Real Decreto 594/2015, de 3 de julio. En el caso de las circunscripciones territoriales de la Iglesia Católica, el certificado del Registro de Entidades Religiosas, en el que se haga constar que se ha practicado la notificación a que hace referencia el artículo 3.1 de la Orden o el certificado de haber notificado la entidad al Registro de Entidades Religiosas emitido por la diócesis correspondiente.
2. Acreditación de la representación.	
<input type="checkbox"/>	Documentación acreditativa de la representación legal.
<input type="checkbox"/>	Declaración responsable de que la entidad beneficiaria no está incurso en las circunstancias previstas en el artículo 3.8 a), b), d), k) y l).
<input type="checkbox"/>	Documentación acreditativa de que la entidad solicitante es titular de la cuenta bancaria consignada en la solicitud (incluyendo IBAN)
b) Documentación relativa a las actuaciones:	
<input type="checkbox"/>	Documentación acreditativa de la propiedad, posesión o titularidad de otros derechos sobre el bien o bienes objeto de la actividad subvencionada.
<input type="checkbox"/>	Documentación acreditativa de la disponibilidad del bien o bienes para la ejecución de la actividad subvencionada si la entidad beneficiaria provisional no es su propietaria.
c) Documentación acreditativa del equipo técnico:	
<input type="checkbox"/>	Títulos oficiales que acrediten la capacitación técnica de las personas que integren el equipo técnico propuesto que figura en la solicitud.
<input type="checkbox"/>	Acreditación de la experiencia del artículo 3.5 b) de la Orden.
<input type="checkbox"/>	Contrato previsto en el artículo 3.3 de la Orden.
Y en el caso de haberme opuesto a su consulta en el apartado 4:	
<input type="checkbox"/>	Copia auténtica del DNI/NIE de la persona representante

5 DOCUMENTACIÓN (Continuación)

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 indicar 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			

(*) 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 indicar 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, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente formulario, y **SOLICITA** se considere subsanada la documentación que adjunta.

En _____, a la fecha de la firma electrónica.

LA PERSONA REPRESENTANTE

Fdo.:

ILMO./A. SR./A. DIRECTOR/A GENERAL DE PATRIMONIO HISTÓRICO Y DOCUMENTAL

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 Dirección General de Patrimonio Histórico y Documental cuya dirección es c/ Levías, 27, 41004-Sevilla y dirección electrónica dgpatrimoniohistoricoydocumental.ccph@juntadeandalucia.es
- b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.ccph@juntadeandalucia.es
- c) Los datos personales que nos indica se incorporan a la actividad de tratamiento Gestión de subvenciones de la Dirección General de Patrimonio Histórico y Documental, con la finalidad de tramitar procedimientos relativos a subvenciones de concurrencia competitiva, para la conservación-restauración e inventario de bienes muebles del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía aprobadas por la Orden de 13 de diciembre de 2019; la licitud de dicho tratamiento se basa en el artículo 6.1 apartados c) y e), consecuencia de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, 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, y la Orden de 13 de diciembre de 2019, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la conservación-restauración e inventario de bienes muebles del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía.
- 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 Dirección General de Patrimonio Histórico y Documental contempla la cesión de datos a otras Administraciones y Organismos Públicos cuando corresponda.

La información adicional detallada se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: <https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/214244.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 la Orden de convocatoria, 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 PERSONA REPRESENTANTE

Será necesario cumplimentar los datos identificativos de la entidad solicitante que aquí se requieren.

Los datos relativos a la persona representante serán también de cumplimentación obligatoria, habrá de indicar en calidad de qué se ostenta la representación.

2. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN

Número de Expediente: indicar el número de expediente asignado.

3. ALEGACIONES/ACEPTACIÓN

Deberá alegar lo que estime conveniente, así como indicar si acepta la subvención.

A su vez, deberá marcar alguna de las siguientes casillas: Acepto la subvención / Desisto de la solicitud / Alego / Opto / Otros.

4. DOCUMENTACIÓN

Marque tan solo la documentación que aporte efectivamente.

En el caso de que se haya opuesto a 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.

5. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

Deberá declarar que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento, solicitar que se considere subsanada la documentación que adjunta y firmar el formulario.