



Junta de Andalucía

Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación

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

SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, EN MATERIA DE PERSONAS MAYORES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD, REFORMA Y EQUIPAMIENTO DE CENTROS DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS, COMUNIDAD GITANA, PERSONAS MIGRANTES, PERSONAS SIN HOGAR, SOLIDARIDAD Y GARANTÍA ALIMENTARIA, IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN DE LAS PERSONAS LGTBI, ACCIÓN SOCIAL, VOLUNTARIADO, CONCILIACIÓN, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN SOCIAL, EN EL ÁMBITO DE LAS COMPETENCIAS DE LA CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN.

LÍNEA DE SUBVENCIÓN: LÍNEA 12: LÍNEA 12. SUBVENCIONES DESTINADAS A PROGRAMAS PARA LA PROMOCIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y FORMACIÓN DEL VOLUNTARIADO Y PARA LA GESTIÓN DE CENTROS DE RECURSOS PARA EL VOLUNTARIADO Y LAS ASOCIACIONES (Código de procedimiento: 24468)

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:	
TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:						
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 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 SOLICITO LA SUBVENCIÓN

NÚMERO DE EXPEDIENTE: .....

NOMBRE DEL PROYECTO: .....

### 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 mediante la cumplimentación de una ficha sobre la reformulación del programa (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, de 1 de octubre):

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

- ME OPONGO** a la consulta de los **datos de inscripción en el Registro General de Entidades de Voluntariado de Andalucía**, de la entidad solicitante, y aporto la documentación acreditativa de la inscripción en el mismo.



## 6. DOCUMENTACIÓN

Presento la siguiente documentación:

- 1. Anexo III
- 2. Estatutos actualizados (en caso de haberse opuesto a la consulta del mismo en el apdo. 5).
- 3. Certificado de inscripción de la composición de la Junta Directiva de la entidad solicitante, o Patronato en el caso de fundaciones, inscrita en su correspondiente registro o documentación acreditativa de encontrarse en proceso de inscripción.
- 4. Documentación acreditativa de la representación legal o apoderamiento.
- 5. Documentación acreditativa de los datos de inscripción en el Registro General de Entidades de Voluntariado de Andalucía (en caso de haberse opuesto a la consulta del mismo en el apdo. 5).
- 6. Póliza de seguro de personas voluntarias y justificante de pago.
- 7. Certificado de calidad en materia de voluntariado emitido por Auditoría de Calidad (externa) (en su caso).
- 8. Documento acreditativo de la implantación de procesos de autoevaluación y mejora continua de sus programas (en su caso).
- 9. Certificado de buenas prácticas de la entidad en materia de calidad en voluntariado (en su caso).
- 10. Plan de Igualdad (en su caso).
- 11. Certificación de la formación en materia de igualdad de género del personal que desarrolla el programa (en su caso).
- 12. Plan de Voluntariado (en su caso).
- 13. Documentación acreditativa de la realización en red del proyecto presentado (en su caso).
- 14. Documento emitido por el centro educativo, penitenciario o de atención residencial en cuestión en el que conste la viabilidad y la oportunidad de desarrollo de dicho programa (en su caso).
- 15. En caso de cofinanciación con fondos ajenos (otros ingresos o subvenciones), documentación acreditativa de los mismos, en correspondencia con la declaración responsable realizada respecto a su importe y procedencia.
- 16. Otra documentación:

### DECLARACIONES:

- Me comprometo a aportar el importe exacto de la cuantía de fondos propios indicado en el presupuesto.
- En aquellos programas 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.

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

Ejerce 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 <sup>(1)</sup>
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.



## 6. 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 N° de expediente <sup>(1)</sup>
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. SR/A. SR/A. SECRETARIO/A GENERAL DE POLÍTICAS SOCIALES, VOLUNTARIADO Y CONCILIACIÓN
- ILMO/A. SR/A. DELEGADO/A TERRITORIAL DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN EN \_\_\_\_\_
- 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 Políticas Sociales, Voluntariado y Conciliación, cuya dirección es Avenida de Hytasa, 14, 41071 Sevilla, y dirección electrónica [sgpoliticassocialesvyc@juntadeandalucia.es](mailto:sgpoliticassocialesvyc@juntadeandalucia.es).
- b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica [dpd.cipsc@juntadeandalucia.es](mailto:dpd.cipsc@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 "Gestión de los procedimientos de subvenciones en materia de políticas sociales, voluntariado, conciliación y participación ciudadana"; la licitud de dicha tratamiento se basa en 6.1.e) del RGPD, para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, consecuencia de lo establecido en el artículo 112 de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de 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: <http://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, 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/217227.html>

#### 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 efectuado su consentimiento expreso al órgano instructor para que pueda recabarlos):

- a) Cuando se refiera a la acreditación de requisitos para obtener la condición de persona beneficiaria, su desistimiento de solicitud.
- b) 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. 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.

La fecha no se debe cumplimentar porque al presentar este formulario de forma electrónica, la fecha se incluirá de forma automática en el momento de la presentación.

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>.