Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport

RESOLUCIÓ de 7 de setembre de 2018, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es convoquen subvencions destinades a mancomunitats que presten serveis mancomunats d'arxiu a la Comunitat Valenciana. [2018/8410]

En compliment del que es disposa en l'Ordre 26/2017, de 29 de juny, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual s'estableixen les bases reguladores per a la concessió de subvencions destinades a mancomunitats que presten serveis mancomunats d'arxiu a la Comunitat Valenciana (DOGV 8077, 05.07.2017), es convoquen subvencions destinades a mancomunitats que presten serveis mancomunats d'arxiu a la Comunitat Valenciana per a l'exercici 2018.

Les subvencions convocades mitjançant aquesta resolució no necessiten la notificació a la Comunitat Europea perquè no reuneixen els requisits de l'article 107 del Tractat de funcionament de la Unió Europea, segons disposa el Decret 128/2017, de 29 de setembre, del Consell, ja que no suposen cap avantatge econòmic, atés que les entitats a les quals estan dirigides no exerceixen activitats econòmiques en què s'oferisquen béns o serveis al mercat, i no existeix, per tant, possibilitat de falsejament de la competència.

En virtut del que s'ha exposat i de conformitat amb l'article 160.4b de la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'hisenda pública, del sector públic instrumental i de subvencions, resolc:

Primer. Objecte

La present resolució té per objecte convocar subvencions destinades a mancomunitats que presten serveis mancomunats d'arxiu a la Comunitat Valenciana per a l'exercici 2018.

Segon. Despeses subvencionables

Seran subvencionables a través de la present convocatòria les despeses derivades de l'externalització dels serveis d'arxiu mitjançant la contractació de personal arxiver per a l'organització i la descripció dels arxius que formen part dels serveis mancomunats d'arxiu, i aquestes activitats hauran d'estar realitzades durant el període comprés entre l'1 de gener de l'exercici pressupostari de 2018 i l'últim dia del mes en què es porte a efecte la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* de la resolució de la present convocatòria de subvencions.

Tercer. Dotació pressupostària

1. L'import global màxim destinat a finançar la subvenció que es convoca mitjançant la present convocatòria serà de 100.000 euros a càrrec de l'aplicació pressupostària 09.03.01.452.10, línia S8222000, del capítol IV, de la Direcció General de Cultura i Patrimoni, dels pressupostos de la Generalitat per a 2018.

2. L'esmentat import podrà ser incrementat com a conseqüència d'una generació, una ampliació o una incorporació de crèdit que no requerirà una nova convocatòria, de conformitat amb el que preveu l'article 58, apartat 2, lletra *a*, punt quart, del Reglament de la Llei general de subvencions.

3. La concessió està condicionada a l'existència, en els pressupostos de 2018 de la Generalitat, del corresponent crèdit adequat i suficient, d'acord amb el que indica l'article 41 de la Llei 1/2015, de 6 de febrer de la Generalitat, d'hisenda pública, del sector públic instrumental i de subvencions.

Quart. Condicions de la concessió de les subvencions

1. La concessió de les subvencions s'efectuarà en règim de concurrència competitiva i d'acord amb el que estableix l'article 8 de l'Ordre 26/2017, de 29 de juny, per la qual s'estableixen les bases reguladores.

2. Podran ser objecte d'aquestes subvencions les mancomunitats de municipis que presten serveis mancomunats d'arxiu als municipis de la Comunitat Valenciana, i que realitzen despeses amb aquesta finalitat.

Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte

RESOLUCIÓN de 7 de septiembre de 2018, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se convocan subvenciones destinadas a mancomunidades que prestan servicios mancomunados de archivo a la Comunitat Valenciana. [2018/8410]

En cumplimiento de lo que dispone la Orden 26/2017, de 29 de junio, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a mancomunidades que prestan servicios mancomunados de archivo en la Comunitat Valenciana (DOGV 8077, 05.07.2017), se convocan subvenciones destinadas a mancomunidades que prestan servicios mancomunados de archivo en la Comunitat Valenciana para el ejercicio 2018.

Las subvenciones convocadas mediante esta resolución no necesitan la notificación a la Comunitat Europea porque no reúnen los requisitos del artículo 107 del Tratado de funcionamiento de la Unión Europea, según dispone el Decreto 128/2017, de 29 de septiembre, del Consell, ya que no suponen ventaja económica alguna, dado que las entidades a las que van dirigidas no desarrollan actividades económicas en las que se oferten bienes o servicios al mercado, y no existe, por tanto, posibilidad de falseamiento de la competencia.

En virtud de lo expuesto y de conformidad con el artículo 160.4*b* de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de hacienda pública, del sector público instrumental y de subvenciones, resuelvo:

Primero. Objeto

La presente resolución tiene por objeto convocar subvenciones destinadas a mancomunidades que prestan servicios mancomunados de archivo en la Comunitat Valenciana para el ejercicio 2018.

Segundo. Gastos subvencionables

Serán subvencionables a través de la presente convocatoria los gastos derivados de la externalización de los servicios de archivo mediante la contratación de personal archivero para la organización y la descripción de los archivos que formen parte de los servicios mancomunados de archivo, y estas actividades deberán estar realizadas durante el período comprendido entre el 1 de enero del ejercicio presupuestario de 2018 y el último día del mes en que se lleve a efecto la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* de la resolución de la presente convocatoria de subvenciones.

Tercero. Dotación presupuestaria

1. El importe global máximo destinado a financiar la subvención que se convoca mediante la presente convocatoria será de 100.000 euros a cargo de la aplicación presupuestaria 09.03.01.452.10, línea S8222000, del capítulo IV, de la Dirección General de Cultura y Patrimonio, de los presupuestos de la Generalitat para 2018.

2. El mencionado importe podrá ser incrementado como consecuencia de una generación, una ampliación o una incorporación de crédito que no requerirá una nueva convocatoria, de conformidad con lo que prevé el artículo 58, apartado 2, letra *a*, punto cuarto, del Reglamento de la Ley general de subvenciones.

3. La concesión está condicionada a la existencia, en los presupuestos de 2018 de la Generalitat, del correspondiente crédito adecuado y suficiente, de acuerdo con lo que indica el artículo 41 de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de hacienda pública, del sector público instrumental y de subvenciones.

Cuarto. Condiciones de la concesión de las subvenciones

1. La concesión de las subvenciones se efectuará en régimen de concurrencia competitiva y de acuerdo con lo que establece el artículo 8 de la Orden 26/2017, de 29 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras.

2. Podrán ser objeto de estas subvenciones las mancomunidades de municipios que prestan servicios mancomunados de archivo en los municipios de la Comunitat Valenciana, y que realicen gastos con esta

Les mencionades despeses hauran de tindre un cost mínim de 5.000 euros.

3. Per a obtindre la condició de beneficiaris, les mancomunitats hauran de complir els requisits i obligacions establits en els articles 2 i 3 de l'Ordre 26/2017, de 29 de juny, per la qual s'estableixen les bases reguladores.

Cinqué. Termini i lloc de presentació de les sol·licituds

1. El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. L'incompliment d'aquest termini determinarà la inadmissió de la sol·licitud.

2. Les sol·licituds es presentaran exclusivament per via telemàtica, per mitjà de l'accés a la seu electrònica de la Generalitat https://sede.gva.es accedint al procediment corresponent a aquesta convocatòria o directament a través de la següent adreça d'internet: http://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=18698

Per a poder tramitar electrònicament la sol·licitud, s'haurà de disposar d'algun dels sistemes de firma electrònica admesos en la seu electrònica de la Generalitat.

Sisé. Documentació que s'ha d'adjuntar a la sol·licitud

1. Juntament amb la sol·licitud general, disponible per a omplir en el mateix tràmit telemàtic, haurà de presentar-se la documentació següent:

a) Certificat del secretari o interventor de la mancomunitat (segons el model normalitzat inclòs com a imprés associat al tràmit) en el qual s'especifique la informació següent:

– Acord de l'òrgan competent pel qual es va acordar sol·licitar la subvenció, en què s'especifique la finalitat i la quantia total de la depesa, que no serà inferior a 5.000 euros.

– Justificació de la despesa realitzada en què s'especifique el següent detall de la despesa: data de reconeixement de l'obligació, perceptor, concepte, partida pressupostària i import.

b) Els documents justificatius derivats de la despesa realitzada, que hauran de ser originals o còpies confrontades, estaran datats entre l'1 de gener de 2018 i la data de finalització de presentació de sol·licituds, ambdues incloses.

c) En el cas de nou perceptor o canvi de número de compte bancari, s'aportarà el model de domiciliació bancària segons el model normalitzat inclòs com a imprés associat al tràmit.

d) Omplir en SAVEX *(Sistema Arxivístic Valencià en Xarxa*) el formulari del cens del patrimoni documental valencià corresponent a l'arxiu de la mancomunitat. Per a accedir-hi s'haurà de sol·licitar un usuari i contrasenya al Servei d'Arxius. El Servei d'Arxius es reserva el dret a sol·licitar novament el formulari quan determine que no està degudament omplit o considere que la informació aportada és insuficient.

e) Certificació expedida per la Sindicatura de Comptes que acredite que l'entitat ha presentat el compte general.

f) Certificat del secretari o interventor de la mancomunitat en què s'indique el personal amb què està dotat el servei mancomunat d'arxiu (relació de llocs i, si és el cas, denominació i classificació) i la seua relació laboral amb l'entitat.

g) Memòria d'activitats realitzades durant l'any 2018.

Els documents que s'adjuntaran a la sol·licitud seran presentats través del tràmit telemàtic en format PDF, i hauran d'estar firmats per mitjà d'algun dels sistemes de firma electrònica admesos en la seu electrònica de la Generalitat.

2. Si la sol·licitud presentada no reuneix els requisits o falta documentació exigida, es requerirà l'interessat perquè, en un termini de 10 dies, esmene la falta o adjunte els documents preceptius per mitjà del tràmit telemàtic corresponent, amb indicació que, en cas de no fer-ho així, mitjançant una resolució es considerarà que desisteix de la seua petició, d'acord amb l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Per a l'esmena de la sol·licitud, es podrà accedir a través del següent enllaç del procediment: www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=18542

finalidad. Los mencionados gastos deberán tener un coste mínimo de 5.000 euros.

3. Para obtener la condición de beneficiarios, las mancomunidades deberán cumplir los requisitos y obligaciones establecidos en los artículos 2 y 3 de la Orden 26/2017, de 29 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras.

Quinto. Plazo y lugar de presentación de las solicitudes

1. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir de el día siguiente al de su publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. El incumplimiento de este plazo determinará la inadmisión de la solicitud.

2. Las solicitudes se presentarán exclusivamente por vía telemática, mediante el acceso a la sede electrónica de la Generalitat https://sede.gva.es accediendo al procedimiento correspondiente a esta convocatoria o directamente a través de la siguiente direcc ón de internet: http://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=18698

Para poder tramitar electrónicamente la solicitud, se deberá disponer de alguno de los sistemas de firma electrónica admitidos en la sede electrónica de la Generalitat.

Sexto. Documentación que debe acompañar a la solicitud

1. Junto a la solicitud general, disponible para cumplimentar en el mismo trámite telemático, deberá presentarse la siguiente documentación:

a) Certificado del secretario o interventor de la mancomunidad, (según modelo normalizado incluido como impreso asociado al trámite), en el que se especifique la siguiente información:

– Acuerdo del órgano competente por el que se acordó solicitar la subvención, indicando la finalidad y la cuantía total del gasto, que no será inferior a 5.000 euros.

– Justificación del gasto realizado, especificando el siguiente detalle del gasto: fecha de reconocimiento de la obligación, perceptor, concepto, partida presupuestaria e importe.

b) Los documentos justificativos derivados del gasto realizado, que deberán ser originales o copias cotejadas, estarán fechados entre el 1 de enero de 2018 y la fecha de finalización de presentación de solicitudes, ambos inclusive.

c) En el caso de nuevo perceptor o cambio de número de cuenta bancaria, se aportará el modelo de domiciliación bancaria, según modelo normalizado incluido como impreso asociado al trámite.

d) Cumplimentar en SAVEX (Sistema Arxivistic Valencià en Xarxa) el formulario del Censo del Patrimonio Documental Valenciano correspondiente al archivo de la mancomunidad. Para acceder se deberá solicitar un usuario y contraseña al Servicio de Archivos. El Servicio de Archivos se reserva el derecho a solicitar nuevamente el formulario cuando determine que no esté debidamente cumplimentado o estime que la información aportada es insuficiente.

e) Certificación expedida por la Sindicatura de Comptes que acredite que la entidad ha presentado la cuenta general.

f) Certificado del secretario o interventor de la mancomunidad en el que se indique el personal con el que está dotado el servicio mancomunado de archivo (relación de puestos y en su caso denominación y clasificación) y su relación laboral con la entidad.

g) Memoria de actividades realizadas durante el año 2018.

Los documentos que acompañarán a la solicitud serán presentados través del trámite telemático en formato PDF, y deberán estar firmados mediante algún de los sistemas de firma electrónica admitidos en la sede electrónica de la Generalitat.

2. Si la solicitud presentada no reúne los requisitos o falta documentación exigida, se requerirá el interesado porque, en un plazo de diez días, subsane la falta o adjunte los documentos preceptivos mediante el trámite telemático correspondiente, con indicación que, en caso de no hacerlo así, mediante una resolución se considerará que desiste de su petición, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Para la subsanación de la solicitud, se podrá acceder a través del siguiente enlace del procedimiento: www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=18542

Seté. Criteris per a l'assignació econòmica de la subvenció i règim de pagament

1. El procés d'assignació econòmica entre les entitats beneficiàries es realitzarà tenint en compte la dotació total de la convocatòria i la proposta de concessió que realitzarà la comissió avaluadora d'acord amb els criteris d'atorgament de la subvenció assenyalats en l'article 7 de l'Ordre 26/2017 de 29 de juny, per la qual s'estableixen les bases reguladores.

2. L'assignació de la subvenció serà de la manera següent:

En primer lloc es comprovarà que la documentació justificativa que acompanya la sol·licitud acredita suficientment la quantia sol·licitada per l'interessat en concepte de subvenció i s'ajusta a l'objecte de la convocatòria. En el cas que la documentació aportada no justifique prou el total del que s'ha sol·licitat, transcorregut el termini preceptiu d'esmena, aquesta quantitat es reduirà en la part que corresponga.

Quedaran excloses aquelles sol·licituds que resulten per davall del cost mínim indicat en el punt quart d'aquesta convocatòria.

La Comissió Avaluadora podrà requerir als interessats totes les dades i acreditacions que es consideren necessàries per a la deguda qualificació de les despeses objecte de subvenció.

En segon lloc, una vegada comprovada la documentació justificativa s'atorgarà a tots els sol·licitants que hagen superat la primera fase de comprovació de la documentació una quantitat lineal de 2.000 euros.

La dotació econòmica restant es distribuirà entre els beneficiaris que hagen realitzat una inversió superior a la indicada en la present convocatòria, degudament justificada, tenint en compte els factors següents: X = dotació econòmica restant després de l'assignació lineal de la subvenció, I = Inversió justificada de cada sol·licitant, T = suma de les inversions justificades de tots els sol·licitants que han superat la fase primera.

Fórmula de repartiment: subvenció = (X*I)/T.

3. L'aportació de la Conselleria competent en matèria d'arxius serà, com a màxim, del 50 % del cost de la inversió que s'haja realitzat. Els beneficiaris hauran d'aportar amb càrrec al seu pressupost la part no finançada per la Generalitat.

4. Quan les activitats hagen sigut finançades a més, amb fons propis o altres subvencions o recursos, haurà d'acreditar-se en la justificació l'import, la procedència i l'aplicació de tals fons a les activitats subvencionades.

5. El pagament de les subvencions s'efectuarà d'una sola vegada, mitjançant transferència bancària, una vegada publicada la resolució d'adjudicació.

Huité. Termini de resolució i notificació

1. El termini màxim per a resoldre i notificar la resolució serà de sis mesos comptadors des de l'endemà de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds. Transcorregut el dit termini sense que s'haja notificat resolució expressa, les sol·licituds es consideraran desestimades per silenci administratiu, de conformitat amb allò que disposa l'article 25.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

2. La denegació de la subvenció haurà de ser motivada i les raons es faran constar en la resolució.

3. La resolució serà publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, que produirà els efectes de notificació, segons el que disposen l'esmentada Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i l'article 18 de la Llei general de subvencions.

Nové. Delegació

Es delega en la persona titular de la direcció general amb competència en matèria d'arxius, la facultat de concedir o denegar aquestes subvencions, amb un informe previ i proposta de la comissió de valoració, i se l'autoritza a adoptar les mesures oportunes per al compliment i aplicació de les bases reguladores i per a resoldre totes les incidències que es plantegen en la seua interpretació i execució.

De conformitat amb el que estableixen els articles 112, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i 10, 14 i 46 de la Llei reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, contra la present resolució, que posa fi a la via administrativa, es podrà recórrer potestativament en

Séptimo. Criterios para la asignación económica de la subvención y régimen de pago

1. El proceso de asignación económica entre las entidades beneficiarias se realizará teniendo en cuenta la dotación total de la convocatoria y la propuesta de concesión que realizará la comisión evaluadora de acuerdo con los criterios de otorgamiento de la subvención señalados en el artículo 7 de la Orden 26/2017, de 29 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras.

2. La asignación de la subvención será de la siguiente manera:

En primer lugar se comprobará que la documentación justificativa que acompaña a la solicitud acredita suficientemente la cuantía solicitada por el interesado en concepto de subvención y se ajusta al objeto de la convocatoria. En caso de que la documentación aportada no justifique suficientemente el total solicitado, transcurrido el plazo preceptivo de subsanación, esta cantidad se reducirá en la parte a que corresponda.

Quedarán excluidas aquellas solicitudes que resultan por bajo del gasto mínimo indicado en el punto cuarto de esta convocatoria.

La comisión evaluadora podrá requerir a los interesados cuantos datos y acreditaciones juzguen necesarios para la debida calificación de los gastos objeto de la subvención.

En segundo lugar, una vez comprobada la documentación justificativa se atorgará a todos los solicitantes que hayan superado la primera fase de comprobación de la documentación una cantidad lineal de 2.000 euros.

La dotación económica restante se distribuirá entre los beneficiarios que hayan realizado una inversión superior a la indicada en la presente convocatoria, debidamente justificada, teniendo en cuenta los siguientes factores: X = dotación económica restante después de la asignación lineal de la subvención, E = Inversión justificada de cada solicitante, T = suma de las inversiones justificadas de todos los solicitantes que han superado la fase primera.

Fórmula de reparto: subvención = (X*Y)/T.

3. La aportación de la conselleria competente en materia de archivos será, como máximo, del 50 % del coste de la inversión que se haya realizado. Los beneficiarios deberán aportar con cargo a su presupuesto la parte no financiada por la Generalitat.

4. Cuando las actividades hayan sido financiadas además, con fondo propios u otros subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, la procedencia y la aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

5. El pago de las subvenciones se efectuará de una sola vez, mediante transferencia bancaria, una vez publicada la resolución de adjudicación.

Octavo. Plazo de resolución y notificación

1. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de seis meses a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado resolución expresa, las solicitudes se considerarán desestimadas por silencio administrativo, de conformidad con lo que dispone el artículo 25.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2. La denegación de la subvención deberá ser motivada y las razones se harán constar en la resolución.

3. La resolución será publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, que producirá los efectos de notificación, según lo que disponen la mencionada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y el artículo 18 de la Ley general de subvenciones.

Noveno. Delegación

Se delega en la persona titular de la dirección general con competencia en materia de archivos, la facultad de conceder o denegar estas subvenciones, previo informe y propuesta de la comisión de valoración, y se le autoriza a adoptar las medidas oportunas para el cumplimiento y aplicación de las bases reguladoras y para resolver todas las incidencias que se plantean en su interpretación y ejecución.

De conformidad con lo que establecen los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y 10, 14 y 46 de la Ley reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá recurrir

reposició o bé es podrà plantejar directament recurs contenciós administratiu en els terminis i davant dels òrgans que s'indiquen a continuació:

a) El recurs potestatiu de reposició haurà d'interposar-se davant del conseller d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació de la present resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

b) El recurs contenciós administratiu haurà de ser interposat davant dels jutjats contenciosos administratius de la Comunitat Valenciana en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació de la present resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

València, 7 de setembre de 2018.– El conseller d'Educació, Investigació, Cultura i Esport: Vicent Marzà Ibáñez.

potestativamente en reposición o bien se podrá plantear directamente recurso contencioso-administrativo en los plazos y ante los órganos que se indican a continuación:

a) El recurso potestativo de reposición deberá interponerse ante el conseller de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación de la presente resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

b) El recurso contencioso-administrativo deberá ser interpuesto delante de los juzgados de lo contencioso-administrativo de la Comunitat Valenciana en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación de la presente resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

València, 7 de septiembre de 2018.– El conseller de Educación, Investigación, Cultura y Deporte: Vicent Marzà Ibáñez.

GENERALITAT VALENCIANA

MODEL DE DOMICILIACIÓ BANCÀRIA

A IDENTIFICACIÓ DEL SOL·LICITANT

I 1) ALTA NOU PERCEPTOR/A ☐ 2) ALTA NOVA DOMICILIACIÓ ☐ 3) BAIXA ☐

II 4) FÍSICA RESIDENT ☐ 5) FÍSICA NO RESIDENT ☐ 6) JURÍDICA RESIDENT ☐ 7) JURÍDICA NO RESIDENT ☐

III COGNOMS I NOM O RAÓ SOCIAL

IV NIF ☐ NIE ☐ PASSAPORT ☐ VAT ☐ ALTRES ☐ NÚM. DOC. IDENTIFICACIÓ

V 8) TIPUS VIA | NOM VIA | 9) TIPUS NÚMERO | NÚM. VIA | 10) QUALIF. NÚM. VIA

V BLOC | PORTAL | ESCALA | PIS | PORTA | DADES COMPLEMENTÀRIES DEL DOMICILI

V 11) POBLACIÓ | CODI POSTAL | MUNICIPI | PROVÍNCIA

VI DOMICILI ESTRANGER 1 | DOMICILI ESTRANGER 2

VI POBLACIÓ | CODI POSTAL | PROVÍNCIA | PAÍS

CORREU ELECTRÒNIC | TELÈFON FIX | TELÈFON MÒBIL | FAX

VII COGNOMS I NOM DEL REPRESENTANT

VII 12) NIF ☐ NIE ☐ PASSAPORT ☐ NÚM. DOC. IDENTIFICACIÓ

B COMPTES BANCARIS

COMPTE EN ESPANYA

ENTITAT FINANCIERA | SUCURSAL

13) IBAN E S

(Ompliu començant per l'esquerra, deixant en blanc els espais que no necessiteu)

COMPTE EN ALTRES PAÏSOS

14) IBAN

(Ompliu començant per l'esquerra, deixant en blanc els espais que no necessiteu)

CODI BIC | PAÍS-ESTAT DEL COMPTE

C VERIFICACIÓ DE LA IDENTITAT I LA REPRESENTACIÓ

EL SOL·LICITANT DECLARA QUE SÓN CERTES LES DADES BANCÀRIES DE L'APARTAT B QUE IDENTIFIQUEN EL COMPTE CORRENT DEL QUAL ÉS (15)..... . EL RÈGIM D'ESTA DECLARACIÓ RESPONSABLE ÉS EL DE L'ARTICLE 71 BIS) DE LA LLEI 30/1992, DE 26 DE NOVEMBRE.

FIRMA COM A _____ FIRMA DEL SOL·LICITANT O FIRMES MANCOMUNADES: FIRMA COM A _____

NIF: NIF:

16) ATÉS QUE L'ADMINISTRACIÓ PODRIA COMPTAR JA AMB LES DADES NECESSÀRIES PER A VERIFICAR LA IDENTITAT I REPRESENTACIÓ QUE S'EXIGIXEN, POT MARCAR I ES AUTORITZACIONS SEGÜENTS O BÉ PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓ QUE ES DETALLA EN LES INSTRUCCIONS:

☐ EL SOL·LICITANT AUTORITZA QUE L'ÒRGAN VALIDE LA SEUA IDENTITAT AMB LA INFORMACIÓ DEL MINISTERI RESPONSABLE DEL SISTEMA DE VERIFICACIÓ DE DADES D'IDENTITAT O AMB LES DADES TRIBUTÀRIES DE L'AEAT, art.95.1.k. DE LA LGT.

☐ EL SOL·LICITANT AUTORITZA QUE LA VERIFICACIÓ DE LA SEUA CAPACITAT DE REPRESENTACIÓ EN NOM DE ES FAÇA PER L'ÒRGAN GESTOR DIRECTAMENT A TRAVÉS DEL

☐ REGISTRE DE REPRESENTANTS DE LA COMUNITAT VALENCIANA ☐ REGISTRE DE CONTRACTISTES I EMPRESES CLASSIFICADES DE LA COMUNITAT VALENCIANA

D CERTIFICACIÓ

17) COMPROVADA LA PERSONALITAT I, SI ÉS EL CAS, LA REPRESENTACIÓ AMB QUÈ ACTUA EL COMPAREIXENT O COMPAREIXENTS, AIXÍ COM QUE ESTA HA SIGUT DECLARADA SUFICIENT PER A ATORGAR EL PRESENT DOCUMENT DE DOMICILIACIÓ DE PAGAMENTS.

ÒRGAN

DIA MES ANY FIRMA:

E DESTINATARI

18) ÒRGAN AL QUAL S'ADREÇA | 19) CONSELLERIA O ENTITAT

20) PROCEDIMENT EN QUÈ ES PRESENTA | 21) CODI IDENTIFICADOR DEL PROCEDIMENT

Les dades de caràcter personal contingudes en este imprés podran ser incloses en un fitxer per al seu tractament per este òrgan administratiu, com a òrgan responsable l'este, en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes en l'àmbit de les seues competències. Així mateix, l'informen de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, tot això d'acord amb el que disposa l'art. 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14/12/99).

1/2 EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ

TELÈFON D'ATENCIÓ A L'USUARI 012- SI TELEFONEU DES DE FORA DE LA COMUNITAT VALENCIANA: +34 96 386 60 00

AGG CHAP - SAH 10.13 DIN-A4 455 - 2011

GENERALITAT VALENCIANA

MODEL DE DOMICILIACIÓ BANCÀRIA

INSTRUCCIONS D'EMPLENAMENT

ÓMPLIGA A MÀQUINA / ORDINADOR O AMB LLETRES MAJÚSCULES ELS ESPAIS REQUERITS.

A - IDENTIFICACIÓ DEL SOL·LICITANT

I HA DE MARCAR LA CASELLA QUE CORRESPONGA A LA SEUA SOL·LICITUD.

1) ALTA DE NOU PERCEPTOR/A, QUAN EL SOL·LICITANT NO TINGA DONATS D'ALTA EN LA GENERALITAT CAP COMPTE BANCARI PER A LA DOMICILIACIÓ DELS SEUS PAGAMENTS.
2) ALTA DE NOVA DOMICILIACIÓ BANCÀRIA,QUAN EL SOL·LICITANT QUE JA TINGA DONATS D'ALTA COMPTES BANCARIS EN LA GENERALITAT VULLGA DONAR-NE D'ALTA ALTRES NOUS
3) BAIXA,QUAN EL SOL·LICITANT VULLGA DEIXAR SENSE EFECTE UN COMPTE BANCARI DAVANT LA GENERALITAT DE MANERA QUE DEIXE DE REBRE PAGAMENTS A TRAVÉS D'ESTE.

II HA DE MARCAR LA CASELLA QUE CORRESPONGA A LES CIRCUMSTÀNCIES DEL SOL·LICITANT.

4) SI EL SOL·LICITANT ÉS PERSONA FÍSICA I RESIDENT

5) SI EL SOL·LICITANT ÉS PERSONA FÍSICA I NO RESIDENT

6) SI EL SOL·LICITANT ÉS PERSONA JURÍDICA I RESIDENT

7) SI EL SOL·LICITANT ÉS PERSONA JURÍDICA I NO RESIDENT

III ÒMPLIGA AMB LES DADES DEL SOL·LICITANT DE LA INSTÀNCIA.

IV HA DE MARCAR LA DOCUMENTACIÓ QUE, PER A IDENTIFICAR EL SOL·LICITANT, PRESENTE JUNT AMB ESTE MODEL.

V ÒMPLIGA AMB LES DADES CORRESPONENTS AL DOMICILI A ESPANYA DEL SOL·LICITANT.

8) ÒMPLIGA AMB L'ABREVIATURA DEL TIPUS DE VIA: c/, Av., Pl., etc ...

9) ÒMPLIGA AMB L'ABREVIATURA CORRESPONENT AL VALOR AMB QUÈ ES DESCRIU EL SEU NÚMERO DE VIA: núm., km., s/n, etc ...

10) ÒMPLIGA, SI ÉS EL CAS, AMB EL VALOR CORRESPONENT AL QUALIFICATIU DEL SEU NÚMERO DE VIA: bis, dup, mod, ant, etc...

11) ÒMPLIGA AMB EL NOM DE LA LOCALITAT, POBLACIÓ, ETC ... SI ÉS DISTINTA DEL NOM DEL MUNICIPI.

VI ÒMPLIGA, SI ÉS EL CAS, AMB LES DADES DEL DOMICILI ESTRANGER DEL SOL·LICITANT.

VII ÒMPLIGA NOMÉS EN EL CAS QUE EL SOL·LICITANT SIGA UNA PERSONA JURÍDICA. HA D'OMPLIR-LO AMB LES DADES IDENTIFICATIVES DEL REPRESENTANT QUE PRESENTA LA SOL·LICITUD.

12) HA D'INDICAR LA DOCUMENTACIÓ QUE, PER A IDENTIFICAR EL REPRESENTANT, ADJUNTE A ESTE MODEL: NIF, NIE o PASSAPORT.

B - COMPTES BANCARIS

13) COMPTE A ESPANYA: ÒMPLIGA LA SEUA COMPTA AMB CODI ANAVEN. ES COMENÇARÀ A OMPLIR PER L'ESQUERRA.

14) COMPTE FORA D'ESPANYA: EN AMBDÓS CASOS, LA CASELLA INFERIOR QUE HA DE DETALLAR EL COMPTE BANCARI, ES COMENÇARÀ A OMPLIR PER L'ESQUERRA. ESCRIBA NOMÉS NÚMEROS, SENSE COMES, PUNTS, NI GUIONS. TANT EL CODI IBAN, COM EL CODI BIC ELS SUBMINISTRA L'ENTITAT FINANCERA.

C - DECLARACIÓ RESPONSABLE I AUTORITZACIONS

15) HA D'INDICAR SI ÉS TITULAR O COTITULAR DEL COMPTE LES DADES DEL QUAL CONSTEN EN L'APARTAT B DEL MODEL.

16) ATÉS QUE L'ADMINISTRACIÓ PODRIA COMPTAR JA AMB LES DADES NECESSÀRIES PER A VERIFICAR LA IDENTITAT I REPRESENTACIÓ QUE S'EXIGIXEN, POT MARCAR LES AUTORITZACIONS DE L'APARTAT C) DEL MODEL O, EN COMPTE D'AIXÒ, PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓ SEGÜENT:

a) LA PERSONA FÍSICA RESIDENT PRESENTARÀ FOTOCÒPIA DEL NIF. LA NO RESIDENT PRESENTARÀ EL NIE, PASSAPORT O UNA ALTRA ACREDITACIÓ DE LA SEUA IDENTITAT I NO RESIDÈNCIA.
b) LA PERSONA JURÍDICA NO INSCRITA EN ELS REGISTRES DE L'ART 6.2 PRESENTARÀ LA DOCUMENTACIÓ VÀLIDA EN DRET QUE DEIXE CONSTÀNCIA FIDEDIGNA DE LA CAPACITAT DEL REPRESENTANT PER A SOL·LICITAR L'ALTA O LA BAIXA DE LA DOMICILIACIÓ BANCÀRIA EN NOM DE L'EMPRESA.

D - CERTIFICACIÓ

17) ESPAI QUE OMPLI L'ADMINISTRACIÓ.

E - ÒRGAN DESTINATARI

18) EN EL CAS QUE NO PRESENTE EL MODEL DE DOMICILIACIÓ BANCÀRIA COM A PART INTEGRANT D'UN EXPEDIENT, HA D'INDICAR L'ÒRGAN AL QUAL L'ADREÇA.

19) CONSELLERIA O ENTITAT A QUÈ PERTANY L'ÒRGAN.

20) SI ÉS POSSIBLE, HA DE REFLECTIR EL TIPUS DE PROCEDIMENT EN QUÈ S'INTEGRÀRA LA INSTÀNCIA, PER EXEMPLE: SUBVENCIONS, CONTRACTACIÓ, PERCEPCIÓ D'AJUDES.

21) SI ÉS POSSIBLE, HA DE REFLECTIR EL CODI IDENTIFICADOR D'EXPEDIENT ADMINISTRATIU PER AL QUAL PRESENTE EL MODEL DE DOMICILIACIÓ BANCÀRIA.

TELÉFON D'ATENCIÓ A L'USUARI 012- SI TELEFONEU DES DE FORA DE LA COMUNITAT VALENCIANA: +34 96 386 60 00

1/1 EXEMPLAR PER A L'INTERESSAT

AGG CHAP - SAH 12.13 DIN-A4 455 - 2011

GENERALITAT VALENCIANA

MODELO DE DOMICILIACIÓN BANCARIA

A IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

I — 1) ALTA NUEVO PERCEPTOR/A ☐ 2) ALTA NUEVA DOMICILIACIÓN ☐ 3) BAJA ☐

II — 4) FÍSICA RESIDENTE ☐ 5) FÍSICA NO RESIDENTE ☐ 6) JURÍDICA RESIDENTE ☐ 7) JURÍDICA NO RESIDENTE ☐

III — APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL

IV — NIF ☐ NIE ☐ PASAPORTE ☐ VAT ☐ OTROS ☐ NÚM. DOC. IDENTIFICACIÓN

V — 8) TIPO VÍA | NOMBRE VÍA | 9) TIPO NÚMERO | NÚM. VÍA | 10) CALIF. NÚM. VÍA

V — BLOQUE | PORTAL | ESCALERA | PISO | PUERTA | DATOS COMPLEMENTARIOS DEL DOMICILIO

V — 11) POBLACIÓN | CÓDIGO POSTAL | MUNICIPIO | PROVINCIA

VI — DOMICILIO EXTRANJERO 1 | DOMICILIO EXTRANJERO 2

VI — POBLACIÓN | CÓDIGO POSTAL | PROVINCIA | PAÍS

CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO FIJO | TELÉFONO MÓVIL | FAX

VII — APELLIDOS Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE

VII — 12) NIF ☐ NIE ☐ PASAPORTE ☐ NÚM. DOC. IDENTIFICACIÓN

B CUENTAS BANCARIAS

CUENTA EN ESPAÑA

ENTIDAD FINANCIERA | SUCURSAL

13) IBAN E S

(Rellénese comenzando por la izquierda, dejando en blanco los espacios que no se necesiten)

CUENTA EN OTROS PAISES

14) IBAN

(Rellénese comenzando por la izquierda, dejando en blanco los espacios que no se necesiten)

CÓDIGO BIC | PAÍS-ESTADO DE LA CUENTA

C VERIFICACIÓN DE LA IDENTIDAD Y LA REPRESENTACIÓN

EL SOLICITANTE DECLARA QUE SON CIERTOS LOS DATOS BANCARIOS DEL APARTADO B QUE IDENTIFICAN LA CUENTA CORRIENTE DE LA CUAL ES (15)..... . EL RÉGIMEN DE ESTA DECLARACIÓN RESPONSABLE ES EL DEL ARTÍCULO 71 BIS) DE LA LEY 30/1992, DE 26 DE NOVIEMBRE.

FIRMA DEL SOLICITANTE O FIRMAS MANCOMUNADAS:

FIRMA COMO _____ FIRMA COMO_____

NIF: NIF:

16) DADO QUE LA ADMINISTRACIÓN PODRÍA CONTAR YA CON LOS DATOS PRECISOS PARA VERIFICAR LA IDENTIDAD Y REPRESENTACIÓN QUE SE EXIGEN, PUEDE USTED MARCAR LAS SIGUIENTES AUTORIZACIONES O BIEN PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE SE DETALLA EN LAS INSTRUCCIONES:

☐ EL SOLICITANTE AUTORIZA A QUE EL ÓRGANO VALIDE SU IDENTIDAD CON LA INFORMACIÓN DEL MINISTERIO RESPONSABLE DEL SISTEMA DE VERIFICACIÓN DE DATOS DE IDENTIDAD O CON LOS DATOS TRIBUTARIOS DE LA AEAT, art.95.1.k. DE LA LGT.

☐ EL SOLICITANTE AUTORIZA A QUE LA VERIFICACIÓN DE SU CAPACIDAD DE REPRESENTACIÓN EN NOMBRE DE SE HAGA POR EL ÓRGANO GESTOR DIRECTAMENTE A TRAVÉS DEL

☐ REGISTRO DE REPRESENTANTES DE LA COMUNITAT VALENCIANA

☐ REGISTRO DE CONTRATISTAS Y EMPRESAS CLASIFICADAS DE LA COMUNITAT VALENCIANA

D CERTIFICACIÓN

17) COMPROBADA LA PERSONALIDAD Y EN SU CASO LA REPRESENTACIÓN CON LA QUE ACTUA EL COMPARECIENTE O COMPARECIENTES, ASÍ COMO QUE ESTA HA SIDO DECLARADA SUFICIENTE PARA OTORGAR EL PRESENTE DOCUMENTO DE DOMICILIACIÓN DE PAGOS.

ORGANO

DIA MES AÑO FIRMA:

E DESTINATARIO

18) ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE | 19) CONSELLERIA O ENTIDAD

20) PROCEDIMIENTO EN EL QUE SE PRESENTA | 21) CODIGO IDENTIFICADOR DEL PROCEDIMIENTO

Los datos de carácter personal que contiene el impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del fichero, en uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Así mismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad en lo que dispone el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14/12/99).

1/2 EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

454 - 2011 DIN-A4 10.13 CHAP - SAH AGG TELÉFONO DE ATENCIÓN AL USUARIO 012- SI LLAMA DESDE FUERA DE LA COMUNIDAD VALENCIANA: +34 96 386 60 00

GENERALITAT VALENCIANA

MODELO DE DOMICILIACIÓN BANCARIA

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

RELLENE A MÁQUINA / ORDENADOR O CON LETRAS MAYÚSCULAS LOS ESPACIOS REQUERIDOS.

A - IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

I DEBE MARCAR LA CASILLA QUE CORRESPONDA A SU SOLICITUD.

1) ALTA DE NUEVO PERCEPTOR/A, CUANDO EL SOLICITANTE NO TENGA DADAS DE ALTA EN LA GENERALITAT NINGUNA CUENTA BANCARIA PARA LA DOMICILIACIÓN DE SUS PAGOS.
2) ALTA DE NUEVA DOMICILIACIÓN BANCARIA, CUANDO EL SOLICITANTE QUE YA TENGA DADAS DE ALTA CUENTAS BANCARIAS EN LA GENERALITAT Y QUIERA DAR DE ALTA OTRAS NUEVAS
3) BAJA, CUANDO EL SOLICITANTE QUIERA DEJAR SIN EFECTO UNA CUENTA BANCARIA ANTE LA GENERALITAT DE MANERA QUE DEJE DE RECIBIR PAGOS A TRAVÉS DE ELLA.

II DEBE MARCAR LA CASILLA QUE CORRESPONDA A LAS CIRCUNSTANCIAS DEL SOLICITANTE.

4) SI EL SOLICITANTE ES PERSONA FÍSICA Y RESIDENTE

5) SI EL SOLICITANTE ES PERSONA FÍSICA Y NO RESIDENTE

6) SI EL SOLICITANTE ES PERSONA JURÍDICA Y RESIDENTE

7) SI EL SOLICITANTE ES PERSONA JURÍDICA Y NO RESIDENTE

III RELLENE CON LOS DATOS DEL SOLICITANTE DE LA INSTANCIA.

IV DEBE MARCAR LA DOCUMENTACIÓN QUE PARA IDENTIFICAR AL SOLICITANTE PRESENTA JUNTO A ESTE MODELO.

V RELLENE CON LOS DATOS CORRESPONDIENTES AL DOMICILIO EN ESPAÑA DEL SOLICITANTE.

8) RELLENE CON LA ABREVIATURA DEL TIPO DE VÍA: C/., Avda., Pl., etc ...

9) RELLENE CON LA ABREVIATURA CORRESPONDIENTE AL VALOR CON QUE SE DESCRIBE SU NÚMERO DE VÍA: núm., km., s/n, etc ...

10) RELLENE, EN SU CASO, CON EL VALOR CORRESPONDIENTE AL CALIFICATIVO DE SU NÚMERO DE VÍA: bis, dup, mod, ant, etc...

11) RELLENE CON EL NOMBRE DE LA LOCALIDAD, POBLACIÓN, ETC ... SI ES DISTINTA DEL NOMBRE DEL MUNICIPIO.

VI RELLENE, EN SU CASO, CON LOS DATOS DEL DOMICILIO EXTRANJERO DEL SOLICITANTE.

VII RELLENE SÓLO EN CASO DE QUE EL SOLICITANTE SEA UNA PERSONA JURÍDICA. HA DE RELLENARLO CON LOS DATOS IDENTIFICATIVOS DEL REPRESENTANTE QUE PRESENTA LA SOLICITUD.

12) DEBE INDICAR LA DOCUMENTACIÓN QUE, PARA IDENTIFICAR AL REPRESENTANTE, ADJUNTA A ESTE MODELO: NIF, NIE o PASAPORTE.

B - CUENTAS BANCARIAS

13) CUENTA EN ESPAÑA: RELLENE SU CUENTA CON CÓDIGO IBAN. SE EMPEZARÁ A RELLENAR POR LA IZQUIERDA.

14) CUENTA FUERA DE ESPAÑA: EN AMBOS CASOS, LA CASILLA INFERIOR QUE DEBE DETALLAR LA CUENTA BANCARIA, SE EMPEZARÁ A RELLENAR POR LA IZQUIERDA. ESCRIBA SÓLO NÚMEROS, SIN COMAS, PUNTOS, NI GUIONES. TANTO EL CÓDIGO IBAN, COMO EL CÓDIGO BIC LOS SUMINISTRA LA ENTIDAD FINANCIERA.

C - DECLARACIÓN RESPONSABLE Y AUTORIZACIONES

15) DEBE INDICAR SI ES TITULAR O COTITULAR DE LA CUENTA CUYOS DATOS CONSTAN EN EL APARTADO B DEL MODELO.

16) DADO QUE LA ADMINISTRACIÓN PODRÍA CONTAR YA CON LOS DATOS PRECISOS PARA VERIFICAR LA IDENTIDAD Y REPRESENTACIÓN QUE SE EXIGEN, PUEDE USTED MARCAR LAS AUTORIZACIONES DEL APARTADO C) DEL MODELO O, EN SU LUGAR, PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

a) LA PERSONA FÍSICA RESIDENTE PRESENTARÁ FOTOCOPIA DEL NIF. LA NO RESIDENTE PRESENTARÁ EL NIE, PASAPORTE U OTRA ACREDITACIÓN DE SU IDENTIDAD Y NO RESIDENCIA.
b) LA PERSONA JURÍDICA NO INSCRITA EN LOS REGISTROS DEL ART 6.2 PRESENTARÁ LA DOCUMENTACIÓN VÁLIDA EN DERECHO QUE DEJE CONSTANCIA FIDEDIGNA DE LA CAPACIDAD DEL REPRESENTANTE PARA SOLICITAR EL ALTA O LA BAJA DE LA DOMICILIACIÓN BANCARIA EN NOMBRE DE LA EMPRESA.

D - CERTIFICACIÓN

17) ESPACIO QUE RELLENA LA ADMINISTRACIÓN.

E - ÓRGANO DESTINATARIO

18) EN EL CASO DE QUE NO PRESENTE EL MODELO DE DOMICILIACIÓN BANCARIA COMO PARTE INTEGRANTE DE UN EXPEDIENTE, HA DE INDICAR EL ÒRGANO AL QUE LO DIRIGE.

19) CONSELLERIA O ENTIDAD A QUE PERTENECE EL ÓRGANO.

20) SI ES POSIBLE, HA DE REFLEJAR EL TIPO DE PROCEDIMIENTO EN QUE SE VA A INTEGRAR LA INSTANCIA, POR EJEMPLO: SUBVENCIONES, CONTRATACIÓN, PERCEPCIÓN DE AYUDAS.

21) SI ES POSIBLE, HA DE REFLEJAR EL CÓDIGO IDENTIFICADOR DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO PARA EL QUE PRESENTA EL MODELO DE DOMICILIACIÓN BANCARIA.

1/1 EJEMPLAR PARA EL INTERESADO

TELÉFONO DE ATENCIÓN AL USUARIO 012- SI LLAMA DESDE FUERA DE LA COMUNIDAD VALENCIANA: +34 96 386 60 00

AGG

CHAP - SAH

10.13

DIN-A4

454 - 2011

GENERALITAT VALENCIANA

CERTIFICAT DEL SECRETARI/ÀRIA O INTERVENTOR/A DE LA MANCOMUNITAT

CERTIFICADO DEL SECRETARIO/A O INTERVENTOR/A DE LA MANCOMUNIDAD

A DADES D'IDENTIFICACIÓ / *DATOS DE IDENTIFICACIÓN*

SECRETARI/ÀRIA/INTERVENTOR/A / *SECRETARIO/ARIA/INTERVENTOR/A*	ENTITAT LOCAL / *ENTIDAD LOCAL*

B CERTIFICAT / *CERTIFICADO*

a) Certifica que es va acordar sol·licitar l'ajuda per mitjà de l'òrgan competent. Indiqueu:
Certifica que se acordó solicitar la ayuda por medio del órgano competente. Indicar:

☐ Acord o junta de govern de la mancomunitat
Acuerdo o junta de gobierno de la mancomunidad

Data de l'acord:
Fecha del acuerdo: _____

Quantia total de la despesa (euros):
Cuantía total del gasto (euros): _____

C CERTIFICAT DE DESPESES / *CERTIFICACIÓN DE GASTOS*

Els gastos, la relació dels quals es detalla a continuació, han sigut contrets per òrgan competent d'aquesta mancomunitat a càrrec de les partides corresponents del pressupost vigent, estant els justificants originals d'aquestos depositats i custodiats en la Intervenció i Tresoreria d'aquesta mancomunitat, a disposició del control financer de la Intervenció General de la Generalitat.
Los gastos, cuya relación se detalla a continuación, han sido contraídos por órgano competente de esta mancomunidad con cargo a las partidas correspondientes del presupuesto vigente, estando los justificantes originales de los mismos depositados y custodiados en la Intervención y Tesorería de esta mancomunidad, a disposición del control financiero de la Intervención General de la Generalitat.

Data reconeixement de l'obligació *Fecha reconocimiento de la obligación*	Perceptor	Concepte *Concepto*	Partida pressupostària *Partida presupuestaria*	Import *Importe*
			Suma total	

D COMPROMISOS DE LA MANCOMUNITAT / *COMPROMISOS DE LA MANCOMUNIDAD*

1. L'actuació s'executa amb càrrec al pressupost de l'exercici vigent
   La actuación se ejecuta con cargo al presupuesto del ejercicio vigente
2. Aportar aquella part de l'import total de l'actuació que no cobrisca la subvenció concedida i que no haja sigut finançada d'una altra manera
   Aportar aquella parte del importe total de la actuación que no cubra la subvención concedida y que no haya sido financiada de otro modo
3. Donar l'adequada publicitat de finançament d'aquesta ajuda
   Dar la adecuada publicidad de la financiación de esta ayuda
4. Reintegrar les quantitats que s'hagueren percebut, en cas de revocació de l'ajuda, així com de comunicar a la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport les ajudes sol·licitades i/o obtingudes per a la mateixa finalitat, de qualsevol altra administració pública
   Reintegrar las cantidades que se hubieran percibido, en caso de revocación de la ayuda, así como de comunicar a la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte las ayudas solicitadas y/u obtenidas para la misma finalidad, de cualquier otra administración pública

IGUALMENT CERTIFIQUE que esta mancomunitat ha complit tots els requisits i condicions exigits per a la concessió d'aquesta ajuda. I perquè així conste i tinga l'efecte corresponent, lliure aquest certificat.
IGUALMENTE CERTIFICO que esta mancomunidad ha cumplido todos los requisitos y condiciones exigidos para la concesión de esta ayuda. Y para que conste y surta los efectos que corresponda, expido el presente certificado.

_____ , _____ d _____ del _____

Vist i plau / *Vº Bº*
President/a de la mancomunitat
Presidente/a de la mancomunidad

El/ la secretari/ària - El/la interventor/a
El/la secretario/ària - El/la interventor/a

Firma: _____ Firma: _____

REGISTRE D'ENTRADA
REGISTRO DE ENTRADA

DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT
FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE

Les dades de caràcter personal que conté l'imprés podran ser incloses en un fitxer per al seu tractament per aquest òrgan administratiu, com a titular responsable del fitxer, en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes i en l'àmbit de les seues competències. Així mateix, se l'informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, tot això de conformitat amb el que disposa l'art. 5 de la Llei orgánica 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal (BOE núm. 298, de 14/12/99).
Los datos de carácter personal contenidos en el impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del fichero, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal (BOE nº 298, de 14/12/99).

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / *EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN*

CJAAPP - IAC

DIN - A4

IA - 14329 - 01 - E

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, INVESTIGACIÓ, CULTURA I ESPORT. DG DE CULTURA I PATRIMONI
CONSELLERIA DE EDUCACIÓN, INVESTIGACIÓN, CULTURA Y DEPORTE. DG DE CULTURA Y PATRIMONIO

04/07/17