

## Conselleria de Presidència i Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua

*ORDE 18/2014, de 23 de desembre, del conseller de Presidència i Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua i vicepresident del Consell, per la qual es convoquen subvencions destinades a les entitats locals (ajuntaments i mancomunitats) de la Comunitat Valenciana, per al foment de la participació local ciutadana, la transparència i l'accés a la informació pública per a l'exercici 2015, i s'aproven les seues bases reguladores. [2014/11953]*

Un dels objectius prioritaris de la Generalitat és fomentar la participació social de la ciutadania com a mecanisme d'integració i de millora de la qualitat de la vida democràtica. Així es complix el mandat de l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana que disposa en l'article 9.4 que «tots els valencians tenen dret a participar de forma individual, o col·lectiva, en la vida política, econòmica, cultural i social de la Comunitat Valenciana. La Generalitat promourà la participació dels agents socials i del conjunt de la societat civil en els assumptes públics».

D'acord amb el Decret 89/2014, de 13 de juny, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Presidència i la Conselleria de Presidència, i Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua, la Direcció General de Transparència i Participació Ciutadana és l'òrgan competent per a la promoció d'accions i disposicions tendents a afavorir la transparència i l'accés a la informació pública, així com l'impuls de la participació ciutadana, propiciant l'ús responsable de les xarxes socials, i en general, per mitjà de l'ús de les noves tecnologies i dels sistemes d'informació.

Amb este objectiu sorgix al febrer de 2008 la plataforma Bústia Ciutadana, una ferramenta tecnològica a disposició de totes les entitats locals de la Comunitat que proporciona un nou mitjà de comunicació entre estos i la ciutadania, a través del qual la població pot fer arribar als seus governants les seues demandes i suggeriments.

D'altra banda, cal destacar la recent aprovació i publicació de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern. Entre els seus objectius principals es troba incrementar i reforçar la transparència en l'activitat pública per mitjà de l'articulació d'una sèrie d'obligacions de publicitat activa per a totes les administracions públiques, i el reconeixement i garantia de l'accés dels ciutadans a la informació pública.

A fi de facilitar a les entitats locals de la Comunitat l'adaptació a les obligacions establides en l'esmentada norma, en esta convocatòria s'han establert ajudes encaminades a finançar aquells projectes o actuacions concretes de les entitats locals de la Comunitat que promoguen la transparència de l'activitat pública i l'accés dels ciutadans a la informació.

S'ha aplicat el que disposa el Decret 147/2007, de 7 de setembre, del Consell, pel qual es regula el procediment de notificació i comunicació a la Comissió Europea dels projectes de la Generalitat dirigits a establir, concedir o modificar ajudes públiques. Les subvencions que es convoquen en esta orde, no necessiten de la mencionada notificació per no tindre els requisits de l'article 107 del Tractat de Funcionament de la Unió Europea, en concret per no suposar avantatge econòmic, ja que les entitats a què van dirigides les subvencions no exercixen activitats econòmiques en què puguin oferir béns o servicis en el mercat i per això, no hi ha la possibilitat de falsejament de la competència que afecte els intercanvis comercials entre els estats membres.

Per això, d'acord amb el que disposa l'article 47. 3 i 11 del text refós de la Llei d'Hisenda Pública de la Generalitat, aprovat pel Decret Legislatiu de 26 de juny de 1991, i en l'article 28 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell

ORDENE

*Primer. Objecte de l'Orde*

Convocar subvencions destinades a les entitats locals (ajuntaments i mancomunitats) de la Comunitat Valenciana per al foment de la partici-

## Consellería de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua

*ORDEN 18/2014, de 23 de diciembre, del conseller de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua y vicepresidente del Consell, por la que se convocan subvenciones destinadas a las Entidades Locales (Ayuntamientos y Mancomunidades) de la Comunitat Valenciana, para el fomento de la participación local ciudadana, la transparencia y el acceso a la información pública para el ejercicio 2015, y se aprueban sus bases reguladoras. [2014/11953]*

Uno de los objetivos prioritarios de la Generalitat es fomentar la participación social de la ciudadanía como mecanismo de integración y de mejora de la calidad de la vida democrática. Así se cumple el mandato del Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana que dispone en su artículo 9.4 que «todos los valencianos tienen derecho a participar de forma individual, o colectiva, en la vida política, económica, cultural y social de la Comunitat Valenciana. La Generalitat promoverá la participación de los agentes sociales y del conjunto de la sociedad civil en los asuntos públicos».

De acuerdo con el Decreto 89/2014, de 13 de junio, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Presidencia y la conselleria de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua, la Dirección General de Transparencia y Participación Ciudadana es el órgano competente para la promoción de acciones y disposiciones tendentes a favorecer la transparencia y el acceso a la información pública, así como el impulso de la participación ciudadana, propiciando el uso responsable de las redes sociales, y en general, mediante el uso de las nuevas tecnologías y de los sistemas de información.

Con este objetivo surge en febrero de 2008 la plataforma Buzón Ciudadano, una herramienta tecnológica a disposición de todas las entidades locales de la Comunitat que proporciona un nuevo medio de comunicación entre estos y la ciudadanía, a través del cual la población puede hacer llegar a sus gobernantes sus demandas y sugerencias.

Por otro lado, hay que destacar la reciente aprobación y publicación de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Entre sus objetivos principales se encuentra el incrementar y reforzar la transparencia en la actividad pública mediante la articulación de una serie de obligaciones de publicidad activa para todas las Administraciones Públicas, y el reconocimiento y garantía del acceso de los ciudadanos a la información pública.

A fin de facilitar a las entidades locales de la Comunitat la adaptación a las obligaciones establecidas en la citada norma, en la presente convocatoria se han establecido ayudas encaminadas a financiar aquellos proyectos o actuaciones concretas de las entidades locales de la Comunitat que promuevan la transparencia de la actividad pública y el acceso de los ciudadanos a la información.

Se ha aplicado lo dispuesto en el Decreto 147/2007, de 7 de septiembre, del Consell, por el que se regula el procedimiento de notificación y comunicación a la Comisión Europea de los proyectos de la Generalitat dirigidos a establecer, conceder o modificar ayudas públicas. Las subvenciones que se convocan en la presente orden, no precisan de dicha notificación por no reunir los requisitos del artículo 107 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, en concreto por no suponer ventaja económica, puesto que las entidades a las que van dirigidas las subvenciones no desarrollan actividades económicas en las que puedan ofrecer bienes o servicios en el mercado y por ello no existe la posibilidad de falseamiento de la competencia que afecte a los intercambios comerciales entre los estados miembros.

Por ello, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 47. 3 y 11 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda Pública de la Generalitat, aprobado por Decreto Legislativo de 26 de junio de 1991, y en el artículo 28 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell

ORDENO

*Primero. Objeto de la Orden*

Convocar subvenciones destinadas a las entidades locales (Ayuntamientos y Mancomunidades) de la Comunitat Valenciana para el fomen-

pació local ciutadana, la transparència i l'accés a la informació pública per a l'exercici 2015.

*Segon. Aprovació de les bases reguladores de la convocatòria*

S'aproven les bases per les quals es regix esta convocatòria, inclosos com a annex I d'esta orde, i el model de sol·licitud per a les esmentades subvencions i documents relacionats, inclosos com a annex II.

*Tercer. Finançament*

Esta convocatòria de subvencions es realitza pel procediment de tramitació anticipada d'expedients de gasto, i es finançarà amb càrrec a l'aplicació pressupostària 05.07.04.112.90.4, línia T7311000, dels Presupostos de la Generalitat per a l'exercici 2015, amb un crèdit màxim de 104.430 euros (cent quatre mil quatre-cents trenta euros) i quedarà condicionada la concessió de les subvencions a l'existència de crèdit adequat i suficient en els pressupostos de l'exercici econòmic 2015, tot això de conformitat amb el que disposa l'Orde 26 de setembre de 1994, de la Conselleria d'Economia i Hisenda, sobre tramitació anticipada d'expedients de gasto.

*Quart. Normativa*

En tot el no previst en esta orde i en la normativa bàsica i la pròpia d'esta matèria, s'aplicarà la normativa no bàsica de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i del Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei General de Subvencions i la resta de normativa vigent que se li aplique.

*Quint Delegació de competències*

Es delega en la persona titular de la direcció general competent en matèria de participació ciutadana l'exercici de la competència perquè dicte les resolucions i instruccions necessàries per a l'aplicació i interpretació de les bases contingudes en esta orde, i es delega així mateix la competència per a dictar les resolucions de concessió o denegació corresponents de les subvencions a què es referix esta convocatòria i la d'incoar procediments de reintegrament i minoració de subvencions i les corresponents resolucions que posen fi a estos, així com les facultats d'incoar procediments sancionadors i d'imposar sancions.

*Sext. Entrada en vigor*

Esta orde produirà efectes des de l'endemà de la seua publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Contra el que disposa esta orde, que posa fi a la via administrativa, podrà interposar-se, potestativament, recurs de reposició davant del mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació, o bé directament recurs contenciós administratiu davant de la Sala Contenciosa Administratiu del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la seua publicació, de conformitat amb el que preveuen els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú (LRJAP-PAC), i en els articles 10.1.a) i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, tot això sense perjudi que els interessats puguen exercitar qualsevol altre que estimen procedent.

València, 23 de desembre de 2014

El conseller de Presidència  
i Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua  
i vicepresident del Consell  
JOSÉ CISCAR BOLUFER

to de la participació local ciutadana, la transparència y el acceso a la información pública para el ejercicio 2015.

*Segundo. Aprobación de las Bases reguladoras de la Convocatoria*

Se aprueban las bases por las que se rige esta convocatoria, incluidas como Anexo I de la presente orden, y el modelo de solicitud para las citadas subvenciones y documentos relacionados, incluidos como Anexo II.

*Tercero. Financiación*

La presente convocatoria de subvenciones se realiza por el procedimiento de tramitación anticipada de expedientes de gasto, y se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 05.07.04.112.90.4, línea T7311000, de los presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2015, con un crédito máximo de 104.430 euros (ciento cuatro mil cuatrocientos treinta euros) quedando condicionada la concesión de las subvenciones a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los presupuestos del ejercicio económico 2015, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Orden 26 de septiembre de 1994, de la Conselleria de Economía y Hacienda, sobre tramitación anticipada de expedientes de gasto.

*Cuarto. Normativa*

En todo lo no previsto en esta orden y en la normativa básica y la propia de esta materia, se aplicará la normativa no básica de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones y demás normativa vigente que le sea de aplicación.

*Quinto Delegación de competencias*

Se delega en la persona titular de la Dirección General competente en materia de participación ciutadana el ejercicio de la competencia para que dicte las resoluciones e instrucciones necesarias para la aplicación e interpretación de las bases contenidas en esta orden, delegándole asimismo la competencia para dictar las correspondientes resoluciones de concesión o denegación de las subvenciones a que se refiere esta convocatoria y la de incoar procedimientos de reintegro y minoración de subvenciones y las correspondientes resoluciones que pongan fin a los mismos, así como las facultades de incoar procedimientos sancionadores y de imponer sanciones.

*Sexto. Entrada en vigor*

La presente orden producirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Contra lo dispuesto en la presente orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJAP-PAC), y en los artículos 10.1.a) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

Valencia, 23 de diciembre de 2014

El conseller de Presidencia  
y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua  
y vicepresidente del Consell  
JOSÉ CÍSCAR BOLUFER

## ANNEX I

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIIONS DESTINADES A LES ENTITATS LOCALS DE LA COMUNITAT VALENCIANA, PER AL FOMENT DE LA PARTICIPACIÓ LOCAL CIUTADANA, LA TRANSPARÈNCIA I L'ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA PER A L'EXERCICI 2015

### *Primera. Objecte*

Estes bases tenen com a objecte regular la concessió de subvencions per a promocionar i difondre en l'àmbit local la ferramenta tecnològica «Bústia Ciutadana», altres mecanismes i òrgans de participació ciutadana, i la transparència i l'accés a la informació pública per a l'exercici 2015, com a fórmules eficaces per a garantir els drets i millorar les condicions de vida dels ciutadans i veïns de la Comunitat Valenciana.

### *Segona. Compatibilitat*

Les subvencions regulades per mitjà d'estes bases són compatibles amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualssevol administracions o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'òrgans internacionals.

L'import de les subvencions regulades en esta convocatòria en cap cas podrà ser de tal quantia que, aïlladament o en concurrència amb subvencions o ajudes d'altres administracions públiques, o d'altres ens públics o privats, supere el cost de l'activitat a desenrotllar pel beneficiari.

### *Tercera. Beneficiaris de les subvencions*

Podran beneficiar-se d'este programa de subvencions les entitats locals (ajuntaments i mancomunitats) de la Comunitat Valenciana que complisquen els requisits establits en estes bases.

### *Quarta. Actuacions i gastos subvencionables*

1. Se subvencionaran les activitats destinades a:

a) Difondre i promocionar entre la població l'ús de la Bústia Ciutadana, iniciativa de la Generalitat per al foment de la participació ciutadana en l'àmbit local a través de les noves tecnologies ([www.buzonciudadano.gva.es](http://www.buzonciudadano.gva.es)) (Modalitat 1).

b) Altres instruments i mecanismes de participació ciutadana (Modalitat 2).

c) Projectes i actuacions que promoguen la transparència de l'activitat pública i l'accés dels ciutadans a la informació (Modalitat 3).

En la modalitat 1 se subvencionaran activitats dirigides a difondre i promocionar l'ús de la Bústia Ciutadana com l'organització de jornades i/o xarrades de formació i sensibilització, la difusió en mitjans de comunicació, l'elaboració de fullets i cartells, marxandatge i altres activitats relacionades amb els fins mencionats anteriorment.

En la modalitat 2 se subvencionaran mecanismes de participació com l'elaboració i posada en marxa de plans estratègics participatius, pressupostos participatius, consultes populars, consells ciutadans, sistemes d'arregleja de queixes i suggeriments, així com d'altres espais i òrgans de participació.

En la modalitat 3 se subvencionaran principalment actuacions i projectes que promoguen l'adaptació a les obligacions establides en el títol I de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern, i en particular, aquelles actuacions tendents a l'adequació de les seues electròniques, webs municipals i altres ferramentes que potencien la transparència, i que tinguen com a finalitat donar a conèixer les obligacions de les administracions públiques així com els drets dels ciutadans, arreglejats en la Llei 19/2013.

2. Cada entitat local només podrà presentar una sola sol·licitud a una de les modalitats mencionades.

3. A estos efectes seran subvencionables els gastos corrents i de personal, que duga a terme l'entitat, necessaris per a la realització del projecte presentat. Entre estos gastos es poden incloure les nòmines del personal de la mateixa entitat, imputables a la realització del projecte,

## ANEXO I

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIIONES DESTINADAS A LAS ENTIDADES LOCALES DE LA COMUNITAT VALENCIANA, PARA EL FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN LOCAL CIUTADANA, LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL EJERCICIO 2015

### *Primera. Objeto*

Las presentes bases tienen como objeto regular la concesión de subvenciones para promocionar y difundir en el ámbito local la herramienta tecnológica «Buzón Ciudadano», otros mecanismos y órganos de participación ciudadana, y la transparencia y el acceso a la información pública para el ejercicio 2015, como fórmulas eficaces para garantizar los derechos y mejorar las condiciones de vida de los ciudadanos y vecinos de la Comunitat Valenciana.

### *Segunda. Compatibilidad*

Las subvenciones reguladas mediante las presentes bases son compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

El importe de las subvenciones reguladas en esta convocatoria en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrència con subvenciones o ayudas de otras Administraciones públicas, o de otros Entes públicos o privados, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

### *Tercera. Beneficiarios de las subvenciones*

Podrán beneficiarse del presente programa de subvenciones las Entidades Locales (Ayuntamientos y Mancomunidades) de la Comunitat Valenciana que cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases.

### *Cuarta. Actuaciones y gastos subvencionables*

1. Se subvencionarán las actividades destinadas a:

a) Difundir y promocionar entre la población el uso del Buzón Ciudadano, iniciativa de la Generalitat para el fomento de la participación ciudadana en el ámbito local a través de las nuevas tecnologías ([www.buzonciudadano.gva.es](http://www.buzonciudadano.gva.es)) (Modalidad 1).

b) Otros instrumentos y mecanismos de participación ciudadana (Modalidad 2).

c) Proyectos y actuaciones que promuevan la transparencia de la actividad pública y el acceso de los ciudadanos a la información (Modalidad 3).

En la modalidad 1 se subvencionarán actividades dirigidas a difundir y promocionar el uso del Buzón Ciudadano como la organización de jornadas y/o charlas de formación y sensibilización, la difusión en medios de comunicación, la elaboración de folletos y carteles, merchandising y otras actividades relacionadas con los fines mencionados anteriormente.

En la modalidad 2 se subvencionarán mecanismos de participación como la elaboración y puesta en marcha de planes estratégicos participativos, presupuestos participativos, consultas populares, consejos ciudadanos, sistemas de recogida de quejas y sugerencias, así como de otros espacios y órganos de participación.

En la modalidad 3 se subvencionarán principalmente, actuaciones y proyectos que promuevan la adaptación a las obligaciones establecidas en el Título I de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en particular, aquellas actuaciones tendentes a la adecuación de las sedes electrónicas, webs municipales y otras herramientas que potencien la transparencia, y que tengan por finalidad dar a conocer las obligaciones de las administraciones públicas así como los derechos de los ciudadanos, recogidos en la Ley 19/2013.

2. Cada entidad local solo podrá presentar una sola solicitud a una de las modalidades mencionadas.

3. A estos efectos serán subvencionables los gastos corrientes y de personal, que lleve a cabo la entidad, necesarios para la realización del proyecto presentado. Entre estos gastos se pueden contemplar las nóminas del personal de la propia entidad, imputables a la realización



fins a un 40 % de la quantitat subvencionada, així com servicis exteriors, lloguer d'immobles, subministraments necessaris per a l'execució i difusió, i material fungible d'oficina. En qualsevol cas hauran de complir els requisits de l'article 31 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

Així mateix seran subvencionables els gastos financers que resulten necessaris per a la realització del projecte, sempre que estiguen directament relacionats amb l'activitat subvencionada i resulten indispensables per a l'adequada preparació o execució d'esta.

4. Les activitats que se subvencionen podran executar-se a partir de l'1 de gener de 2015, sense esperar que la concessió de les subvencions es produïska i sense que això prejudge la decisió que finalment s'adopte.

#### *Quinta. Presentació de sol·licituds i termini*

1. La sol·licitud es presentarà en el termini de 15 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, dirigida a la direcció general competent en matèria de transparència i participació ciutadana (C/ En Bou 9-11, 46001 València). També podrà presentar-se en els llocs previstos en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

La sol·licitud també podrà presentar-se per via telemàtica en el Portal de la Generalitat ([www.gva.es](http://www.gva.es)) quan accedisca als apartats «Administració Online»- «Guia Prop». Per a això l'entitat haurà de disposar d'un certificat digital expedit per l'Agència de Tecnologia i Certificació Electrònica ([www.accv.es](http://www.accv.es)).

2. La sol·licitud, (annex II, document 1) formalitzada en tots els seus apartats i firmada per l'alcalde/president de l'entitat local, anirà acompanyada dels originals o còpies compulsades dels documents següents:

a) Projecte presentat segons model normalitzat corresponent a la modalitat triada (annex II, documents 2, 3 i 4). Les dades no omplides no podran ser tingudes en compte als efectes de valoració.

b) Documentació que acredite la representació que té la persona que firma la sol·licitud.

c) Respecte al compte bancari, si este no està donat d'alta en la Generalitat, o ha de modificar les seues dades, haurà d'aportar-se, d'acord amb el que estableix l'Orde 18/2011, de 17 de juny, de la Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació, per la qual es regula la comprovació i el procediment de registre de comptes bancaris de les persones físiques i jurídiques que es relacionen econòmicament amb l'Administració de la Generalitat, la documentació següent:

- Model de domiciliació bancària (annex II, document 6), firmat pel representant de l'entitat beneficiària juntament amb els documents vàlids en dret que deixen constància fidedigna de la seua representació.

Per a la modalitat 1, a més haurà d'adjuntar-se:

d) Informes dels responsables municipals indicant:

Organigrama de l'entitat local, on es destaque la ubicació del departament dedicat a gestionar el funcionament de la Bústia Ciutadana.

Relació de persones encarregades de la gestió de la Bústia Ciutadana.

Per a la modalitat 2, a més dels documents comuns haurà d'adjuntar-se:

e) Informe dels responsables municipals indicant les accions que l'entitat local ha dut a terme en l'últim any per al foment, entre el seu teixit associatiu, dels principis de responsabilitat social, com poden ser l'enfocament de gènere, l'enfocament mediambiental, el respecte als drets humans o el foment de les activitats de voluntariat.

3. Les entitats locals que s'hagen presentat a les subvencions de la direcció general competent en matèria de transparència i participació ciutadana l'any 2014 estaran exemptes de la presentació dels documents arrellegats en els apartats b) i c) del punt 2 d'esta mateixa base en el cas que no s'haja modificat alguna de les seues dades.

#### *Sexta. Esmena*

De conformitat al que estableix l'article 71.1 de La llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques

del proyecto, hasta un 40 % de la cantidad subvencionada, así como servicios exteriores, alquiler de inmuebles, suministros necesarios para la ejecución y difusión, y material fungible de oficina. En cualquier caso deberán cumplir los requisitos del artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Asimismo serán subvencionables los gastos financieros que resulten necesarios para la realización del proyecto, siempre que estén directamente relacionados con la actividad subvencionada y resulten indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

4. Las actividades que se subvencionen podrán ejecutarse a partir del 1 de enero de 2015, sin esperar a que la concesión de las subvenciones se produzca y sin que ello prejuzgue la decisión que finalmente se adopte.

#### *Quinta. Presentación de solicitudes y plazo*

1. La solicitud se presentará en el plazo de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, dirigida a la Direcció General competent en materia de transparencia y participación ciudadana (C/ En Bou 9-11, 46001 Valencia). También podrá presentarse en los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud también podrá presentarse por vía telemática en el Portal de la Generalitat ([www.gva.es](http://www.gva.es)) accediendo a los apartados «Administración On-line»- «Guia Prop». Para ello la entidad deberá disponer de un Certificado Digital expedido por la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica ([www.accv.es](http://www.accv.es)).

2. La solicitud, (Anexo II, documento 1) formalizada en todos sus apartados y firmada por el Alcalde/Presidente de la Entidad Local, irá acompañada de los originales o copias compulsadas de los siguientes documentos:

a) Proyecto presentado según modelo normalizado correspondiente a la modalidad elegida (Anexo II, documentos 2, 3 y 4). Los datos no cumplimentados no podrán ser tenidos en cuenta a efectos de valoración.

b) Documentación que acredite la representación que ostenta la persona que firma la solicitud.

c) Respecto a la cuenta bancaria, si esta no estuviera dada de alta en la Generalitat, o hubiera que modificar sus datos, deberá aportarse, de acuerdo con lo establecido en la Orden 18/2011, de 17 de junio, de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se regula la comprobación y el procedimiento de registro de cuentas bancarias de las personas físicas y jurídicas que se relacionan económicamente con la administración de la Generalitat, la siguiente documentación:

- Modelo de domiciliación bancaria (Anexo II, documento 6), firmado por el representante de la entidad beneficiaria junto con los documentos válidos en derecho que dejen constancia fidedigna de su representación.

Para la modalidad 1, además deberá adjuntarse:

d) Informes de los responsables municipales indicando:

Organigrama de la entidad local, destacando la ubicación del departamento dedicado a gestionar el funcionamiento del Buzón Ciudadano.

Relación de personas encargadas de la gestión del Buzón Ciudadano.

Para la modalidad 2, además de los documentos comunes deberá adjuntarse:

e) Informe de los responsables municipales indicando las acciones que la entidad local ha llevado a cabo en el último año para el fomento, entre su tejido asociativo, de los principios de responsabilidad social, como pueden ser el enfoque de género, el enfoque medioambiental, el respeto a los derechos humanos o el fomento de las actividades de voluntariado.

3. Las entidades locales que se hubieran presentado a las subvenciones de la Dirección General competente en materia de transparencia y participación ciudadana en el año 2014 estarán exentas de la presentación de los documentos recogidos en los apartados b) y c) del punto 2 de esta misma base en caso de que no se hubieran modificado alguno de sus datos.

#### *Sexta. Subsanación*

De conformidad a lo establecido en el artículo 71.1 de La ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administra-

i del Procediment Administratiu Comú, si la sol·licitud no reuneix els requisits i documents que s'assenyalen en esta base es requerirà a l'entitat local perquè, en un termini de deu dies, esmene la falta o acompanye els documents preceptius, amb indicació que, si així no ho fa, es considerarà que ha desistit de la seua petició prèvia resolució d'arxiu que haurà de ser dictada en els termes que preveu l'article 42 de la mateixa norma.

*Sèptima. Criteris d'avaluació de les sol·licituds*

1. La subvenció s'atorgarà de conformitat amb els principis d'objectivitat, igualtat, no discriminació, concurrència i publicitat, i es garantirà la transparència del procediment de concessió, d'acord amb la legislació bàsica estatal en matèria de subvencions. En tot cas, es valorarà el benefici social, la transparència i la qualitat dels servicis de les entitats locals sol·licitants.

2. Per a la valoració dels projectes i distribució de la dotació pressupostària d'esta orde, se seguirà el procediment de concurrència competitiva prevista en l'article 22 de la Llei 38/2003 General de Subvencions i es tindrà en compte que el projecte (entenen per projecte el conjunt d'activitats que es presenten, estiguen o no relacionades entre elles) presentat per cada entitat s'ajuste al màxim als criteris que s'indiquen a continuació.

3. Les entitats locals sol·licitants hauran d'obtenir en la valoració un mínim de 40 punts per a rebre subvenció en la present convocatòria.

**MODALITAT 1: BÚSTIA CIUTADANA**

A) Planificació de la gestió de la bústia. Es valoraran fins a 45 punts apartats següents:

- 1) La població del municipi/mancomunitat. Fins a 10 punts.
- 2) L'establiment de terminis màxims de resposta i compromís d'adhesió i funcionament. Fins a 15 punts.
- 3) Percentatge de preguntes contestades. Fins a 15 punts.
- 4) Adhesió a la carta de bones pràctiques. Fins a 5 punts.

B) Estratègies de comunicació per a la difusió de la bústia. Es valoraran fins a 35 punts els apartats següents.

- 1) Activitats de difusió dins de l'entitat local de l'establiment de la bústia i les seues utilitats. Fins a 15 punts.
- 2) Activitats de difusió de la Bústia Ciutadana entre la població. Fins a 20 punts.

**MODALITAT 2: MECANISMES I ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA**

A) Actuacions i mecanismes per al foment de la participació ciutadana. Es valoraran fins a 45 punts. Es considerarà la programació i la gestió del procés participatiu del municipi sobre el qual es van a realitzar les activitats de difusió, fins a 30 punts, així com la població a què va dirigida, fins a 15 punts.

B) Estratègies de comunicació per a la difusió de l'experiència participativa. Es valorarà fins a un màxim de 25 punts.

C) Implicació amb els principis de bon govern i responsabilitat social. Es valorarà fins a un màxim de 10 punts. Seran objecte de valoració en este apartat:

1. L'adhesió a la Carta de Bones Pràctiques en l'Administració Autònoma i Local, fins a 5 punts.
2. Les accions que, entre el seu teixit associatiu, duga a terme l'entitat local de foment dels principis de responsabilitat social, com poden ser l'enfocament de gènere, mediambiental, de respecte als drets humans i foment d'activitats de voluntariat, fins a 5 punts.

**MODALITAT 3: TRANSPARÈNCIA DE L'ACTIVITAT PÚBLICA**

aciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, si la solicitud no reúne los requisitos y documentos que se señalan en esta base se requerirá a la entidad local para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición previa resolución de archivo que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la misma norma.

*Séptima. Criterios de evaluación de las solicitudes*

1. La subvención se otorgará de conformidad con los principios de objetividad, igualdad, no discriminación, concurrencia y publicidad, garantizando la transparencia del procedimiento de concesión, de acuerdo con la legislación básica estatal en materia de subvenciones. En todo caso, se valorará el beneficio social, la transparencia y la calidad de los servicios de las Entidades Locales solicitantes.

2. Para la valoración de los proyectos y distribución de la dotación presupuestaria de la presente orden, se seguirá el procedimiento de concurrencia competitiva prevista en el artículo 22 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones y se tendrá en cuenta que el proyecto (entendiendo por proyecto el conjunto de actividades que se presentan, estén o no relacionadas entre ellas) presentado por cada entidad se ajuste al máximo a los criterios que se relacionan a continuación.

3. Las entidades locales solicitantes tendrán que obtener en la valoración un mínimo de 40 puntos para recibir subvención en la presente convocatoria.

**MODALIDAD 1: BUZÓN CIUDADANO**

A) Planificació de la gestió del buzón. Valorándose hasta 45 puntos los siguientes apartados:

- 1) La población del municipio/mancomunidad. Hasta 10 puntos.
- 2) El establecimiento de plazos máximos de respuesta y compromiso de adhesión y funcionamiento. Hasta 15 puntos.
- 3) Porcentaje de preguntas contestadas. Hasta 15 puntos.
- 4) Adhesión a la carta de buenas prácticas. Hasta 5 puntos.

B) Estratègies de comunicació para la difusió del buzón. Valorándose hasta 35 puntos los siguientes apartados.

- 1) Actividades de difusión dentro de la entidad local del establecimiento del buzón y sus utilidades. Hasta 15 puntos.
- 2) Actividades de difusión del Buzón Ciudadano entre la población. Hasta 20 puntos.

**MODALIDAD 2: MECANISMOS Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

A) Actuaciones y mecanismos para el fomento de la participación ciutadana. Valorándose hasta 45 puntos. Se considerará la programación y la gestión del proceso participativo del municipio sobre el que se van a realizar las actividades de difusión, hasta 30 puntos, así como la población a que va dirigida, hasta 15 puntos.

B) Estratègies de comunicació para la difusió de la experiencia participativa. Se valorará hasta un máximo de 25 puntos.

C) Implicación con los principios de buen gobierno y responsabilidad social. Valorándose hasta un máximo de 10 puntos. Serán objeto de valoración en este apartado:

1. La adhesión a la Carta de Buenas Prácticas en la Administración Autònoma i Local, hasta 5 puntos.
2. Las acciones que, entre su tejido asociativo, lleve a cabo la entidad local de fomento de los principios de responsabilidad social, como pueden ser el enfoque de gènere, medioambiental, de respeto a los derechos humanos y fomento de actividades de voluntariado, hasta 5 puntos.

**MODALIDAD 3: TRANSPARENCIA DE LA ACTIVIDAD PÚBLICA**

A) Actuacions i mecanismes per al foment de la transparència de l'activitat pública. Es valoraran fins a 45 punts els apartats següents:

- 1) Camp d'actuació del projecte. Fins a 10 punts.
- 2) Nivell de participació de la ciutadania. Fins a 8 punts
- 3) Transversalitat. Coordinació entre el departament que organitza i coordina el procés i altres àrees de l'ajuntament/mancomunitat. Fins a 6 punts
- 4) Avaluació i seguiment. Fins a 6 punts.
- 5) Impacte poblacional del projecte. Fins a 15 punts

B) Estratègies de comunicació per a la difusió del projecte. Es valorarà fins a un màxim de 35 punts. Es valorarà el tipus de ferramentes de comunicació i difusió utilitzades fins a 15 punts, la planificació i organització de l'activitat de difusió fins a 15 punts, els beneficiaris de les activitats de difusió fins a 5 punts.

#### *Octava. Resolució*

1. L'òrgan instructor del procediment és la direcció general competent en matèria de transparència i participació ciutadana, i es delegarà la competència per a dictar la resolució de concessió o denegació de les subvencions en la persona titular de la direcció general de competent en matèria de transparència i participació ciutadana, a proposta d'una comissió avaluadora integrada per dos vocals designats per esta i per la persona titular del Servei de Participació Ciutadana de la Conselleria de Presidència i Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua, que la presidirà.

La comissió avaluadora se sotmetrà, quant al seu règim de funcionament, a allò que s'ha disposat per als òrgans col·legiats en el capítol II del títol II de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

La comissió, després de la valoració de les sol·licituds admeses, elaborarà una proposta de resolució provisional en què es concrete el resultat de l'avaluació tenint en compte els criteris de concessió i les disponibilitats pressupostàries. En este informe s'indicaran les entitats sol·licitants per a les quals es proposa la concessió, les actuacions a subvencionar i la quantia de la subvenció a concedir.

2. Quan l'import de la subvenció de la proposta de resolució provisional siga inferior al que consta en la sol·licitud presentada es podrà instar el beneficiari perquè reformule la sol·licitud per a ajustar els compromisos i les condicions a la subvenció atorgada de conformitat amb l'article 27 de la Llei General de Subvencions. Si no la reformula, l'entitat haurà de justificar pel total del projecte presentat. La proposta de resolució provisional es notificarà als interessats, i els donarà un termini de deu dies hàbils per a la reformulació.

3. Una vegada que la sol·licitud meresca la conformitat de la Comissió, la proposta de resolució definitiva serà elevada a la persona titular de la direcció general competent en matèria de transparència i participació ciutadana, qui dictarà una resolució de concessió de les subvencions fixant expressament la quantia de la subvenció concedida, la puntuació definitiva i les activitats a justificar.

El termini màxim per a resoldre i notificar les sol·licituds serà el de sis mesos comptats a partir de l'endemà de la publicació d'esta convocatòria en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, transcorregut el qual sense que haja recaigut una resolució expressa, podran entendre's aquelles desestimades, de conformitat amb l'article 55 de la Llei 9/2001, de 27 de desembre, de la Generalitat, de Mesures Fiscals, de Gestió Administrativa i Financera, i d'Organització de la Generalitat.

La resolució per la qual es concedisquen o deneguen les subvencions es publicarà en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* i en el tauler d'anuncis de la Conselleria de Presidència i Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua, d'acord amb l'article 59.6 apartat b de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú

4. Tota alteració de les condicions tingudes en compte per a la concessió de la subvenció i l'absència d'informació sobre l'entitat sol·licitant, podrà donar lloc a la modificació de la resolució de concessió.

A) Actuaciones y mecanismos para el fomento de la transparencia de la actividad pública. Valorándose hasta 45 puntos los siguientes apartados:

- 1) Campo de actuación del proyecto. Hasta 10 puntos.
- 2) Nivel de participación de la ciudadanía. Hasta 8 puntos
- 3) Transversalidad. Coordinación entre el departamento que organitza y coordina el proceso y otras áreas del ayuntamiento/mancomunidad. Hasta 6 puntos
- 4) Evaluación y seguimiento. Hasta 6 puntos.
- 5) Impacto poblacional del proyecto. Hasta 15 puntos

B) Estrategias de comunicación para la difusión del proyecto. Se valorará hasta un máximo de 35 puntos. Se valorará el tipo de herramientas de comunicación y difusión utilizadas hasta 15 puntos, la planificación y organización de la actividad de difusión hasta 15 puntos, los beneficiarios de las actividades de difusión hasta 5 puntos.

#### *Octava. Resolución*

1. El órgano instructor del procedimiento es la Dirección General competente en materia de transparencia y participación ciudadana, delegándose la competencia para dictar la resolución de concesión o denegación de las subvenciones en la persona titular de la Dirección General de competente en materia de transparencia y participación ciudadana, a propuesta de una comisión evaluadora integrada por dos vocales designados por esta y por la persona titular del Servicio de Participación Ciudadana de la conselleria de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua, que la presidirá.

La comisión evaluadora se someterá, en cuanto a su régimen de funcionamiento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La comisión, tras la valoración de las solicitudes admitidas, elaborará una propuesta de resolución provisional en la que se concrete el resultado de la evaluación teniendo en cuenta los criterios de concesión y las disponibilidades presupuestarias. En dicho informe se relacionarán las entidades solicitantes para las que se propone la concesión, las actuaciones a subvencionar y la cuantía de la subvención a conceder.

2. Cuando el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada se podrá instar al beneficiario la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgada de conformidad con el artículo 27 de la Ley General de Subvenciones. Si no reformulara, la entidad deberá justificar por el total del proyecto presentado. La propuesta de resolución provisional se notificará a los interesados, dándoles un plazo de diez días hábiles para su reformulación.

3. Una vez que la solicitud merezca la conformidad de la Comisión, la propuesta de resolución definitiva será elevada a la persona titular de la Dirección General competente en materia de transparencia y participación ciudadana, quien dictará resolución de concesión de las subvenciones fijando expresamente la cuantía de la subvención concedida, la puntuación definitiva y las actividades a justificar.

El plazo máximo para resolver y notificar las solicitudes será el de seis meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, transcurrido el cual sin que haya recaído resolución expresa, podrán entenderse aquellas desestimadas, de conformidad con el artículo 55 de la Ley 9/2001, de 27 de diciembre, de la Generalitat, de Medidas Fiscales, de Gestión Administrativa y Financiera, y de Organización de la Generalitat.

La resolución por la que se concedan o denieguen las subvenciones se publicará en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* y en el tablón de anuncios de la conselleria de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua, de acuerdo con el artículo 59.6 apartado b de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

4. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y la ausencia de información sobre la entidad solicitante, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.



L'eficàcia de la concessió de la subvenció quedarà supeditada al compliment dels termes i condicions de la concessió.

*Novena. Quantificació de l'import de la subvenció.*

La quantia de les subvencions que podrà arribar fins al 100 % del projecte presentat o reformulat serà determinada per mitjà del procediment següent: se sumarà el total dels punts de tots els projectes que han arribat a la puntuació mínima exigible, i se li assignarà un valor a cada punt, que inicialment serà de X € per punt, dividint l'import total de la convocatòria pel nombre de punts. Eixe valor individual es multiplica pels punts de cada projecte i s'obté la subvenció concedida a cada un. Si el càlcul arriba a quantitats superiors a les sol·licitades per algun dels projectes, les quantitats sobrants se sumaran i tornaran a repartir-se entre els altres projectes en proporció a la seua puntuació.

L'import de la subvenció per beneficiari no podrà excedir per a tot el projecte de 5.000 euros.

*Deu. Forma de pagament*

El pagament s'efectuarà contra la justificació de la subvenció per part de les entitats beneficiàries, de conformitat amb el que disposa el text refós de la Llei d'Hisenda Pública Valenciana.

*Onze. Justificació de la subvenció*

1. Per a efectuar el pagament les entitats beneficiàries de la subvenció hauran d'ajustar-se als requisits i formes d'acreditació establits en l'article 30 i 31 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i, en tot cas, hauran de presentar la documentació següent:

Certificat de justificació de gastos (annex II, document 5)

Informe de la Intervenció municipal acreditatiu de la relació dels gastos ocasionats pel projecte objecte de subvenció, amb identificació del creditor i del concepte de gasto, import, data d'emissió i relació amb les activitats i objectius del projecte. L'informe de la Intervenció municipal anirà acompanyat de les còpies compulsades dels documents justificatius corresponents als mencionats gastos i de la documentació acreditativa del seu pagament o del reconeixement de l'obligació.

Memòria tècnica detallada de les activitats realitzades i que han sigut subvencionades, que haurà d'incloure en totes les modalitats els apartats següents:

Descripció de les activitats realitzades i els resultats obtinguts, detallant els mitjans utilitzats, les dates de realització, el nombre d'hores, el nombre de participants, els materials utilitzats, la persona o persones responsables i el resum de com s'ha dut a terme cada activitat.

Aportació de material utilitzat (cartells, tríptics, fotografies, circulars, convocatòries, temaris, llistats d'assistents, material utilitzat per a l'avaluació i resultats d'esta) en les activitats realitzades.

2. La justificació anirà dirigida a la direcció general competent en matèria de transparència i participació ciutadana (C/ En Bou 9-11. 46001 València), i haurà de presentar-se fins al 31 d'octubre de 2015 inclusivament, a l'efecte de poder lliurar-se les quantitats corresponents. També podrà presentar-se en els llocs previstos en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú. Els justificants hauran de correspondre's amb la quantitat concedida en la resolució de subvenció.

*Dotze. Obligacions dels beneficiaris*

Les entitats beneficiàries de la subvenció hauran de complir les obligacions següents:

a) Realitzar l'activitat que fonamenta la concessió de la subvenció, i executar el projecte objecte de subvenció en l'exercici 2015.

b) Acreditar davant de l'entitat concedent la realització de l'activitat, així com el compliment dels requisits i condicions que determinen la concessió o gaudi de la subvenció.

c) Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts inclosos els documents electrònics, mentres puguen ser objecte de les actuacions de comprovació i control.

d) sotmetre's a les actuacions de comprovació i control financer que corresponen a la Intervenció General en relació amb la subvenció

La eficacia de la concesión de la subvención quedará supeditada al cumplimiento de los términos y condiciones de la concesión.

*Novena. Cuantificación del importe de la subvención.*

La cuantía de las subvenciones que podrá alcanzar hasta el 100 % del proyecto presentado o reformulado será determinada mediante el siguiente procedimiento: se suma el total de los puntos de todos los proyectos que han alcanzado la puntuación mínima exigible, y se le asigna un valor a cada punto, que inicialmente es de X € por punto, dividiendo el importe total de la convocatoria por el número de puntos. Ese valor individual se multiplica por los puntos de cada proyecto y se obtiene la subvención concedida a cada uno. Si el cálculo arroja cantidades superiores a las solicitadas por alguno de los proyectos, las cantidades sobrantes se suman y vuelven a repartirse entre los demás proyectos en proporción a su puntuación.

El importe de la subvención por beneficiario no podrá exceder para todo el proyecto de 5.000 euros.

*Décima. Forma de pago*

El pago se efectuará contra la justificación de la subvención por parte de las entidades beneficiarias, de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Hacienda Pública Valenciana.

*Undécima. Justificación de la subvención*

1. Para efectuar el pago las entidades beneficiarias de la subvención deberán ajustarse a los requisitos y formas de acreditación establecidos en el artículo 30 y 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y, en todo caso, deberán presentar la siguiente documentación:

Certificado de Justificación de Gastos (Anexo II, documento 5)

Informe de la Intervención municipal acreditativo de la relación de los gastos ocasionados por el proyecto objeto de subvención, con identificación del acreedor y del concepto de gasto, importe, fecha de emisión y relación con las actividades y objetivos del proyecto. El informe de la Intervención municipal irá acompañado de las copias compulsadas de los documentos justificativos correspondientes a dichos gastos y de la documentación acreditativa de su pago o del reconocimiento de la obligación.

Memoria técnica detallada de las actividades realizadas y que han sido subvencionadas, que deberá incluir en todas las modalidades los siguientes apartados:

Descripción de las actividades realizadas y los resultados obtenidos, detallando los medios empleados, las fechas de realización, número de horas, número de participantes, materiales utilizados, persona/s responsable/s y resumen de cómo se ha llevado a cabo cada actividad.

Aportación de material utilizado (carteles, trípticos, fotografías, circulares, convocatorias, temarios, listados de asistentes, material utilizado para la evaluación y resultados de la misma) en las actividades realizadas.

2. La justificación irá dirigida a la Dirección General competente en materia de transparencia y participación ciudadana (C/ En Bou 9-11. 46001 Valencia), y deberá presentarse hasta el 31 de octubre de 2015 inclusive, a los efectos de poder librarse las cantidades correspondientes. También podrá presentarse en los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los justificantes deberán corresponderse con la cantidad concedida en la resolución de subvención.

*Duodécima. Obligaciones de los beneficiarios*

Las entidades beneficiarias de la subvención deberán cumplir las obligaciones siguientes:

a) Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención, ejecutando el proyecto objeto de subvención en el ejercicio 2015.

b) Acreditar ante la entidad concedente la realización de la actividad, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

c) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

d) Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero que corresponden a la Intervención General en relación con la

concedida, així com a les actuacions de comprovació que haja d'efectuar per la Conselleria de Presidència i Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua en relació amb l'objecte i la destinació de la subvenció concedida.

e) Comunicar a la Conselleria de Presidència i Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua, a través de la direcció general competent en matèria de transparència i participació ciutadana l'obtenció d'altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos procedents de qualssevol administracions o ens públics o privats i concedits per a la mateixa finalitat prevista en esta convocatòria. Esta comunicació haurà d'efectuar-se tan prompte com es conega i, en tot cas, amb anterioritat a la justificació de l'aplicació donada als fons percebuts.

f) Justificar davant de la direcció general competent en matèria de transparència i participació ciutadana la subvenció en els termes i terminis previstos en estes bases.

g) Donar a conèixer de manera inequívoca que es tracta d'una acció subvencionada per la Generalitat a través de la Conselleria de Presidència i Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua. A este efecte hauran d'incorporar en tot el material imprès que es derive de les activitats objecte d'esta orde el logotip de la Conselleria de Presidència i Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua, per a la qual cosa hauran de sol·licitar obligatòriament, l'autorització prèvia amb la suficient antelació. El logotip en vigor serà facilitat a les entitats beneficiàries per la direcció general competent en matèria de transparència i participació ciutadana.

h) Procedir al reintegrament dels fons percebuts en els supòsits previstos en l'article 37 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i en la base tretze d'esta orde.

i) Trobar-se al corrent en el compliment de les seues obligacions tributàries i davant de la Seguretat Social.

j) Altres obligacions que estableix l'article 14 de la Llei 38/2003, General de Subvencions.

#### *Tretze. Minoració i reintegrament de la subvenció*

1. Es reduirà proporcionalment la subvenció en cas que la justificació dels gastos realitzats no abaste la quantia atorgada, així com quan s'haja subvencionat una part del cost total de l'activitat i no es justifique l'import total del gasto que suposa el desenrotllament de la mencionada activitat.

2. La presentació extemporània de la justificació donarà lloc a la incoació d'un procediment per a deixar sense efecte l'acte de concessió de la subvenció. En tot cas es garantirà el dret de l'audiència de l'interessat.

3. En els casos previstos en l'article 37 de la Llei General de Subvencions, els beneficiaris hauran de reintegrar la totalitat o una part de la quantitat percebuda més els corresponents interessos de demora.

En estos casos es procedirà a la incoació de l'oportú expedient que, amb audiència prèvia de l'interessat, serà resolt per la persona titular de la direcció general competent en matèria de transparència i participació ciutadana.

4. El falsejament o l'ocultació de dades i documents, ja que afecten substancialment la concessió i lliurament de fons públics, donarà lloc a l'exigència de responsabilitats tant en l'orde administratiu com en el jurisdiccional competent.

5. La Conselleria de Presidència i Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua es reserva el dret a realitzar les inspeccions tècniques i administratives que es consideren necessàries a fi de conformar la correcta execució de l'actuació subvencionada.

#### ANNEX II

##### *Relació de documents*

Sol·licitud de la subvenció

Model normalitzat per a la presentació del projecte. Modalitat 1

Model normalitzat per a la presentació del projecte. Modalitat 2

Model normalitzat per a la presentació del projecte. Modalitat 3

Certificat de justificació de gastos.

Model de domiciliació bancària.

subvenció concedida, así como a las actuaciones de comprobación a efectuar por la conselleria de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua en relación con el objeto y el destino de la subvenció concedida.

e) Comunicar a la conselleria de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua, a través de la Dirección General competente en materia de transparencia y participación ciudadana la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados y concedidos para la misma finalidad contemplada en la presente convocatoria. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

f) Justificar ante la Dirección General competente en materia de transparencia y participación ciudadana la subvenció en los términos y plazos previstos en las presentes bases.

g) Dar a conocer de manera inequívoca que se trata de una acción subvencionada por la Generalitat a través de la conselleria de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua. A tal efecto deberán incorporar en todo el material impreso que se derive de las actividades objeto de la presente orden el logotipo de la conselleria de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua, para lo que deberán solicitar obligatoriamente, la autorización previa con la suficiente antelación. El logotipo en vigor será facilitado a las entidades beneficiarias por la Dirección General competente en materia de transparencia y participación ciudadana.

h) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la base décimotercera de la presente orden.

i) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

j) Cuantas otras obligaciones establece el artículo 14 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

#### *Décimotercera. Minoración y reintegro de la subvenció*

1. Se reducirá proporcionalmente la subvenció en el caso de que la justificación de los gastos realizados no alcance la cuantía otorgada, así como cuando habiéndose subvencionado una parte del coste total de la actividad, no se justifique el importe total del gasto que supone el desarrollo de dicha actividad.

2. La presentació extemporània de la justificació darà lugar a la incoació de un procedimiento para dejar sin efecto el acto de concesión de la subvenció. En todo caso se garantizará el derecho de la audiencia del interesado.

3. En los casos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, los beneficiarios deberán reintegrar la totalitat o parte de la cantidad percibida más los correspondientes intereses de demora.

En dichos casos se procederá a la incoación del oportuno expediente que, previa audiencia del interesado, será resuelto por la persona titular de la Dirección General competente en materia de transparencia y participación ciudadana.

4. El falseamiento u ocultación de datos y documentos, en cuanto que afecten substancialmente a la concesión y libramiento de fondos públicos, dará lugar a la exigencia de responsabilidades tanto en el orden administrativo como en el jurisdiccional competente.

5. La conselleria de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua se reserva el derecho a realizar cuantas inspecciones técnicas y administrativas se consideren necesarias a fin de conformar la correcta ejecución de la actuación subvencionada.

#### ANEXO II

##### *Relación de documentos*

Solicitud de la subvenció

Modelo normalizado para la presentación del proyecto. Modalidad 1

Modelo normalizado para la presentación del proyecto. Modalidad 2


Modelo normalizado para la presentación del proyecto. Modalidad 3


Certificado de justificación de gastos.

Modelo de domiciliación bancaria.






 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>SOL·LICITUD D'AJUDES PER A ENTITATS LOCALS DE LA COMUNITAT VALENCIANA</b>  <b>SOLICITUD DE AYUDAS PARA ENTIDADES LOCALES DE LA COMUNITAT VALENCIANA</b>	<b>DOC. 1</b>
<b>D DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR / DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR</b>		
<b>Modalitat 1 / Modalidad 1</b>		
<p>a) Projecte presentat segons el model normalitzat (annex II, document 2, 3 i 4). Les dades no omplides en este formulari no es tindran en compte a l'efecte de la seua valoració.</p> <p><input type="checkbox"/> a) <i>Proyecto presentado según el modelo normalizado (anexo II, documento 2, 3 y 4). Los datos no cumplimentados en este formulario no podrán ser tenidos en cuenta a efectos de su valoración.</i></p> <p>b) Documentació que acredite la representació que exercix la persona que firma la sol·licitud.</p> <p><input type="checkbox"/> b) <i>Documentación que acredite la representación que ostenta la persona que firma la solicitud</i></p> <p>c) Respecte al compte bancari, si este no està donat d'alta en la Generalitat, o se n'han de modificar les dades, caldrà aportar, d'acord amb el que estableix l'Orde 18/2011, de 17 de juny, de la Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació, per la qual es regula la comprovació i el procediment de registre de comptes bancaris de les persones físiques i jurídiques que es relacionen econòmicament amb l'Administració de la Generalitat, la documentació següent:</p> <p><input type="checkbox"/> - Model de domiciliació bancària (annex II document 6), firmat pel representant de l'entitat beneficiària junt amb els documents vàlids segons dret que deixen constància fidedigna de la seua representació.</p> <p><input type="checkbox"/> c) <i>Respecto a la cuenta bancaria, si ésta no estuviera dada de alta en la Generalitat, o hubiera que modificar sus datos, deberá aportarse, de acuerdo con lo establecido en la Orden 18/2011, de 17 de junio, de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se regula la comprobación y el procedimiento de registro de cuentas bancarias de las personas físicas y jurídicas que se relacionan económicamente con la Administración de la Generalitat, la siguiente documentación:</i></p> <p>- Modelo de domiciliación bancaria (anexo II, documento 6), firmado por el representante de la entidad beneficiaria junto con los documentos válidos en derecho que dejen constancia fidedigna de su representación.</p> <p>d) Informes dels responsables municipals indicant:</p> <p>- Organigrama de l'entitat local, destacant la ubicació del departament dedicat a gestionar el funcionament de la Bústia Ciutadana.</p> <p>- Relació de persones encarregades de la gestió de la Bústia Ciutadana.</p> <p><input type="checkbox"/> d) <i>Informes de los responsables municipales indicando:</i></p> <p>- Organigrama de la entidad local, destacando la ubicación del departamento dedicado a gestionar el funcionamiento del Buzón Ciudadano.</p> <p>- Relación de personas encargadas de la gestión del Buzón Ciudadano.</p>		
<b>Modalitat 2 / Modalidad 2</b>		
<p>A més dels documents especificats en els apartats a), b) i c) de la Modalitat 1, hauran d'aportar:</p> <p><i>Además de los documentos especificados en los apartados a), b) y c) de la Modalidad 1, deberán aportar:</i></p> <p>e) Informe dels responsables municipals indicant les accions que l'entitat local ha dut a terme en l'últim any per al foment entre el seu teixit associatiu dels principis de responsabilitat social, com poden ser l'enfocament de gènere, l'enfocament mediambiental, el respecte als drets humans o el foment de les activitats de voluntariat.</p> <p><input type="checkbox"/> e) <i>Informe de los responsables municipales indicando las acciones que la entidad local ha llevado a cabo en el último año para el fomento entre su tejido asociativo de los principios de responsabilidad social como pueden ser el enfoque de género, el enfoque medioambiental, el respeto a los derechos humanos o el fomento de las actividades del voluntariado.</i></p>		
<b>Modalitat 3 / Modalidad 3</b>		
<p>Haurán d'aportar els documents especificats en els apartats a), b) i c) de la Modalitat 1.</p> <p><i>Habrán de aportar los documentos especificados en los apartados a), b) y c) de la Modalidad 1.</i></p> <p>El projecte haurà de ser presentat en el model normalitzat específic de la modalitat al qual es presenta (annex II, documents 2, 3 i 4).</p> <p><i>El proyecto deberá ser presentado en el modelo normalizado específico de la Modalidad a la cual se presenta (anexo II, documentos 2,3 y 4).</i></p> <p>Les entitats locals que s'hagen presentat a les subvencions de la Direcció General de Transparència i Participació Ciutadana l'any 2014 estaran exemptes de presentar la documentació dels apartats b) i c), en el cas que no s'haja modificat alguna de les seues dades.</p> <p><i>Las entidades locales que se hubieran presentado a las subvenciones de la Dirección General de Transparencia y Participación Ciudadana en el año 2014 estarán exentas de presentar la documentación de los apartados b) y c), en el caso que no se hubieran modificado alguno de sus datos.</i></p>		

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>SOL·LICITUD D'AJUDES PER A ENTITATS LOCALS DE LA COMUNITAT VALENCIANA</b>  <b>SOLICITUD DE AYUDAS PARA ENTIDADES LOCALES DE LA COMUNITAT VALENCIANA</b>	<b>DOC. 1</b>
<b>E FORMULARI RESUM / FORMULARIO RESUMEN</b>		
<b>1.- DADES DE LA PERSONA DE CONTACTE / DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO</b>		
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	CÀRREC / CARGO
		TELÈFON / TELÉFONO
		CORREU ELECTRÒNIC CORREO ELECTRÓNICO
<b>2.- DADES GENERALS DEL PROJECTE / DATOS GENERALES DEL PROYECTO</b>		
TÍTOL DEL PROJECTE / TÍTULO DEL PROYECTO		DATA PREV. INICI FECHA PREV. INICIO
		DATA PREV. FI FECHA PREV. FIN
		DURACIÓ (MESOS) DURACIÓN (MESES)
<b>3.- POBLACIÓ BENEFICIÀRIA / POBLACIÓN BENEFICIARIA</b>		
NOMBRE DE BENEFICIARIS / NÚMERO DE BENEFICIARIOS		
<b>4.- DADES ECONÒMIQUES DEL PROJECTE / DATOS ECONÓMICOS DEL PROYECTO</b>		
1.- COST TOTAL PROJECTE / COSTE TOTAL PROYECTO	2.- IMPORT SOL·LICITAT A LA CONSELLERIA DE PRESIDENCIA I AGRICULTURA, PESCA, ALIMENTACIÓ I AIGUA 2.- IMPORTE SOLICITADO A LA CONSELLERIA DE PRESIDENCIA Y AGRICULTURA, PESCA, ALIMENTACIÓN Y AGUA	
3.- APORTACIÓ ENTITAT SOL·LICITANT / APORTACIÓN ENTIDAD SOLICITANTE	4.- ALTRES APORTACIONS / OTRAS APORTACIONES	
<b>5.- ACTIVITATS (ENUMERE-LES) / ACTIVIDADES (ENUMERELAS)</b>		



 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>FORMULARI DE PRESENTACIÓ DEL PROJECTE. MODALITAT 1</b>  <b>FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO. MODALIDAD 1</b>	<b>DOC. 2</b>
---	--	-------------------

**A DADES TÈCNIQUES DE L'ENTITAT SOL·LICITANT / DATOS TÉCNICOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE**

COGNOMS I NOM DE LA PERSONA DE CONTACTE / APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA DE CONTACTO		CÀRREC / CARGO
TELÈFON / TELÉFONO	E-MAIL	

**B PLANIFICACIÓ DE LA GESTIÓ DE LA BÚSTIA CIUTADANA  
PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DEL BUZÓN CIUDADANO**

- 1.- Població total del municipi/mancomunitat:  
1.- Población total del municipio/mancomunidad: \_\_\_\_\_
- 2.- Data d'adhesió a la Bústia Ciutadana:  
2.- Fecha de adhesión al Buzón Ciudadano: \_\_\_\_\_
- 3.- Data de posada en funcionament de la Bústia Ciutadana:  
3.- Fecha de puesta en funcionamiento del Buzón Ciudadano: \_\_\_\_\_
- 4.- Planificació de la gestió de la Bústia Ciutadana concretant els apartats següents:  
4.- Planificación de la gestión del Buzón Ciudadano concretando los siguientes apartados:

a) Personal dedicat a la gestió directa de la Bústia  
Personal dedicado a la gestión directa del Buzón

NOM COMPLET / NOMBRE COMPLETO	RELACIÓ JURÍDICA RELACIÓN JURÍDICA	LLOC / PUESTO	ÀREA / ÁREA	HORES (*) HORAS (*)

(\*) Hores de dedicació setmanals previstes  
Horas de dedicación semanales previstas

b) Personal dedicat a la gestió indirecta de la Bústia  
Personal dedicado a la gestión indirecta del Buzón

NOM COMPLET / NOMBRE COMPLETO	RELACIÓ JURÍDICA RELACIÓN JURÍDICA	LLOC / PUESTO	ÀREA / ÁREA	HORES (*) HORAS (*)

(\*) Hores de dedicació setmanals previstes  
Horas de dedicación semanales previstas

c) Terminis de resposta  No  Sí. Indiqueu:  
Plazos de respuesta  No  Sí. Indicar: \_\_\_\_\_

d) Resultats de funcionament  
Resultados de funcionamiento

Nombre total de propostes publicades des del seu inici: Número de propuestas publicadas desde su inicio: _____	Mitjana mensual: Media mensual: _____
Nombre total de propostes contestades des del seu inici: Número de propuestas contestadas desde su inicio: _____	Mitjana mensual: Media mensual: _____
Grau de compliment dels terminis de resposta establits (%): Grado de cumplimiento de los plazos de respuesta establecidos (%): _____	
Elaboració de memòries <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí. Periodicitat: Elaboración de memorias <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí. Periodicidad: _____	
Mitjans de difusió de les memòries: Medios de difusión de las memorias:	

(1/2) EXEMPLAR PER A LA DIRECCIÓ GENERAL DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA / EJEMPLAR PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CHAP - IAC  
DIN - A4  
IA - 01068 - 01 - E

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>FORMULARI DE PRESENTACIÓ DEL PROJECTE. MODALITAT 1</b>  <b>FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO. MODALIDAD 1</b>	<b>DOC. 2</b>
<b>C.1 ACTIVITATS: comunicació interna / ACTIVIDADES: comunicación interna</b>		ACTIVITAT NÚM. / ACTIVIDAD Nº
<p style="font-size: x-small;">           Detalleu les activitats previstes per a la difusió de la Bústia: (haurà d'omplir-se un apartat per activitat i presentar tants fulls com siguen necessaris en funció del nombre d'activitats);  <i>Detalle las actividades previstas para la difusión del Buzón: (deberá cumplimentarse un apartado por actividad, presentando tantas hojas como sean necesarias en función del número de actividades):</i> </p>		
ACTIVITAT / ACTIVIDAD		
TIPUS D'ACTIVITAT / TIPO DE ACTIVIDAD		
<input type="checkbox"/> Circular <input type="checkbox"/> Jornada de formació / Jornada de formación <input type="checkbox"/> Dossier documental		
<input type="checkbox"/> Fullets, carteria / Folletos, cartería <input type="checkbox"/> Reunió Informativa / Reunión Informativa <input type="checkbox"/> Altres: _____ Otros: _____		
POBLACIÓ OBJECTIU / POBLACIÓN OBJETIVO		
<input type="checkbox"/> Càrrecs electes / Cargos electos <input type="checkbox"/> Personal tècnic de l'entitat local / Personal técnico de la entidad local		
ORGANITZACIÓ DE L'ACTIVITAT / ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD		
LLOC DE REALITZACIÓ / LUGAR DE REALIZACIÓN	DATA / FECHA	HORARI / HORARIO
		NRE. TOTAL D'HORES / Nº TOTAL DE HORAS
TASQUES DE L'ACTIVITAT (DETALLEU EL PROCÉS DE REALITZACIÓ DE L'ACTIVITAT I ELS MATERIALS PREVISTOS) TAREAS DE LA ACTIVIDAD (DETALLE EL PROCESO DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD Y LOS MATERIALES PREVISTOS)		
1	SGWSGWSG	
2		
3		
4		
5		
6		
TIPUS DE GASTO RELACIONAT AMB L'ACTIVITAT / TIPO DE GASTO RELACIONADO CON LA ACTIVIDAD		
		IMPORT APROX. / IMPORTE APROX.
RECURSOS HUMANS EMPLEATS PER A L'EXERCICI DE L'ACTIVITAT / RECURSOS HUMANOS EMPLEADOS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD		
NOM COMPLET / NOMBRE COMPLETO	RELACIÓ JURÍDICA / RELACIÓN JURÍDICA	FUNCIÓ QUE REALITZA / FUNCIÓN QUE REALIZA

(1/2) EXEMPLAR PER A LA DIRECCIÓ GENERAL DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA / EJEMPLAR PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

 CHAP - IAC  
DIN - A4  
IA - 01068 - 02 - E


 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>FORMULARI DE PRESENTACIÓ DEL PROJECTE. MODALITAT 1</b>  <b>FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO. MODALIDAD 1</b>	<b>DOC. 2</b>
<b>C.2 ACTIVITATS: comunicació externa / ACTIVIDADES: comunicación externa</b>		ACTIVITAT NÚM. / ACTIVIDAD Nº
Detalleu les activitats previstes per a la difusió de la Bústia: (haurà d'omplir-se un apartat per activitat i presentar tants fulls com siguen necessaris en funció del nombre d'activitats). <i>Detalle las actividades previstas para la difusión del Buzón: (deberá cumplimentarse un apartado por actividad, presentando tantas hojas como sean necesarias en función del número de actividades):</i>		
ACTIVITAT / ACTIVIDAD		
TIPO DE ACTIVIDAD / TIPO DE ACTIVIDAD <input type="checkbox"/> Fullets, cartelleria / <input type="checkbox"/> Folletos, cartelería <input type="checkbox"/> Jornada de formació / <input type="checkbox"/> Jornada de formación <input type="checkbox"/> Merchandising <input type="checkbox"/> Difusió en mitjans de comunicació (premsa, ràdio, tv,...) / <input type="checkbox"/> Difusión en medios de comunicación (prensa, radio, tv,...) <input type="checkbox"/> Difusió a través de mitjans municipals (butlletins, bans, web, punts d'informació, estand, ...) / <input type="checkbox"/> Difusión a través de medios municipales (boletines, bandos, web, puntos de información, stand, ...) <input type="checkbox"/> Altres: _____ / <input type="checkbox"/> Otros: _____		
POBLACIÓ OBJECTIU / POBLACIÓN OBJETIVO <input type="checkbox"/> Població en general / <input type="checkbox"/> Población en general <input type="checkbox"/> Col·lectius (majors, jóvens...) / <input type="checkbox"/> Colectivos (mayores, jóvenes...) <input type="checkbox"/> Associacions / <input type="checkbox"/> Asociaciones		
ORGANITZACIÓ DE L'ACTIVITAT / ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD		
LLLOC DE REALITZACIÓ / LUGAR DE REALIZACIÓN	DATA / FECHA	HORARI / HORARIO    NRE. TOTAL D'HORES / Nº TOTAL DE HORAS
TASQUES DE L'ACTIVITAT (DETALLEU EL PROCÉS DE REALITZACIÓ DE L'ACTIVITAT I ELS MATERIALS PREVISTOS) TAREAS DE LA ACTIVIDAD (DETALLE EL PROCESO DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD Y LOS MATERIALES PREVISTOS)		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
TIPUS DE GASTO RELACIONAT AMB L'ACTIVITAT / TIPO DE GASTO RELACIONADO CON LA ACTIVIDAD		
		IMPORT APROX. / IMPORTE APROX.
RECURSOS HUMANS EMPLEATS PER A L'EXERCICI DE L'ACTIVITAT / RECURSOS HUMANOS EMPLEADOS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD		
NOM COMPLET / NOMBRE COMPLETO	RELACIÓ JURÍDICA / RELACIÓN JURÍDICA	FUNCIÓ QUE REALITZA / FUNCIÓN QUE REALIZA

(1/2) EXEMPLAR PER A LA DIRECCIÓ GENERAL DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA / EJEMPLAR PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

 CHAP - IAC  
DIN - A4

IA - 01068 - 03 - E



 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>FORMULARI DE PRESENTACIÓ DEL PROJECTE. MODALITAT 1</b>  <b>FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO. MODALIDAD 1</b>	<b>DOC. 2</b>
---	--	-------------------

**D PRESSUPOST PER A L'EXECUCIÓ DEL PROJECTE  
PRESUPUESTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO**


1. Pressupost (detalleu només el pressupost sol·licitat a la Conselleria per al projecte, desglossant-lo per tipus de gasto):  
 1. Presupuesto (detallar solamente el presupuesto solicitado a la Conselleria para el proyecto, desglosándolo por tipo de gasto):

GASTOS DETALLATS VINCULATS A L'EXECUCIÓ DEL PROJECTE GASTOS DETALLADOS VINCULADOS A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO		EUROS
	Gastos corrents (lloguers, telèfon...) <i>Gastos corrientes (alquileres, teléfono...)</i>	
	Material fungible (d'oficina...) <i>Material fungible (de oficina...)</i>	
	Difusió (imprensa...) <i>Difusión (imprensa...)</i>	
Personal	Intern de l'entitat (*) <i>Interno de la entidad</i>	
	Col·laboracions externes <i>Colaboraciones externas</i>	
	Lloguer d'equips i materials <i>Alquiler de equipos y materiales</i>	
	Avaluació del projecte <i>Evaluación del proyecto</i>	
<b>TOTAL</b>		

(\*) Limitació del 40% de la quantitat subvencionada / *Limitación del 40% de la cantidad subvencionada*

(1/2) EXEMPLAR PER A LA DIRECCIÓ GENERAL DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA / EJEMPLAR PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CHAP - IAC  
DIN - A4  
IA - 01068 - 04 - E


 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>FORMULARI DE PRESENTACIÓ DEL PROJECTE. MODALITAT 2</b>  <b>FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO. MODALIDAD 2</b>	<b>DOC. 3</b>
<b>A DADES TÈCNIQUES DE L'ENTITAT SOL·LICITANT / DATOS TÉCNICOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE</b>		
COGNOMS I NOM DE LA PERSONA DE CONTACTE / APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA DE CONTACTO		CÀRREC / CARGO
TELÈFON / TELÉFONO	E-MAIL	
<b>B DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS PARTICIPATIU / DESCRIPCIÓN DEL PROCESO PARTICIPATIVO</b>		
TÍTOL / TÍTULO		
DESCRIPCIÓ DEL PROJECTE / DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO		
<small>INDIQUEU EL CAMP D'ACTUACIÓ DEL PROJECTE (PODEU MARCAR-NE DIVERSES OPCIONS) INDIQUE EL CAMPO DE ACTUACIÓN DEL PROYECTO (PUEDE MARCAR VARIAS OPCIONES)</small>		
<b>Processos participatius:</b> <i>Procesos participativos:</i> <input type="checkbox"/> Pressupostos participatius <i>Presupuestos participativos</i> <input type="checkbox"/> Agenda 21 <input type="checkbox"/> Plans estratègics participatius <i>Planes estratégicos participativos</i> <input type="checkbox"/> Altres: <i>Otros:</i> _____		<b>Espais i òrgans de participació:</b> <i>Espacios y órganos de participación:</i> <input type="checkbox"/> Consultes populars <i>Consultas populares</i> <input type="checkbox"/> Consells ciutadans <i>Consejos ciudadanos</i> <input type="checkbox"/> Reglament o Carta de Participació Ciutadana <i>Reglamento o Carta de Participación Ciudadana</i> <input type="checkbox"/> Sistema d'arreglega de queixes i suggeriments <i>Sistema de recogida de quejas y sugerencias</i> <input type="checkbox"/> Infraestructures tecnològiques al servici de la participació <i>Infraestructuras tecnológicas al servicio de la participación</i> <input type="checkbox"/> Altres: <i>Otros:</i> _____
<small>DURACIÓ DEL PROCÉS / DURACIÓN DEL PROCESO</small> Data d'inici: _____ Data de finalització: _____ <i>Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____</i>		
<small>POBLACIÓ TOTAL DEL MUNICIPI/MANCOMUNITAT / POBLACIÓN TOTAL DEL MUNICIPIO/MANCOMUNIDAD</small>		
<small>DESCRIPCIÓ DE LA POBLACIÓ PARTICIPANT / DESCRIPCIÓN DE LA POBLACIÓN PARTICIPANTE</small> <input type="checkbox"/> Població en general <i>Población en general</i> <input type="checkbox"/> Col·lectius específics. Tipologia: <i>Colectivos específicos. Tipología:</i> _____ <input type="checkbox"/> Associacions. Nombre i tipus: <i>Asociaciones. Número y tipo:</i> _____		
<small>NIVELL O GRAU DE PARTICIPACIÓ DE LA CIUTADANIA EN EL PROCÉS (PODEU MARCAR-NE DIVERSOS) NIVEL O GRADO DE PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA EN EL PROCESO (PUEDE MARCAR VARIOS)</small> <input type="checkbox"/> Informatiu <i>Informativo</i> <input type="checkbox"/> Consultiu <i>Consultivo</i> <input type="checkbox"/> Decisori <i>Decisorio</i>		
<small>ÀMBIT TERRITORIAL A QUÈ ES DIRIGIX L'ACTUACIÓ / ÁMBITO TERRITORIAL AL QUE SE DIRIGE LA ACTUACIÓN</small> <input type="checkbox"/> Barri / districte <i>Barrio / distrito</i> <input type="checkbox"/> Municipi <i>Municipio</i> <input type="checkbox"/> Mancomunitat <i>Mancomunidad</i>		
<small>COL·LABORACIÓ ENTRE EL DEPARTAMENT QUE ORGANITZA I COORDINA EL PROCÉS I ALTRES ÀREES DE L'AJUNTAMENT / MANCOMUNITAT COLABORACIÓN ENTRE EL DEPARTAMENTO QUE ORGANIZA Y COORDINA EL PROCESO Y OTRAS ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO / MANCOMUNIDAD</small> Departament coordinador: <i>Departamento coordinador:</i> _____ Àrees implicades: <i>Áreas implicadas:</i> _____		
<small>AVALUACIÓ I SEGUIMENT / EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</small>		
<small>Tipus d'avaluació:</small> <i>Tipo de evaluación:</i> <input type="checkbox"/> Interna <input type="checkbox"/> Externa <input type="checkbox"/> Combinada Interna-Externa <input type="checkbox"/> Autoavaluació <i>Autoevaluación</i>	<small>Tipus de seguiment:</small> <i>Tipo de seguimiento:</i> <input type="checkbox"/> Enquesta <i>Encuesta</i> <input type="checkbox"/> Anàlisi de dades <i>Análisis de datos</i> <input type="checkbox"/> Altres. Indiqueu: <i>Otros. Indicar:</i> _____	<small>Periodicitat:</small> <i>Periodicidad:</i> <input type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Quadrimestral <i>Cuatrimestral</i> <input type="checkbox"/> Final <input type="checkbox"/> Altres. Indiqueu: <i>Otros. Indicar:</i> _____

CHAP - IAC  
DIN - A4


 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>FORMULARI DE PRESENTACIÓ DEL PROJECTE. MODALITAT 2</b>  <b>FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO. MODALIDAD 2</b>	<b>DOC. 3</b>
<b>C ACTIVITATS: comunicació externa / ACTIVIDADES: comunicación externa</b>		ACTIVITAT NÚM. / ACTIVIDAD Nº
Detalleu les activitats previstes per a la difusió del projecte: (haurà d'omplir-se un apartat per activitat i presentar tants fulls com siguen necessaris en funció del nombre d'activitats); <i>Detalle las actividades previstas para la difusión del proyecto: (deberá cumplimentarse un apartado por actividad, presentando tantas hojas como sean necesarias en función del número de actividades):</i>		
ACTIVITAT / ACTIVIDAD		
TIPUS D'ACTIVITAT / TIPO DE ACTIVIDAD <input type="checkbox"/> Fullets, cartelleria / <i>Folleto, cartelera</i> <input type="checkbox"/> Jornada de formació / <i>Jornada de formación</i> <input type="checkbox"/> Merchandising <input type="checkbox"/> Difusió en mitjans de comunicació (premsa, ràdio, TV...) / <i>Difusión en medios de comunicación (prensa, radio, TV...)</i> <input type="checkbox"/> Difusió a través de mitjans municipals (butlletins, bans, web, punts d'informació, estand...) / <i>Difusión a través de medios municipales (boletines, bandos, web, puntos de información, stand...)</i> <input type="checkbox"/> Altres: _____ / <i>Otros: _____</i>		
POBLACIÓ OBJECTIU / POBLACIÓN OBJETIVO <input type="checkbox"/> Població en general / <i>Población en general</i> <input type="checkbox"/> Col·lectius (majors, jóvens...) / <i>Colectivos (mayores, jóvenes...)</i> <input type="checkbox"/> Associacions / <i>Asociaciones</i>		
ORGANITZACIÓ DE L'ACTIVITAT / ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD		
LLOC DE REALITZACIÓ / LUGAR DE REALIZACIÓN	DATA / FECHA	HORARI / HORARIO    NRE. TOTAL D'HORES / Nº TOTAL DE HORAS
TASQUES DE L'ACTIVITAT (DETALLEU EL PROCÉS DE REALITZACIÓ DE L'ACTIVITAT I ELS MATERIALS PREVISTOS) <i>TAREAS DE LA ACTIVIDAD (DETALLE EL PROCESO DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD Y LOS MATERIALES PREVISTOS)</i>		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
TIPUS DE GASTO RELACIONAT AMB L'ACTIVITAT / TIPO DE GASTO RELACIONADO CON LA ACTIVIDAD		
		IMPORT APROX. / IMPORTE APROX.
RECURSOS HUMANS EMPLEATS PER A L'EXERCICI DE L'ACTIVITAT / RECURSOS HUMANOS EMPLEADOS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD		
NOM COMPLET / NOMBRE COMPLETO	RELACIÓ JURÍDICA / RELACIÓN JURÍDICA	FUNCIÓ QUE REALITZA / FUNCIÓN QUE REALIZA

 CHAP - IAC  
DIN - A4




 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>FORMULARI DE PRESENTACIÓ DEL PROJECTE. MODALITAT 2</b>  <b>FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO. MODALIDAD 2</b>	<b>DOC. 3</b>	
<b>D PRESSUPOST PER A L'EXECUCIÓ DEL PROJECTE PRESUPUESTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO</b>			
<p>1. Pressupost (detalleu només el pressupost sol·licitat a la Conselleria per al projecte, desglossant-lo per tipus de gasto):          1. Presupuesto (detallar solamente el presupuesto solicitado a la Conselleria para el proyecto, desglosándolo por tipo de gasto):</p>			
<small>GASTOS DETALLATS VINCLATS A L'EXECUCIÓ DEL PROJECTE GASTOS DETALLADOS VINCLADOS A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO</small>		<small>EUROS</small>	
Gastos corrents (lloguers, telèfon...) <i>Gastos corrientes (alquileres, teléfono...)</i>			
Material fungible (d'oficina...) <i>Material fungible (de oficina...)</i>			
Difusió (imprensa...) <i>Difusión (imprensa...)</i>			
Personal Intern de l'entitat (*) <i>Interno de la entidad</i> Col·laboracions externes <i>Colaboraciones externas</i>			
Lloguer d'equips i materials <i>Alquiler de equipos y materiales</i>			
Avaluació del projecte <i>Evaluación del proyecto</i>			
<b>TOTAL</b>			
<small>(*) Limitació del 40% de la quantitat subvencionada / Limitación del 40% de la cantidad subvencionada</small>			
<b>E EXPERIÈNCIA EN PARTICIPACIÓ CIUTADANA / EXPERIENCIA EN PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>			
<p>Projectes desenvolupats per l'entitat relacionats amb la participació ciutadana en els últims cinc anys:          Proyectos desarrollados por la entidad relacionados con la participación ciudadana en los últimos cinco años:</p>			
<small>PROJECTE PROYECTO</small>	<small>ANY AÑO</small>	<small>IMPORT IMPORTE</small>	<small>ENTITAT/S COFINANÇADORA/ES ENTIDAD/ES COFINANCIADORA/S</small>

CHAP - IAC  
DIN - A4

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>FORMULARI DE PRESENTACIÓ DEL PROJECTE. MODALITAT 3</b>  <b>FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO. MODALIDAD 3</b>	<b>DOC. 4</b>
<b>A DADES TÈCNIQUES DE L'ENTITAT SOL·LICITANT / DATOS TÉCNICOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE</b>		
COGNOMS I NOM DE LA PERSONA DE CONTACTE / APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA DE CONTACTO		CÀRREC / CARGO
TELÈFON / TELÉFONO	CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO	
<b>B DESCRIPCIÓ DEL PROJECTE / DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO</b>		
TÍTOL / TÍTULO		
DESCRIPCIÓ DEL PROJECTE / DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO		
INDIQUE EL CAMP D'ACTUACIÓ DEL PROJECTE / INDIQUE EL CAMPO DE ACTUACIÓN DEL PROYECTO		
<input type="checkbox"/> Adequació de les seues electròniques o webs municipals a les obligacions establides en el títol I de la Llei 19/2013, de 9 de desembre. <i>Adecuación de las sedes electrónicas o webs municipales a las obligaciones establecidas en el título I de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.</i> <input type="checkbox"/> Elaboració o adequació d'altres ferramentes i mecanismes que potencien la transparència i l'accés dels ciutadans a la informació pública. <i>Elaboración o adecuación de otras herramientas y mecanismos que potencien la transparencia y el acceso de los ciudadanos a la información pública.</i>		
NIVELL O GRAU DE PARTICIPACIÓ DE LA CIUTADANIA EN EL PROCÉS / NIVEL O GRADO DE PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA EN EL PROCESO		
<input type="checkbox"/> Informatiu <input type="checkbox"/> Consultiu <input type="checkbox"/> Decisori <i>Informativo Consultivo Decisorio</i>		
TRANSVERSALITAT. COL·LABORACIÓ ENTRE EL DEPARTAMENT QUE ORGANITZA I COORDINA EL PROJECTE I ALTRES ÀREES O DEPARTAMENTS DE L'AJUNTAMENT O MANCOMUNITAT. <i>TRANSVERSALIDAD. COLABORACIÓN ENTRE EL DEPARTAMENTO QUE ORGANIZA Y COORDINA EL PROYECTO Y OTRAS ÁREAS O DEPARTAMENTOS DEL AYUNTAMIENTO O MANCOMUNIDAD</i>		
Departament coordinador: _____ Àrees implicades: _____		
AVALUACIÓ I SEGUIMENT / EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		
Tipus d'avaluació: <input type="checkbox"/> Interna <input type="checkbox"/> Externa <input type="checkbox"/> Combinada Interna-Externa <i>Tipo de evaluación: Interna Externa Combinada Interna-Externa</i>		
Periodicitat: <input type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Quadrimestral <input type="checkbox"/> Final <i>Periodicidad: Mensual Cuatrimestral Final</i>		
IMPACTE POBLACIONAL DEL PROJECTE / IMPACTO POBLACIONAL DEL PROYECTO		
Indique el nombre d'habitants als quals va dirigit el projecte: <i>Indique el número de habitantes a los que va dirigido el proyecto:</i> <input type="checkbox"/> De 1 a 5.000 <input type="checkbox"/> De 5.001 a 10.000 <input type="checkbox"/> De 10.001 a 15.000 <input type="checkbox"/> De 15.001 a 20.000 <input type="checkbox"/> Superior a 20.000		


(12) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

CHAP - IAC  
DIN - A4  
IA - 01083 - 01 - E

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>FORMULARI DE PRESENTACIÓ DEL PROJECTE. MODALITAT 3</b>  <b>FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO. MODALIDAD 3</b>	<b>DOC. 4</b>
<b>C</b>	<b>ACTIVITATS DE COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ DEL PROJECTE PREVISTES</b> <b>ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PROYECTO PREVISTAS</b>	
<p>           Detalle les activitats previstes per a la difusió i comunicació del projecte, indicant el procés de realització de l'activitat i els materials previstos si és el cas.  <i>Detalle las actividades previstas para la difusión y comunicación del proyecto, indicando el proceso de realización de la actividad y los materiales previstos en su caso.</i> </p>		
1.		
2.		
3.		
4.		
<p>TIPUS D'ACTIVITAT / TIPO DE ACTIVIDAD</p> <p> <input type="checkbox"/> Fullets, cartelleria / <i>Folleto, cartelería</i> <input type="checkbox"/> Jornada de formació / <i>Jornada de formación</i> <input type="checkbox"/> Difusió en mitjans de comunicació (premsa, ràdio, TV...) / <i>Difusión en medios de comunicación (prensa, radio, TV...)</i> </p> <p> <input type="checkbox"/> Difusió a través de mitjans municipals (web, punts d'informació, bans, butlletins,...) / <i>Difusión a través de medios municipales (web, puntos de información, bandos, boletines,...)</i> </p> <p> <input type="checkbox"/> Altres: _____ / <i>Otros:</i> _____     </p>		
<p>POBLACIÓ BENEFICIÀRIA DE LES ACTIVITATS DE DIFUSIÓ I COMUNICACIÓ / POBLACIÓN BENEFICIARIA DE LAS ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN</p> <p> <input type="checkbox"/> Població en general / <i>Población en general</i> <input type="checkbox"/> Personal intern de l'entitat / <i>Personal interno de la entidad</i> <input type="checkbox"/> Col·lectius específics / <i>Colectivos específicos</i> </p>		

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

CHAP - A4  
 DIN - A4  
 IA - 01083 - 02 - E

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>FORMULARI DE PRESENTACIÓ DEL PROJECTE. MODALITAT 3</b>  <b>FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO. MODALIDAD 3</b>	<b>DOC. 4</b>
---	--	-------------------

**D PRESSUPOST PER A L'EXECUCIÓ DEL PROJECTE  
PRESUPUESTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

GASTOS DETALLATS VINCULATS A L'EXECUCIÓ DEL PROJECTE / GASTOS DETALLADOS VINCULADOS A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO		EUROS
Detalleu només el pressupost sol·licitat a la Conselleria per al projecte, desglossant-lo per tipus de gasto Detallar solamente el presupuesto solicitado a la Conselleria para el proyecto, desglosándolo por tipo de gasto		
	Gastos corrents (lloguers, telèfon...) <i>Gastos corrientes (alquileres, teléfono...)</i>	
	Material fungible (d'oficina...) <i>Material fungible (de oficina...)</i>	
	Difusió (imprensa...) <i>Difusión (imprensa...)</i>	
Personal	Intern de l'entitat (limitació del 40% de la quantitat subvencionada) <i>Interno de la entidad (limitación del 40% de la cantidad subvencionada)</i>	
	Col·laboracions externes <i>Colaboraciones externas</i>	
	Lloguer i manteniments d'equips i materials <i>Alquiler y mantenimiento de equipos y materiales</i>	
	Avaluació del projecte <i>Evaluación del proyecto</i>	
	Altres gastos <i>Otros gastos</i>	
<b>TOTAL</b>		

PERSONAL INTERN DEDICAT A LA GESTIÓ DEL PROJECTE / PERSONAL INTERNO DEDICADO A LA GESTIÓN DEL PROYECTO				
NOM COMPLET / NOMBRE COMPLETO	RELACIÓ JURÍDICA <i>RELACIÓN JURÍDICA</i>	LLOC / PUESTO	ÀREA / ÁREA	HORES DEDICADES AL PROJECTE <i>HORAS DEDICADAS AL PROYECTO</i>

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

CHAP - IAC  
DIN - A4  
IA - 01083 - 03 - E

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>CERTIFICAT DE JUSTIFICACIÓ DE GASTOS</b> <b>CERTIFICADO DE JUSTIFICACIÓN DE GASTOS</b>	DOC. 5
---	--	--------

**A DADES DEL REPRESENTANT DE L'ENTITAT / DATOS DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD**

COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	DNI
NOM DE L'ENTITAT / NOMBRE DE LA ENTIDAD		

**B DECLARACIÓ / DECLARACIÓN**

**Primer:**  
**Primero:**

Que s'ha realitzat l'activitat denominada \_\_\_\_\_  
*Que se ha realizado la actividad denominada \_\_\_\_\_*  
 per a la qual la Conselleria de Presidència i Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua concedeix una ajuda de :  
*para la cual se le concedió por la Conselleria de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua una ayuda de: \_\_\_\_\_*

**Segon:**  
**Segundo:**

Que les factures i documents que es remetien corresponen a la realització de la mencionada activitat.  
*Que las facturas y documentos que se remiten corresponden a la realización de la mencionada actividad.*

**Tercer:**  
**Tercero:**

Que s'ha complert el que disposen les bases reguladores de l'Orde a través de les quals es va concedir l'ajuda, en concret els articles 13 i 14 de la Llei General de Subvencions, Llei d'Hisenda Pública de la Generalitat i la resta de normativa vigent que se li aplique.  
*Que se ha cumplido lo que disponen las bases reguladoras de la Orden a través de las cuales se concedió la ayuda, en concreto los artículo 13 y 14 de Ley General de Subvenciones, Ley de Hacienda Pública de la Generalitat y demás normativa vigente que le sea de aplicación.*

**Quart:**  
**Cuarto:**

Que no s'ha rebut subvenció o cap ajuda, procedent d'una altra administració o ens públic, que cobrisca la part dels gastos que se subvencionen per la Conselleria de Presidència i Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua per mitjà de l'Orde a través de la qual es va concedir l'ajuda i que ha complert en general totes les condicions i obligacions imposades per estes bases.  
*Que no se ha recibido subvención o ayuda alguna, procedente de otra administración o ente público, que cubra la parte de los gastos que se subvencionan por la Conselleria de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua mediante la Orden a través de la cual se concedió la ayuda y de que ha cumplido en general todas las condiciones y obligaciones impuestas por dichas bases.*

I perquè conste a la Direcció General de Participació Ciutadana firma esta declaració responsable.  
*Y para que conste en la Dirección General de Participación Ciudadana firma la presente declaración responsable.*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El representant legal / *El representante legal*

Segell de l'entitat / *Sello de la entidad*

Firma: \_\_\_\_\_

REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA
DATA D'ENTRADA EN ÒRGAN COMPETENT FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE

Les dades de caràcter personal que conté l'imprès podran ser incloses en un fitxer per al seu tractament per este 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 Orgànica 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

CHAP - IAC  
 DIN - A4  
 IA - 01028 - 01 - E





**GENERALITAT VALENCIANA**

**MODEL DE DOMICILIACIÓ BANCÀRIA**

<b>IDENTIFICACIÓ DEL SOL·LICITANT</b>	<b>I</b>	1) ALTA NOU PERCEPTOR/A <input type="checkbox"/>	2) ALTA NOVA DOMICILIACIÓ <input type="checkbox"/>	3) BAIXA <input type="checkbox"/>			
	<b>II</b>	4) FÍSICA RESIDENT <input type="checkbox"/>	5) FÍSICA NO RESIDENT <input type="checkbox"/>	6) JURÍDICA RESIDENT <input type="checkbox"/>	7) JURÍDICA NO RESIDENT <input type="checkbox"/>		
	<b>III</b>	COGNOMS I NOM O RAÓ SOCIAL					
	<b>IV</b>	NIF <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	PASSAPORT <input type="checkbox"/>	VAT <input type="checkbox"/>	ALTRES <input type="checkbox"/>	NÚM. DOC. IDENTIFICACIÓ
	<b>V</b>	8) TIPUS VIA	NOM VIA		9) TIPUS NÚMERO	NÚM. VIA	10) QUALIF. NÚM. VIA
	<b>V</b>	BLOC	PORTAL	ESCALA	PIS	PORTA	DADES COMPLEMENTÀRIES DEL DOMICILI
	<b>V</b>	11) POBLACIÓ		CODI POSTAL	MUNICIPI	PROVÍNCIA	
	<b>VI</b>	DOMICILI ESTRANGER 1			DOMICILI ESTRANGER 2		
	<b>VI</b>	POBLACIÓ		CODI POSTAL	PROVÍNCIA	PAÍS	
	CORREU ELECTRÒNIC		TELÈFON FIX		TELÈFON MÒBIL		FAX
	<b>VII</b>	COGNOMS I NOM DEL REPRESENTANT					
	<b>VII</b>	12) NIF <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	PASSAPORT <input type="checkbox"/>	NÚM. DOC. IDENTIFICACIÓ		

<b>COMPTES BANCARIS</b>	<b>B</b>	ENTITAT FINANCERA	SUCURSAL		
	<b>COMPTA NACIONAL</b>	13) CODI ENTITAT	CODI SUCURSAL	DC	NÚMERO COMPTE CORRENT
	13) IBAN				
	<b>COMPTA ESTRANGER</b>	14) ASSENYALEU EL QUE PERTOQUE:	IBAN <input type="checkbox"/>	NÚMERO COMPTE <input type="checkbox"/>	
CODI BIC		PAÍS-ESTAT DEL COMPTE			

<b>VERIFICACIÓ DE LA IDENTITAT I LA REPRESENTACIÓ</b>	<b>C</b>	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: _____
	NIF: _____		NIF: _____
16) ATÉS QUE L'ADMINISTRACIÓ PODRIA COMPTAR JA AMB LES DADES NECESSÀRIES PER A VERIFICAR LA IDENTITAT I REPRESENTACIÓ QUE S'EXIGIXEN, PODEU MARCAR LES AUTORIZACIONS SEGÜENTS O BÉ PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓ QUE ES DETALLA EN LES INSTRUCCIONS:			
<input type="checkbox"/> EL SOL·LICITANT AUTORIZA 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.			
<input type="checkbox"/> EL SOL·LICITANT AUTORIZA QUE LA VERIFICACIÓ DE LA SEUA CAPACITAT DE REPRESENTACIÓ EN NOM DE ES FAÇA PER L'ÒRGAN GESTOR DIRECTAMENT A TRAVÉS DEL			
<input type="checkbox"/> REGISTRE DE REPRESENTANTS DE LA COMUNITAT VALENCIANA		<input type="checkbox"/> REGISTRE DE CONTRACTISTES I EMPRESSES CLASSIFICADES DE LA COMUNITAT VALENCIANA	

<b>CERTIFICACIÓ</b>	<b>D</b>	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 OTORGAR EL PRESENT DOCUMENTO DE DOMICILIACIÓ DE PAGAMENTS.		
	ÒRGAN			
DIA		MES	ANY	FIRMA:

<b>DESTINATARI</b>	<b>E</b>	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 imprès podran ser incloses en un fitxer per al seu tractament per este òrgan administratiu, com a òrgan responsable d'este, en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes en l'àmbit de les seues competències. Així mateix, li informem 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).



**INSTRUCCIONS D'EMPLENAMENT**

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

**A - IDENTIFICACIÓ DEL SOL-LICITANT**

- I** HEU DE MARCAR LA CASELLA QUE PERTOQUE A LA VOSTRA 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 VULGA DONAR-NE D'ALTA ALTRES NOUS
  - 3) BAIXA, QUAN EL SOL-LICITANT VULGA DEIXAR SENSE EFECTE UN COMPTE BANCARI DAVANT LA GENERALITAT DE MANERA QUE DEIXE DE REBRE PAGAMENTS A TRAVÉS D'ESTE.
- II** HEU DE MARCAR LA CASELLA QUE PERTOQUE 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** EMPLENEU AMB LES DADES DEL SOL-LICITANT DE LA INSTÀNCIA.
- IV** HEU DE MARCAR LA DOCUMENTACIÓ QUE, PER A IDENTIFICAR EL SOL-LICITANT, PRESENTEU JUNT AMB ESTE MODEL.
- V** EMPLENEU AMB LES DADES CORRESPONENTS AL DOMICILI A ESPANYA DEL SOL-LICITANT.
- 8) EMPLENEU AMB L'ABREVIATURA DEL TIPUS DE VIA: *cf., Av., Pl., etc ...*
  - 9) EMPLENEU AMB L'ABREVIATURA CORRESPONENT AL VALOR AMB QUÈ ES DESCRIU EL VOSTRE NÚMERO DE VIA: *núm., km., s/n, etc ...*
  - 10) EMPLENEU, SI ÉS EL CAS, AMB EL VALOR CORRESPONENT AL QUALIFICATIU DEL VOSTRE NÚMERO DE VIA: *bis, dup, mod, ant, etc...*
  - 11) EMPLENEU AMB EL NOM DE LA LOCALITAT, POBLACIÓ, ETC ... SI ÉS DISTINTA DEL NOM DEL MUNICIPI.
- VI** EMPLENEU, SI ÉS EL CAS, AMB LES DADES DEL DOMICILI ESTRANGER DEL SOL-LICITANT.
- VII** EMPLENEU NOMÉS EN EL CAS QUE EL SOL-LICITANT SIGA UNA PERSONA JURÍDICA. HEU D'EMPLENAR-LO AMB LES DADES IDENTIFICATIVES DEL REPRESENTANT QUE PRESENTA LA SOL-LICITUD.
- 12) HEU D'INDICAR LA DOCUMENTACIÓ QUE, PER A IDENTIFICAR EL REPRESENTANT, ADJUNTEU A ESTE MODEL: NIF, NIE o PASSAPORT.

**B - COMPTES BANCARIS**

- 13) EMPLENEU UNA DE LES DUES FILES. FEU-HO COMENÇANT PER L'ESQUERRA. NO CAL QUE EMPLENEU LES DUES.
- 14) HEU DE POSAR EL CODI IBAN OBLIGATÒRIAMENT SI ES TRACTA D'UN COMPTE BANCARI D'UNA ENTITAT RADICADA EN UN ESTAT MEMBRE DE LA UNIÓ EUROPEA. EN ELS ALTRES CASOS, MARQUEU QUE ES TRACTA D'UN COMPTE CORRENT ELS DÍGITS DEL QUAL ES REFLECTIXEN EN EL CAMP SEGÜENT. EL CODI IBAN I EL COMPTE CORRENT ES COMENÇARAN A EMPLENAR PER L'ESQUERRA. ESCRIVIU NOMÉS NÚMEROS, SENSE COMES, PUNTS, NI GUIONS. TANT EL CODI IBAN, COM EL CODI BIC ELS SUBMINISTRA L'ENTITAT FINANCERA.

**C - DECLARACIÓ RESPONSABLE I AUTORIZACIONS**

- 15) HEU D'INDICAR SI SOU 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, PODEU MARCAR LES AUTORIZACIONS 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 EMPLENA L'ADMINISTRACIÓ.

**E - ÒRGAN DESTINATARI**

- 18) EN EL CAS QUE NO PRESENTEU EL MODEL DE DOMICILIACIÓ BANCÀRIA COM A PART INTEGRANT D'UN EXPEDIENT, HEU D'INDICAR L'ÒRGAN AL QUAL L'ADRECEU.
- 19) CONSELLERIA O ENTITAT A QUÈ PERTANY L'ÒRGAN.
- 20) SI ÉS POSSIBLE, HEU DE REFLECTIR EL TIPUS DE PROCEDIMENT EN QUÈ S'INTEGRÀ LA INSTÀNCIA, PER EXEMPLE: SUBVENCIONS, CONTRACTACIÓ, PERCEPCIÓ D'AJUDES.
- 21) SI ÉS POSSIBLE, HEU DE REFLECTIR EL CODI IDENTIFICADOR D'EXPEDIENT ADMINISTRATIU PER AL QUAL PRESENTEU EL MODEL DE DOMICILIACIÓ BANCÀRIA.



**GENERALITAT VALENCIANA**

**MODELO DE DOMICILIACIÓN BANCARIA**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE</b>	<b>I</b>	1) ALTA NUEVO PERCEPTOR/A <input type="checkbox"/>	2) ALTA NUEVA DOMICILIACIÓN <input type="checkbox"/>	3) BAJA <input type="checkbox"/>					
	<b>II</b>	4) FÍSICA RESIDENTE <input type="checkbox"/>	5) FÍSICA NO RESIDENTE <input type="checkbox"/>	6) JURÍDICA RESIDENTE <input type="checkbox"/>	7) JURÍDICA NO RESIDENTE <input type="checkbox"/>				
	<b>III</b>	APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL							
	<b>IV</b>	NIF <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	PASAPORTE <input type="checkbox"/>	VAT <input type="checkbox"/>	OTROS <input type="checkbox"/>	NÚM. DOC. IDENTIFICACIÓN		
	<b>V</b>	8) TIPO VÍA	NOMBRE VÍA		9) TIPO NÚMERO	NÚM. VÍA	10) CALIF. NÚM. VÍA		
	<b>V</b>	BLOQUE	PORTAL	ESCALERA	PISO	PUERTA	DATOS COMPLEMENTARIOS DEL DOMICILIO		
	<b>V</b>	11) POBLACIÓN		CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO		PROVINCIA		
	<b>VI</b>	DOMICILIO EXTRANJERO 1			DOMICILIO EXTRANJERO 2				
	<b>VI</b>	POBLACIÓN		CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	PAÍS			
	<b>VII</b>	CORREO ELECTRÓNICO						TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL
<b>VII</b>	APELLIDOS Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE						NÚM. DOC. IDENTIFICACIÓN		
<b>VII</b>	12) NIF <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	PASAPORTE <input type="checkbox"/>	NÚM. DOC. IDENTIFICACIÓN					

<b>CUENTAS BANCARIAS</b>	<b>B</b>	ENTIDAD FINANCIERA	SUCURSAL		
	<b>CUENTA NACIONAL</b>	13) CÓDIGO ENTIDAD	CÓDIGO SUCURSAL	DC	NÚMERO CUENTA CORRIENTE
	<b>CUENTA EXTRANJERO</b>	13) IBAN			
	14) SEÑALE LO QUE CORRESPONDA:	IBAN <input type="checkbox"/>	NÚMERO CUENTA <input type="checkbox"/>		
	CÓDIGO BIC	PAÍS-ESTADO DE LA CUENTA			

<b>VERIFICACIÓN DE LA IDENTIDAD Y LA REPRESENTACIÓN</b>	<b>C</b>	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 COMO _____	FIRMA DEL SOLICITANTE O FIRMAS MANCOMUNADAS: _____
		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:		
	<input type="checkbox"/> 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.		
	<input type="checkbox"/> 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		
	<input type="checkbox"/> REGISTRO DE REPRESENTANTES DE LA COMUNITAT VALENCIANA	<input type="checkbox"/> REGISTRO DE CONTRATISTAS Y EMPRESAS CLASIFICADAS DE LA COMUNITAT VALENCIANA	

<b>CERTIFICACIÓN</b>	<b>D</b>	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.	
		ÓRGANO	
	DÍA	MES	AÑO
	FIRMA:		

<b>DESTINATARIO</b>	<b>E</b>	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).



**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 ABBREVIATURA DEL TIPO DE VÍA: C/, Avda., Pl., etc ...
  - 9) RELLENE CON LA ABBREVIATURA 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) RELLENE UNA DE LAS DOS FILAS. HÁGALO EMPEZANDO POR LA IZQUIERDA. NO ES NECESARIO QUE RELLENE LAS DOS.
- 14) PONGA EL CÓDIGO IBAN OBLIGATORIAMENTE SI SE TRATA DE UNA CUENTA BANCARIA DE UNA ENTIDAD RADICADA EN UN ESTADO MIEMBRO DE LA UNIÓN EUROPEA. EN LOS DEMÁS CASOS, MARQUE QUE SE TRATA DE UNA CUENTA CORRIENTE CUYOS DÍGITOS SE REFLEJEN EN EL CAMPO SIGUIENTE. EL CÓDIGO IBAN Y LA CUENTA CORRIENTE SE EMPEZARÁN 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 ÓRGANO 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.