

## **Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport**

*RESOLUCIÓ d'11 de juny de 2019, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es convoquen les subvencions per al foment de la normalització lingüística del valencià en l'àmbit educatiu, destinades a associacions sense fins lucratius. [2019/6108]*

El Consell de la Generalitat vol donar suport al valencià afavorint la programació i realització d'activitats de normalització lingüística a través de la participació d'associacions sense fins lucratius que promouen l'ús del valencià en l'àmbit educatiu. Aquestes activitats formen part del Pla de normalització de cada centre, suposen una ajuda important per al compliment dels objectius lingüístics i una oportunitat d'establir relacions entre centres o amb altres actors dels diversos àmbits de la societat.

La Generalitat ha previst en els pressupostos de 2019 una línia presupostària destinada a subvencionar les activitats de les associacions sense ànim de lucre que contribuïsquen al foment de la normalització lingüística del valencià en l'àmbit educatiu. La convocatòria està prevista en la Resolució de 30 d'agost de 2016 (DOGV 7865, 05.09.2016), per la qual s'aprova el Pla estratègic de subvencions 2016-2019 de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, modificada per la Resolució de 15 de març de 2019 (DOGV 8509, 20.03.2019).

Amb aquesta finalitat, la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport ha elaborat l'Ordre 40/2016, de 27 de juliol, per la qual s'aproven les bases reguladores del procediment per a la concessió de subvencions per al foment de la normalització lingüística del valencià en l'àmbit educatiu, destinades a associacions sense fins lucratius (DOGV 7841, d'1.08.2016).

Per això, segons els preceptes dels articles 2.1 i 2.2 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions (LGS); de la disposició final primera del Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, que aprova el Reglament general de subvencions (RGS); de la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'hisenda pública, del sector públic instrumental i de subvencions, d'acord amb el Decret 186/2017, de 24 de novembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per raó de les facultats que em són conferides per l'article 28 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell; vista la proposta del director general de Política Educativa, de 25 de març de 2019, i de conformitat amb aquesta, resolc:

### *Primer. Objecte*

Convocar la concessió d'ajudes, en règim de concurrència competitiva, per a l'organització i la realització d'activitats d'intercanvi i convivència entre diversos centres docents durant el curs escolar 2018-2019, dutes a terme per associacions sense fins lucratius, amb l'objectiu de fomentar la normalització del valencià en l'àmbit educatiu.

### *Segon. Bases*

La convocatòria d'aquesta subvenció es regeix per les bases aprovades en l'Ordre 40/2016, de 27 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual s'aproven les bases reguladores del procediment per a la concessió de subvencions per al foment de la normalització lingüística del valencià en l'àmbit educatiu, destinades a associacions sense fins lucratius.

### *Tercer. Import*

L'import global màxim de les ajudes d'aquesta convocatòria és de 15.850 €. Les ajudes seran finançades a càrrec de la línia S8146000, «Subvencionar el foment de la normalització lingüística del valencià en l'àmbit educatiu», de l'aplicació pressupostària 09.02.02.421.30.4 dels pressupostos de la Generalitat de 2019.

## **Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte**

*RESOLUCIÓN de 11 de junio de 2019, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se convocan las subvenciones para el fomento de la normalización lingüística del valenciano en el ámbito educativo, destinadas a asociaciones sin fines lucrativos. [2019/6108]*

El Consell de la Generalitat quiere apoyar el valenciano favoreciendo la organización y realización de actividades de normalización lingüística a través de la participación de asociaciones sin fines lucrativos que promueven el uso del valenciano en el ámbito educativo. Estas actividades forman parte del Plan de normalización de cada centro, suponen una ayuda importante para el cumplimiento de los objetivos lingüísticos y una oportunidad de establecer relaciones entre centros con otros actores de los diversos ámbitos de la sociedad.

La Generalitat ha previsto en los presupuestos de 2019 una línea presupuestaria destinada a subvencionar las actividades de las asociaciones sin ánimo de lucro que contribuyan al fomento de la normalización lingüística del valenciano en el ámbito educativo. La convocatoria está prevista en la Resolución de 30 de agosto de 2016 (DOGV 7865, 05.09.2016), por la que se aprueba el Plan estratégico de subvenciones 2016-2019 de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, modificada por la Resolución de 15 de marzo de 2019 (DOGV 8509, 20.03.2019).

Con esta finalidad, la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte ha elaborado la Orden 40/2016, de 27 de julio, por la cual se aprueban las bases reguladoras del procedimiento para la concesión de subvenciones para el fomento de la normalización lingüística del valenciano en el ámbito educativo, destinadas a asociaciones sin fines lucrativos (DOGV 7841, 01.08.2016).

Por ello, según los preceptos de los artículos 2.1 y 2.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (LGS); de la disposición final primera del Real decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba el Reglamento general de subvenciones (RGS); de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de hacienda pública, del sector público instrumental y de subvenciones, de acuerdo con el Decreto 186/2017, de 24 de noviembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, en virtud de las facultades que me son conferidas por el artículo 28 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell; vista la propuesta del director general de Política Educativa, de 25 de marzo de 2019, y de conformidad con esta, resuelvo:

### *Primero. Objeto*

Convocar la concesión de ayudas, en régimen de concurrència competitiva, para la organización y la realización de actividades de intercambio y convivencia entre varios centros docentes durante el curso escolar 2018-2019, llevadas a cabo por asociaciones sin fines lucrativos, con el objetivo de fomentar la normalización del valenciano en el ámbito educativo.

### *Segundo. Bases*

La convocatoria de esta subvención se rige por las bases aprobadas en la Orden 40/2016, de 27 de julio, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se aprueban las bases reguladoras del procedimiento para la concesión de subvenciones para el fomento de la normalización lingüística del valenciano en el ámbito educativo, destinadas a asociaciones sin fines lucrativos.

### *Tercero. Importe*

El importe global máximo de las ayudas de esta convocatoria es de 15.850 €. Las ayudas serán financiadas a cargo de la línea S8146000, «Subvencionar el fomento de la normalización lingüística del valenciano en el ámbito educativo», de la aplicación presupuestaria 09.02.02.421.30.4 de los presupuestos de la Generalitat de 2019.

#### Quart. Sol·licitud, documentació i terminis

1. La presentació de les sol·licituds s'ha de realitzar mitjançant registre electrònic, en la seu electrònica de la Generalitat <https://sede.gva.es>. L'enllaç a la seu electrònica per a la presentació telemàtica de les sol·licituds es publicarà en la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport:

<http://www.ceice.gva.es/web/enseñanzas-en-lenguas/convocatorias>.

La presentació telemàtica requerirà que el sol·licitant dispose de sistemes d'identificació i firma electrònica acceptats en la seu electrònica de la Generalitat.

2. El document de sol·licitud de la subvenció és el formulari de dades generals de la seu electrònica de la Generalitat.

3. Juntament amb la sol·licitud, s'ha de presentar la documentació següent digitalitzada en PDF:

– Projecte detallat de les activitats realitzades, d'acord amb el model que apareix com a annex I d'aquesta resolució. S'hi han d'explicar, almenys, aquests aspectes de les activitats: nombre de participants (centres, alumnat, professorat, famílies...), característiques de les activitats (espais i durada, descripció breu...), assoliment d'objectius pedagògics i de foment del valencià, entitats col·laboradores, cost desglossat de cada activitat, cost total de les activitats realitzades.

– Model de domiciliació bancària que apareix com a annex II en aquesta resolució, en cas de nou perceptor o canvi de compte bancari.

4. El termini de presentació de la sol·licitud és de 20 dies naturals a partir de l'endemà de publicar-se aquesta resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. El termini màxim per a resoldre i notificar les resolucions de concessió és de sis mesos. Conclòs aquest termini sense resolució expressa, podran entendre's desestimades les sol·licituds per silenci administratiu.

5. Una mateixa entitat o associació pot presentar més d'una sol·licitud, una per cada activitat diferent que realitze, sempre que respongen a l'objecte indicat en les bases reguladores i en aquesta resolució.

6. La Direcció General de Política Educativa revisarà les sol·licituds perquè totes les dades exigides en la convocatòria figuren en l'expedient. Quan la sol·licitud no complisca els requisits establits en les bases reguladores i en aquesta resolució o no s'aporte la informació i la documentació que, d'acord amb aquestes, siga exigible, de conformitat amb el que preveu la Llei 39/2015, l'associació interessada serà requerida perquè esmene la falta o aporte la informació i els documents preceptius en un termini de 10 dies, amb indicació que, en cas contrari, es considerarà que desisteixen de la seua petició, amb una resolució prèvia, que haurà de ser dictada en els termes que preveu la Llei 39/2015.

7. La presentació de la sol·licitud per a optar a aquesta ajuda implica la plena acceptació pel sol·licitant de les bases reguladores expressades en l'Ordre 40/2016 i de les condicions indicades en aquesta resolució.

#### Cinqué. Tramitació i resolució del procediment

1. La valoració de les sol·licituds de subvencions admeses a tràmit correspon a la comissió tècnica que s'especifica en l'article 6.2 de l'Ordre 40/2016.

2. La comissió tècnica ha d'efectuar la valoració de les sol·licituds d'acord amb els criteris indicats en l'article 7 de l'ordre de bases que regulen aquesta subvenció, que són els següents:

a) Nombre d'alumnat participant en l'activitat. Màxim: 50 punts.

- Fins a 100 alumnes: 10 punts
- De 101 a 200 alumnes: 25 punts
- De 201 a 300 alumnes: 40 punts
- Més de 300 alumnes: 50 punts

b) Nombre de centres docents implicats en l'activitat. Màxim: 50 punts.

- Fins a 10 centres: 10 punts
- D'11 a 20 centres: 25 punts
- De 21 a 40 centres: 40 punts
- Més de 40 centres: 50 punts

c) Participació de persones de la comunitat educativa de cada centre. Màxim: 30 punts. S'hi sumaran les puntuacions següents:

- Si participen les famílies: 15 punts
- Si participa el professorat: 10 punts

#### Cuarto. Solicitud, documentación y plazos

1. La presentación de las solicitudes se tiene que realizar mediante registro electrónico, en la sede electrónica de la Generalitat <https://sede.gva.es>. El enlace en la sede electrónica para la presentación telemática de las solicitudes se publicará en la página web de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte:

<http://www.ceice.gva.es/web/enseñanzas-en-lenguas/convocatorias>.

La presentación telemática requerirá que el solicitante disponga de sistemas de identificación y firma electrónica aceptados en la sede electrónica de la Generalitat.

2. El documento de solicitud de la subvención es el formulario de datos generales de la sede electrónica de la Generalitat.

3. Junto con la solicitud, se tiene que presentar la documentación siguiente digitalizada en PDF:

– Proyecto detallado de las actividades realizadas, de acuerdo con el modelo que aparece como anexo I de esta resolución. Se tienen que explicar, al menos, estos aspectos de las actividades: número de participantes (centros, alumnado, profesorado, familias...), características de las actividades (espacios y duración, descripción breve...), logro de objetivos pedagógicos y de fomento del valenciano, entidades colaboradoras, coste desglosado de cada actividad, coste total de las actividades realizadas.

– Modelo de domiciliación bancaria que aparece como anexo II en esta resolución, en caso de nuevo perceptor o cambio de cuenta bancaria.

4. El plazo de presentación de la solicitud es de 20 días naturales a partir del día siguiente de la publicación de esta resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. El plazo máximo para resolver y notificar las resoluciones de concesión es de seis meses. Concluido este plazo sin resolución expresa, podrán entenderse desestimadas las solicitudes por silencio administrativo.

5. Una misma entidad o asociación puede presentar más de una solicitud, una por cada actividad diferente que realice, siempre que respondan al objeto indicado en las bases reguladoras y en esta resolución.

6. La Dirección General de Política Educativa revisará las solicitudes para que todos los datos exigidos en la convocatoria figuren en el expediente. Cuando la solicitud no cumpla los requisitos establecidos en las bases reguladoras y en esta resolución o no se aporte la información y la documentación que, de acuerdo con estas, sea exigible, de conformidad con lo que prevé la Ley 39/2015, la asociación interesada será requerida para que enmiende la falta o aporte la información y los documentos preceptivos en un plazo de 10 días, con indicación de que, en caso contrario, se considerará que desisten en su petición, con una resolución previa, que tendrá que ser dictada en los términos que prevé la Ley 39/2015.

7. La presentación de la solicitud para optar a esta ayuda implica la plena aceptación por el solicitante de las bases reguladoras expresadas en la Orden 40/2016 y de las condiciones indicadas en esta resolución.

#### Quinto. Tramitación y resolución del procedimiento

1. La valoración de las solicitudes de subvenciones admitidas a trámite corresponde a la comisión técnica que se especifica en el artículo 6.2 de la Orden 40/2016.

2. La comisión técnica tiene que efectuar la valoración de las solicitudes de acuerdo con los criterios indicados en el artículo 7 de la orden de bases que regulan esta subvención, que son los siguientes:

a) Número de alumnado participante en la actividad. Máximo: 50 puntos.

- Hasta 100 alumnos: 10 puntos
- De 101 a 200 alumnos: 25 puntos
- De 201 a 300 alumnos: 40 puntos
- Más de 300 alumnos: 50 puntos

b) Número de centros docentes implicados en la actividad. Máximo: 50 puntos.

- Hasta 10 centros: 10 puntos
- De 11 a 20 centros: 25 puntos
- De 21 a 40 centros: 40 puntos
- Más de 40 centros: 50 puntos

c) Participación de personas de la comunidad educativa de cada centro. Máximo: 30 puntos. Se sumarán las puntuaciones siguientes:

- Si participan las familias: 15 puntos
- Si participa el profesorado: 10 puntos

– Si participen altres persones de la comunitat educativa (personal no docent, persones de l'ajuntament o d'altres entitats de la població o del barri): 5 punts.

d) Característiques de l'activitat: espais i durada, dificultat de realització, planificació prèvia, impacte posterior. Màxim: 30 punts.

e) Explicació de com l'activitat contribueix a aconseguir els objectius pedagògics i de foment del valencià previstos. Màxim: 30 punts. Criteris:

– Ús del valencià per part de l'alumnat: escoltar, llegir; parlar, escriure, interactuar

– Presència d'elements culturals (literatura, cultura popular...)

– Grau de participació i implicació de l'alumnat

– Treball de les actituds lingüístiques

– Relació amb mitjans de comunicació, ús de les TIC, caràcter lúdic...

– Altres.

f) Participació d'entitats col·laboradores: ajuntaments, AMPA, associacions docents, col·lectius cívics, etc. Màxim: 10 punts.

3. Per a poder optar a la subvenció, l'activitat ha d'obtenir una valoració mínima de 70 punts.

4. El procediment que s'ha de seguir en la tramitació i en l'elaboració de la resolució de concessió de la subvenció és el que s'indica en l'article 8 de les bases indicades.

#### *Sisé. Justificació de la subvenció*

Les entitats o associacions que apareguen en la resolució de concessió com a perceptores de subvenció han d'ajustar-se al que s'indica en l'article 11 de l'Ordre 40/2016. Així, han de presentar el compte justificatiu (annex III d'aquesta resolució), al qual adjuntaran còpia escanejada de les factures pagades, en el termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució de concessió de les subvencions.

#### *Seté. Pagament*

D'acord amb l'article 13 de l'Ordre 40/2016, el pagament de les subvencions es realitzarà en una sola vegada, per mitjà d'una transferència bancària.

#### *Huité. No-increment de la despesa*

L'aplicació d'aquesta resolució no suposa cap increment de despeses respecte de l'import aprovat en el capítol IV, de la línia pressupostària S8146000 de l'aplicació pressupostària 09.02.02.421.30.4 dels pressupostos de la Generalitat de 2019.

#### *Nové. Delegació*

Es delega en la persona titular de la Direcció General de Política Educativa la facultat de resoldre la concessió d'aquestes ajudes, i se l'autoritza perquè, en l'àmbit de les seues competències, adopte les resolucions pertinents per a l'execució d'aquesta resolució.

#### *Deu. Entrada en vigor. Recursos*

Aquesta resolució entrarà en vigor l'endemà de publicar-se en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, pot interposar-se recurs potestatiu de reposició davant d'aquest mateix òrgan en el termini d'un mes a partir de l'endemà de notificar-se aquesta resolució, d'acord amb el que preveuen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; o bé recurs contenciós administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana en el termini de dos mesos, de conformitat amb el que estableixen els articles 10, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici que es pugui interposar qualsevol altre recurs que es considere convenient.

València, 11 de juny de 2019.– El conseller d'Educació, Investigació, Cultura i Esport: Vicent Marzá Ibáñez.

– Si participan otras personas de la comunidad educativa (personal no docente, personas del ayuntamiento u otras entidades de la población o del barrio): 5 puntos.

d) Características de la actividad: espacios y duración, dificultad de realización, planificación previa, impacto posterior. Máximo: 30 puntos.

e) Explicación de como la actividad contribuye a conseguir los objetivos pedagógicos y de fomento del valenciano previstos. Máximo: 30 puntos. Criterios:

– Uso del valenciano por parte del alumnado: escuchar, leer; hablar, escribir, interactuar

– Presencia de elementos culturales (literatura, cultura popular...)

– Grado de participación e implicación del alumnado

– Trabajo de las actitudes lingüísticas

– Relación con medios de comunicación, uso de las TIC, carácter lúdico...

– Otros.

f) Participación de entidades colaboradoras: ayuntamientos, AMPA, asociaciones docentes, colectivos cívicos, etc. Máximo: 10 puntos.

3. Para poder optar a la subvención, la actividad tiene que obtener una valoración mínima de 70 puntos.

4. El procedimiento que se tiene que seguir en la tramitación y en la elaboración de la resolución de concesión de la subvención es el que se indica en el artículo 8 de las bases indicadas.

#### *Sexto. Justificación de la subvención*

Las entidades o asociaciones que aparezcan en la resolución de concesión como receptoras de subvención tienen que ajustarse a lo que se indica en el artículo 11 de la Orden 40/2016. Así, tienen que presentar la cuenta justificativa (anexo III de esta resolución), a la cual adjuntarán copia escaneada de las facturas pagadas, en el plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución de concesión de las subvenciones.

#### *Séptimo. Pago*

De acuerdo con el artículo 13 de la Orden 40/2016, el pago de las subvenciones se realizará en una sola vez, por medio de una transferencia bancaria.

#### *Octavo. No incremento del gasto*

La aplicación de esta resolución no supone ningún incremento de gastos respecto del importe aprobado en el capítulo IV, de la línea presupuestaria S8146000 de la aplicación presupuestaria 09.02.02.421.30.4 de los presupuestos de la Generalitat de 2019.

#### *Noveno. Delegación*

Se delega en la persona titular de la Dirección General de Política Educativa la facultad de resolver la concesión de estas ayudas, y se le autoriza para que, en el ámbito de sus competencias, adopte las resoluciones pertinentes para la ejecución de esta resolución.


#### *Diez. Entrada en vigor. Recursos*

Esta resolución entrarà en vigor al día siguiente de publicarse en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso potestativo de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes a partir del día siguiente de notificarse esta resolución, de acuerdo con lo que prevén los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; o bien recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana en el plazo de dos meses, en conformidad con lo que establecen los artículos 10, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se considere conveniente.

València, 11 de junio de 2019.– El conseller de Educació, Investigació, Cultura y Deporte: Vicent Marzá Ibáñez.


**ANNEX I / ANEXO I**

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>SOL·LICITUD DE SUBVENCIONS PER AL FOMENT DE LA NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA DEL VALENCIÀ EN L'ÀMBIT EDUCATIU</b> <b>SOLICITUD DE SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DE LA NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA DEL VALENCIANO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO</b> <b>PROJECTE DE L'ACTIVITAT REALITZADA</b> <b>PROYECTO DE LA ACTIVIDAD REALIZADA</b>
<b>NOM DE L'ACTIVITAT / NOMBRE DE LA ACTIVIDAD</b>	
<b>A PARTICIPANTS PARTICIPANTES</b>	
<b>Nombre / Número</b>	
a) Alumnes / Alumnado:	_____
b) Centres / Centros:	_____
c) Pares i mares / Padres y madres:	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO _____
d) Professorat / Profesorado:	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO _____
e) Altres persones / Otras personas:	
Personal no docent / Personal no docente:	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Ajuntament / Ayuntamiento:	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Altres / Otras: _____	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<b>B CARACTERÍSTIQUES DE LES ACTIVITATS CARACTERÍSTICAS DE LAS ACTIVIDADES</b>	
<b>ESPAIS I DURACIÓ: / ESPACIOS Y DURACIÓN:</b>	
<b>DESCRIPCIÓ DE L'ACTIVITAT (PLANIFICACIÓ, REALITZACIÓ, IMPACTE POSTERIOR, ETC.)</b> <b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (PLANIFICACIÓN, REALIZACIÓN, IMPACTO POSTERIOR, ETC.):</b>	

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

DIN - A4  
IA - 34037 - 01 - E


**ANNEX I / ANEXO I**

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>SOL·LICITUD DE SUBVENCIONS PER AL FOMENT DE LA NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA DEL VALENCIÀ EN L'ÀMBIT EDUCATIU</b> <b>SOLICITUD DE SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DE LA NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA DEL VALENCIANO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO</b> <b>PROJECTE DE L'ACTIVITAT REALITZADA</b> <b>PROYECTO DE LA ACTIVIDAD REALIZADA</b>
<b>C</b>	<b>OBJECTIUS PEDAGÒGICS I DE FOMENT DEL VALENCIÀ. Expliqueu com contribueix l'activitat a aconseguir els objectius relacionats amb cada apartat</b> <b>OBJECTIVOS PEDAGÓGICOS Y DE FOMENTO DEL VALENCIANO. Expliquen como contribuye la actividad a conseguir los objetivos relacionados con cada apartado</b>
ÚS DE LA LLENGUA PER PART DE L'ALUMNAT / USO DE LA LENGUA POR PARTE DEL ALUMNADO:	
ELEMENTS CULTURALS / ELEMENTOS CULTURALES:	
PARTICIPACIÓ I IMPLICACIÓ DE L'ALUMNAT: / PARTICIPACIÓN Y IMPLICACIÓN DEL ALUMNADO:	
TREBALL D'ACTITUDS LINGÜÍSTIQUES: / TRABAJO DE ACTITUDES LINGÜÍSTICAS:	
MITJANS DE COMUNICACIÓ, TIC, CARÀCTER LÚDIC...: / MEDIOS DE COMUNICACIÓN, TIC, CARÁCTER LÚDICO...:	

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

DIN - A4  
IA - 34037 - 02 - E

ANNEX I / ANEXO I

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>SOL·LICITUD DE SUBVENCIONS PER AL FOMENT DE LA NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA DEL VALENCIÀ EN L'ÀMBIT EDUCATIU</b> <b>SOLICITUD DE SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DE LA NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA DEL VALENCIANO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO</b> <b>PROJECTE DE L'ACTIVITAT REALITZADA</b> <b>PROYECTO DE LA ACTIVIDAD REALIZADA</b>
---	--

<b>D</b>	<b>PARTICIPACIÓ D'ENTITATS COL·LABORADORES</b> <b>PARTICIPACIÓN DE ENTIDADES COLABORADORAS</b>
----------	---

a) **Ajuntaments / Ayuntamientos:**  
 SI     NO \_\_\_\_\_

b) **AMPA:**  
 SI     NO \_\_\_\_\_

c) **Associacions docents / Asociaciones docentes:**  
 SI     NO \_\_\_\_\_

d) **Col·lectius cívics / Colectivos cívicos:**  
 SI     NO \_\_\_\_\_

e) **Altres: / Otras:**  
 SI     NO \_\_\_\_\_

<b>E</b>	<b>COST DE LES ACTIVITATS</b> <b>COSTE DE LAS ACTIVIDADES</b>
----------	--

CONCEPTE / CONCEPTO	QUANTITAT / CANTIDAD
<b>TOTAL</b>	

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 El/La representant de l'entitat  
 El/La representante de la entidad

Signatura / Firma: \_\_\_\_\_

**PROTECCIÓ DE DADES:** de conformitat amb el Reglament General de Protecció de Dades, les dades de caràcter personal que ens proporcione seran tractades per la Generalitat per a procedir a la tramitació de la seua sol·licitud a l'empara de la Llei General de Subvencions.  
**PROTECCIÓN DE DATOS:** de conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos, los datos de carácter personal que nos proporcione serán tratados por la Generalitat para proceder a la tramitación de su solicitud al amparo de la Ley General de Subvenciones.

Podrà exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició, supressió, portabilitat i limitació del tractament davant la conselleria que gestione la seua ajuda, així com reclamar, si escau, davant l'autoritat de control en matèria de protecció de dades, especialment quan no haja obtingut satisfacció en l'exercici dels seus drets. Visite el següent enllaç per a més informació: [http://www.gva.es/downloads/publicados/PR/TEXTO\\_INFORMACION\\_ADICIONAL\\_V.pdf](http://www.gva.es/downloads/publicados/PR/TEXTO_INFORMACION_ADICIONAL_V.pdf)  
 Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, supresión, portabilidad y limitación del tratamiento ante la conselleria que gestione su ayuda, así como reclamar, en su caso, ante la autoridad de control en materia de protección de datos, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos. Visite el siguiente enlace para más información: [http://www.gva.es/downloads/publicados/PR/TEXTO\\_INFORMACION\\_ADICIONAL.pdf](http://www.gva.es/downloads/publicados/PR/TEXTO_INFORMACION_ADICIONAL.pdf)

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

DIN - A4  
 IA - 34037 - 03 - E  
 28/03/19

ANNEX II



**MODEL DE DOMICILIACIÓ BANCÀRIA**

<b>A</b> IDENTIFICACIÓ DEL SOL·LICITANT	<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>B</b> COMPTES BANCARIS	<b>COMpte NACIONAL</b>	ENTITAT FINANCERA	SUCURSAL	
		13) CODI ENTITAT	CODI SUCURSAL	DC
	<b>COMpte ESTRANGER</b>	13) IBAN		
		14) ASSENYALE EL QUE CORRESPONGA:	IBAN <input type="checkbox"/>	NÚMERO COMPTE <input type="checkbox"/>
CODI BIC		PAÍS-ESTAT DEL COMPTE		

<b>C</b> VERIFICACIÓ DE LA IDENTITAT I LA REPRESENTACIÓ	EL SOL·LICITANT DECLARA QUE SÓN CERTES LES DADES BANCÀRIES DE L'APARTAT B QUE IDENTIFIQUEN EL COMPTE CORRENT DEL QUAL ÉS (15)..... EL RÈGIM D'ESTA DECLARACIÓ RESPONSABLE ÉS EL DE L'ARTICLE 71 BIS) DE LA LLEI 30/1992, DE 26 DE NOVEMBRE.		
	FIRMA COM A	FIRMA DEL SOL·LICITANT O FIRMES MANCOMUNADES:	FIRMA COM A
	NIF:		NIF:
16) ATÉS QUE L'ADMINISTRACIÓ PODRIA COMPTAR JA AMB LES DADES NECESSÀRIES PER A VERIFICAR LA IDENTITAT I REPRESENTACIÓ QUE S'EXIGIXEN, POT MARCAR LES AUTORIZACIONS SEGÜENTS O BÉ PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓ QUE ES DETALLA EN LES INSTRUCCIONS:			
<input type="checkbox"/> EL SOL·LICITANT AUTORITZA QUE L'ÒRGAN VALIDE LA SEUA IDENTITAT AMB LA INFORMACIÓ DEL MINISTERI RESPONSABLE DEL SISTEMA DE VERIFICACIÓ DE DADES D'IDENTITAT O AMB LES DADES TRIBUTÀRIES DE L'AEAT, art.95.1.k. DE LA LGT.			
<input type="checkbox"/> EL SOL·LICITANT AUTORITZA QUE LA VERIFICACIÓ DE LA SEUA CAPACITAT DE REPRESENTACIÓ EN NOM DE ES FAÇA PER L'ÒRGAN GESTOR DIRECTAMENT A TRAVÉS DEL			
<input type="checkbox"/> REGISTRE DE REPRESENTANTS DE LA COMUNITAT VALENCIANA		<input type="checkbox"/> REGISTRE DE CONTRACTISTES I EMPRESES CLASSIFICADES DE LA COMUNITAT VALENCIANA	

<b>D</b> CERTIFICACIÓ	17) COMPROVADA LA PERSONALITAT I, SI ÉS EL CAS, LA REPRESENTACIÓ AMB QUÈ ACTUA EL COMPAREIXENT O COMPAREIXENTS, AIXÍ COM QUE ESTA HA SIGUT DECLARADA SUFICIENT PER A ATORGAR EL PRESENT DOCUMENT DE DOMICILIACIÓ DE PAGAMENTS.			
	ÒRGAN			
DIA		MES		ANY
FIRMA:				

<b>E</b> DESTINATARI	18) ÒRGAN AL QUAL S'ADREÇA	19) CONSELLERIA O ENTITAT
	20) PROCEDIMENT EN QUÈ ES PRESENTA	21) CODI IDENTIFICADOR DEL PROCEDIMENT

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

**INSTRUCCIONS D'EMPLENAMENT**

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

**A - IDENTIFICACIÓ DEL SOL-LICITANT**

- I** HA DE MARCAR LA CASELLA QUE CORRESPONGA A LA SEUA SOL-LICITUD.
- 1) ALTA DE NOU PERCEPTOR/A, QUAN EL SOL-LICITANT NO TINGA DONATS D'ALTA EN LA GENERALITAT CAP COMPTE BANCARI PER A LA DOMICILIACIÓ DELS SEUS PAGAMENTS.
  - 2) ALTA DE NOVA DOMICILIACIÓ BANCÀRIA, QUAN EL SOL-LICITANT QUE JA TINGA DONATS D'ALTA COMPTES BANCARIS EN LA GENERALITAT VULLGA DONAR-NE D'ALTA ALTRES NOUS
  - 3) BAIXA, QUAN EL SOL-LICITANT VULLGA DEIXAR SENSE EFECTE UN COMPTE BANCARI DAVANT LA GENERALITAT DE MANERA QUE DEIXE DE REBRE PAGAMENTS A TRAVÉS D'ESTE.
- II** HA DE MARCAR LA CASELLA QUE CORRESPONGA A LES CIRCUMSTÀNCIES DEL SOL-LICITANT.
- 4) SI EL SOL-LICITANT ÉS PERSONA FÍSICA I RESIDENT
  - 5) SI EL SOL-LICITANT ÉS PERSONA FÍSICA I NO RESIDENT
  - 6) SI EL SOL-LICITANT ÉS PERSONA JURÍDICA I RESIDENT
  - 7) SI EL SOL-LICITANT ÉS PERSONA JURÍDICA I NO RESIDENT
- III** ÓMPLIGA AMB LES DADES DEL SOL-LICITANT DE LA INSTÀNCIA.
- IV** HA DE MARCAR LA DOCUMENTACIÓ QUE, PER A IDENTIFICAR EL SOL-LICITANT, PRESENTE JUNT AMB ESTE MODEL.
- V** ÓMPLIGA AMB LES DADES CORRESPONENTS AL DOMICILI A ESPANYA DEL SOL-LICITANT.
- 8) ÓMPLIGA AMB L'ABREVIATURA DEL TIPUS DE VIA: c/, Av., Pl., etc ...
  - 9) ÓMPLIGA AMB L'ABREVIATURA CORRESPONENT AL VALOR AMB QUÈ ES DESCRIU EL SEU NÚMERO DE VIA: núm., km., s/n, etc ...
  - 10) ÓMPLIGA, SI ÉS EL CAS, AMB EL VALOR CORRESPONENT AL QUALIFICATIU DEL SEU NÚMERO DE VIA: bis, dup, mod, ant, etc...
  - 11) ÓMPLIGA AMB EL NOM DE LA LOCALITAT, POBLACIÓ, ETC ... SI ÉS DISTINTA DEL NOM DEL MUNICIPI.
- VI** ÓMPLIGA, SI ÉS EL CAS, AMB LES DADES DEL DOMICILI ESTRANGER DEL SOL-LICITANT.
- VII** ÓMPLIGA NOMÉS EN EL CAS QUE EL SOL-LICITANT SIGA UNA PERSONA JURÍDICA. HA D'OMPLIR-LO AMB LES DADES IDENTIFICATIVES DEL REPRESENTANT QUE PRESENTA LA SOL-LICITUD.
- 12) HA D'INDICAR LA DOCUMENTACIÓ QUE, PER A IDENTIFICAR EL REPRESENTANT, ADJUNTE A ESTE MODEL: NIF, NIE o PASSAPORT.

**B - COMPTES BANCARIS**

- 13) ÓMPLIGA UNA DE LES DOS FILES. FAÇA-HO COMENÇANT PER L'ESQUERRA. NO CAL QUE ÓMPLIGA LES DOS.
- 14) HA 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, MARQUE 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 OMPLIR PER L'ESQUERRA. ESCRIGA 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) HA D'INDICAR SI ÉS TITULAR O COTITULAR DEL COMPTE LES DADES DEL QUAL CONSTEN EN L'APARTAT B DEL MODEL.
- 16) ATÉS QUE L'ADMINISTRACIÓ PODRIA COMPTAR JA AMB LES DADES NECESSÀRIES PER A VERIFICAR LA IDENTITAT I REPRESENTACIÓ QUE S'EXIGIXEN, POT MARCAR LES AUTORIZACIONS DE L'APARTAT C) DEL MODEL O, EN COMPTE D'AIXÓ, PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓ SEGÜENT:
  - a) LA PERSONA FÍSICA RESIDENT PRESENTARÀ FOTOCÒPIA DEL NIF. LA NO RESIDENT PRESENTARÀ EL NIE, PASSAPORT O UNA ALTRA ACREDITACIÓ DE LA SEUA IDENTITAT I NO RESIDÈNCIA.
  - b) LA PERSONA JURÍDICA NO INSCRITA EN ELS REGISTRES DE L'ART 6.2 PRESENTARÀ LA DOCUMENTACIÓ VÀLIDA EN DRET QUE DEIXE CONSTÀNCIA FIDEDIGNA DE LA CAPACITAT DEL REPRESENTANT PER A SOL-LICITAR L'ALTA O LA BAIXA DE LA DOMICILIACIÓ BANCÀRIA EN NOM DE L'EMPRESA.

**D - CERTIFICACIÓ**


- 17) ESPAI QUE OMPLI L'ADMINISTRACIÓ.

**E - ÒRGAN DESTINATARI**

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



ANEXO II

		<b>MODELO DE DOMICILIACIÓN BANCARIA</b>							
<b>A</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		
	CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO FIJO		TELÉFONO MÓVIL		FAX		
	<b>VII</b>	APELLIDOS Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE							
	<b>VII</b>	12) NIF <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	PASAPORTE <input type="checkbox"/>	NÚM. DOC. IDENTIFICACIÓN				
<b>B</b>	<b>CUENTA NACIONAL</b>	ENTIDAD FINANCIERA			SUCURSAL				
		13) CÓDIGO ENTIDAD	CÓDIGO SUCURSAL	DC	NÚMERO CUENTA CORRIENTE				
	<b>CUENTA EXTRANJERA</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>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:			FIRMA COMO _____			
	NIF: _____		NIF: _____						
<b>VERIFICACIÓN DE LA IDENTIDAD Y LA REPRESENTACIÓN</b>	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>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.								
	ORGANO								
<b>CERTIFICACIÓN</b>	DIA		MES	AÑO		FIRMA:			
<b>F</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).									

1/2 EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

TELÉFONO DE ATENCIÓN AL USUARIO 012- SI LLAMA DESDE FUERA DE LA COMUNIDAD VALENCIANA: +34 96 386 60 00  
AGG CEHE - SOCI 05.11 DIN-A4 454 - 2011

**INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN**

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

**A - IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

- I** DEBE MARCAR LA CASILLA QUE CORRESPONDA A SU SOLICITUD.
- 1) ALTA DE NUEVO PERCEPTOR/A. CUANDO EL SOLICITANTE NO TENGA DADAS DE ALTA EN LA GENERALITAT NINGUNA CUENTA BANCARIA PARA LA DOMICILIACIÓN DE SUS PAGOS.
  - 2) ALTA DE NUEVA DOMICILIACIÓN BANCARIA, CUANDO EL SOLICITANTE QUE YA TENGA DADAS DE ALTA CUENTAS BANCARIAS EN LA GENERALITAT Y QUIERA DAR DE ALTA OTRAS NUEVAS
  - 3) BAJA, CUANDO EL SOLICITANTE QUIERA DEJAR SIN EFECTO UNA CUENTA BANCARIA ANTE LA GENERALITAT DE MANERA QUE DEJE DE RECIBIR PAGOS A TRAVÉS DE ELLA.
- II** DEBE MARCAR LA CASILLA QUE CORRESPONDA A LAS CIRCUNSTANCIAS DEL SOLICITANTE.
- 4) SI EL SOLICITANTE ES PERSONA FÍSICA Y RESIDENTE
  - 5) SI EL SOLICITANTE ES PERSONA FÍSICA Y NO RESIDENTE
  - 6) SI EL SOLICITANTE ES PERSONA JURÍDICA Y RESIDENTE
  - 7) SI EL SOLICITANTE ES PERSONA JURÍDICA Y NO RESIDENTE
- III** RELLENE CON LOS DATOS DEL SOLICITANTE DE LA INSTANCIA.
- IV** DEBE MARCAR LA DOCUMENTACIÓN QUE PARA IDENTIFICAR AL SOLICITANTE PRESENTA JUNTO A ESTE MODELO.
- V** RELLENE CON LOS DATOS CORRESPONDIENTES AL DOMICILIO EN ESPAÑA DEL SOLICITANTE.
- 8) RELLENE CON LA ABREVIATURA DEL TIPO DE VÍA: C/., Avda., Pl., etc ...
  - 9) RELLENE CON LA ABREVIATURA CORRESPONDIENTE AL VALOR CON QUE SE DESCRIBE SU NÚMERO DE VÍA: núm., km., s/n, etc ...
  - 10) RELLENE, EN SU CASO, CON EL VALOR CORRESPONDIENTE AL CALIFICATIVO DE SU NÚMERO DE VÍA: bis, dup, mod, ant, etc...
  - 11) RELLENE CON EL NOMBRE DE LA LOCALIDAD, POBLACIÓN, ETC ... SI ES DISTINTA DEL NOMBRE DEL MUNICIPIO.
- VI** RELLENE, EN SU CASO, CON LOS DATOS DEL DOMICILIO EXTRANJERO DEL SOLICITANTE.
- VII** RELLENE SÓLO EN CASO DE QUE EL SOLICITANTE SEA UNA PERSONA JURÍDICA. HA DE RELLENARLO CON LOS DATOS IDENTIFICATIVOS DEL REPRESENTANTE QUE PRESENTA LA SOLICITUD.
- 12) DEBE INDICAR LA DOCUMENTACIÓN QUE, PARA IDENTIFICAR AL REPRESENTANTE, ADJUNTA A ESTE MODELO: NIF, NIE o PASAPORTE.

**B - CUENTAS BANCARIAS**

- 13) 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.