



ANEXO I - SOLICITUD DE SUBVENCIONES

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos		D.N.I.
Teléfono	Correo electrónico	
Actuando en calidad de	En representación de	
Correo electrónico del Colectivo		C.I.F.
Domicilio social (a efectos de notificaciones)		
Código Postal	Municipio	Provincia
Concejalía a la que dirige su solicitud:		

EXPONE:

--

SOLICITA:

--



Documentación a presentar conforme a las bases establecidas en la convocatoria de subvenciones de las distintas áreas del Ayuntamiento de Pozoblanco:

- 1** Instancia normalizada (modelo Anexo I).
- 2** Declaración responsable otorgada por el posible beneficiario de no estar incurso en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones (modelo Anexo II).
- 3** Fotocopia del DNI del representante legal de la entidad.
- 4** NIF de la Entidad (si obra ya en poder del Ayuntamiento de Pozoblanco, no será necesario presentarlo si se rellena el Anexo III de Documentación ya presentada y se marca la casilla correspondiente, especificando la Convocatoria en la que se presentó).
- 5** Estatutos de la entidad, en los que conste datos de inscripción de la misma en el Registro de Asociaciones de Andalucía (si obran ya en poder del Ayuntamiento de Pozoblanco, no será necesario presentarlos si se rellena el Anexo III de Documentación ya presentada y se marca la casilla correspondiente, especificando la Convocatoria en la que se presentó).
- 6** Certificado de la Secretaría del colectivo con el visto bueno de la Presidencia de que dichos Estatutos están en vigor.
- 7** Certificado de la estructura organizativa de la entidad suscrita por la Secretaría de la misma, con el visto bueno de la Presidencia.
- 8** Certificado de la cuenta bancaria para efectuar, en su caso, el ingreso de la subvención concedida con indicación del código IBAN y BIC.
- 9** Proyecto de las actividades a desarrollar para las que solicita subvención, en el que se determinarán, de forma clara y precisa, las actuaciones que se van a llevar a cabo, fundamentación, objetivos, metodología y el colectivo al que se dirigen las acciones, y siempre teniendo en cuenta los criterios objetivos de valoración de concesión de la subvención, en base a los cuales se baremará dicho proyecto, otorgándose puntuación sólo sobre los datos justificados documentalmente. Dicho proyecto deberá llevar incorporado el presupuesto de las actividades a desarrollar, detallado por partidas, con indicación de los ingresos y gastos previstos para la realización del mismo, y en el que deberá quedar claramente reflejada la cantidad que se solicita en concepto de subvención.
- 10** Certificados, actualizados a la fecha de la convocatoria, de estar al corriente con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social.

☐ Doy mi consentimiento para que, de conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos (RGPD 2016/679 del Parlamento Europeo) los datos aportados en el presente formulario y en la documentación que acompaña, puedan ser utilizados para para prestar adecuadamente los servicios solicitados a este ayuntamiento. Si no se marca esta casilla la solicitud no podrá ser tramitada.

Fecha y Firma:



INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE USUARIOS

Responsable del Tratamiento

Ayuntamiento de Pozoblanco.

CIF: P1405400A

Dirección Postal: C/ Cronista Sepúlveda, 2. C.P. 14400 Pozoblanco, Córdoba.

Teléfono: 957770050

Delegado de Protección de Datos

Dirección Postal: Jesús Cobos Climent

Finalidad del Tratamiento

Sólo serán solicitados aquellos datos estrictamente necesarios para prestar adecuadamente los servicios solicitados por el usuario, pudiendo ser necesario recoger datos de contacto de terceros, tales como representantes legales, tutores, o personas a cargo designadas por los mismos.

Todos los datos recogidos cuentan con el compromiso de confidencialidad, con las medidas de seguridad establecidas legalmente, y bajo ningún concepto son cedidos o tratados por terceras personas, físicas o jurídicas, sin el previo consentimiento del usuario, tutor o representante legal, salvo en aquellos casos en los que fuere imprescindible para la correcta prestación del servicio.

Plazo de Conservación de los Datos

Almacenamos los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Estos datos se mantendrán en la entidad en tanto no se solicite su supresión por parte del interesado.

Decisiones Automatizadas

Esta Entidad puede tomar decisiones automatizadas basadas en la cobertura legal que le otorga el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Sería cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa una persona.

Destinatarios

Los datos se comunicarán a otras Administraciones Públicas siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente, siempre que exista normativa legal que lo ampare. Solo se comunicarán sus datos a otras entidades para el ejercicio de actividades que no se realicen directamente por el Ayuntamiento y que vendrán reguladas en un contrato o convenio, en los que se establecerán las condiciones del tratamiento de datos para asegurar el cumplimiento de la normativa.

Derechos

Cualquier persona tiene derecho a obtener información sobre si en esta Entidad se están tratando sus datos personales o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, el plazo de conservación de sus datos, incluso a obtener una copia de los datos objeto del tratamiento. Asimismo, tiene derecho de rectificación de los datos si son inexactos. Los interesados tienen derecho a la limitación del tratamiento, para ello deberán de solicitarlo al responsable, el cual deberá de suspender el tratamiento de los datos cuando los ciudadanos soliciten la rectificación o supresión de sus datos, hasta que se resuelva su solicitud. Los interesados podrán ejercer el derecho de supresión (derecho al olvido) siempre que se den las circunstancias enumeradas en el RGPD. El afectado puede ejercer el derecho de oposición al tratamiento, siempre por motivos relacionados con su situación personal, con la excepción del que se acredite un interés legítimo, o sea necesario para el ejercicio o defensa de reclamaciones. Igualmente, cuando el tratamiento tenga por objeto la mercadotecnia directa. El interesado tendrá derecho a la portabilidad a obtener los datos en un formato estructurado, de uso común y de lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o se efectúe por medios automatizados.

Derecho de Reclamación

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>