

TRAMITE WEM

IX Certamen De Pintura Artemisia Del Distrito De Moncloa-Aravaca

TÍTULO WFORM

IX Certamen De Pintura Artemisia Del Distrito De Moncloa-Aravaca

DATOS RELATIVOS AL FORMULARIO QUE SE VA A PROGRAMAR/MODIFICAR

Datos del Formulario

Código SIA procedimiento	2330432
Unidad Gestora	UNIDAD DE SERVICIOS CULTURALES Y OCIO COMUNITARIO.
Persona de Contacto (EASYDRO)	LUISA MORENO JUAN

Datos sobre la programación del formulario

(Marcar con una X en la casilla sombreada el supuesto que corresponda y rellenar los datos correspondientes a la opción elegida)

☒	Programación nuevo formulario
-------------------------------------	-------------------------------

☐	Formulario sujetos a convocatoria
--------------------------	-----------------------------------

Fecha prevista de publicación (*)	01/10/2024
-----------------------------------	------------

Si para este formulario ya se programó una versión anterior especifique el nombre dicho trámite:

VIII Certamen de Pintura Artemisia del Distrito de Moncloa-Aravaca 2023

☐	Formulario continuo nueva creación
--------------------------	------------------------------------

Fecha en la que se necesita que esté programado el formulario (*)	DD/MM/AAAA
---	------------

(*) La fecha prevista NO puede ser inferior a 8 semanas que es el tiempo que IAM puede llegar a necesitar para programar un nuevo formulario.

☐	Modificación formulario existente
--------------------------	-----------------------------------

☐	Modificación para lo antes posible
☐	Se necesita modificado para:

LÓGICA DE PROGRAMACIÓN FORMULARIO WFORM

Otros datos del Formulario (Marcar con una X en la casilla sombreada el supuesto que corresponda)

Formulario con pago asociado con la solicitud:		
☐	Si	
☒	No	
Número de ejemplares del formulario		
Por defecto se creará un ejemplar para el interesado, Si se necesita un número diferente, se debe hacer constar el número de copias y a quien van dirigidas.		
1	Numero de copias	A quien van dirigidas: Interesado
Formulario dirigido a:		
☒	Personas físicas (no obligados electrónicos)	
☐	Personas jurídicas (obligados electrónicos)	
☐	Ambas (obligados y no obligados electrónicos)	

DATOS ENVÍO A REGISTRO (Marcar con una X en la casilla sombreada el supuesto que corresponda)

☒	Formulario de destino Único
-------------------------------------	-----------------------------

Oficina de Registro	09	OAMR Moncloa - Aravaca (OAC)
Datos de la unidad	091103	UNIDAD DE SERVICIOS CULTURALES Y OCIO COMUNITARIO (10007074)
Asunto	110	Cultura, educación, juventud y deportes
Tipo de documento	0	Instancias y peticiones

☐	Formulario Multidestino
--------------------------	-------------------------

UID/COD. UNIDAD	NOMBRE	DISTRITO	Código OAMR	OFICINAS DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTRO

Asunto	
---------------	--

Tipo de documento

CABECERA

	SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN	Espacio reservado para la etiqueta con los datos del Registro
IX CERTAMEN DE PINTURA ARTEMISIA DEL DISTRITO DE MONCLOA-ARAVACA		

BLOQUES DEL FORMULARIO

1 DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Tipo documento: _____	Número de documento: _____ Nombre: _____
Primer apellido: _____	Segundo apellido: _____
Razón social: _____	
País: _____	Provincia: _____
Municipio: _____	Tipo vía: _____ Domicilio: _____
Tipo de numeración: _____ N.º: _____	Portal: _____
Escalera _____	Planta: _____ Puerta: _____ C.P.: _____
Correo electrónico: _____	Móvil _____ Teléfono _____
Si desea recibir confirmación de la recepción en el registro electrónico de la presente solicitud, indique el medio:	
☐ Correo Electrónico	☐ vía SMS

- Se aplicará el diseño y la validación estándar (Datos Identificativos y de Domicilio) a los campos que componen el **bloque de datos**.
- **Obligatorio**, salvo indicación expresa de otros requisitos, **cumplimentar al menos 1 Teléfono o el Correo Electrónico**

2 DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD REPRESENTANTE

Tipo documento: _____ Número de documento: _____ Nombre: _____
 Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____
 Razón social: _____
 País: _____ Provincia: _____
 Municipio: _____ Tipo vía: _____ Domicilio: _____
 Tipo de numeración: _____ N°: _____ Portal: _____
 Escalera _____ Planta: _____ Puerta: _____ C.P.: _____
 Correo electrónico: _____ Móvil _____ Teléfono _____

Si desea recibir confirmación de la recepción en el registro electrónico de la presente solicitud, indique el medio:

☐ Correo Electrónico ☐ vía SMS

- Se aplicará el diseño y la validación estándar (Datos Identificativos y de Domicilio) a los campos que componen el **bloque de datos**.
- Si se cumplimentan datos del representante será obligatorio, salvo indicación expresa de otros requisitos, **cumplimentar al menos 1 Teléfono o el Correo Electrónico**

A RELLENAR POR LA SG DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA:

PERSONA AUTORIZADA PARA LA PRESENTACIÓN (NO ES PERSONA INTERESADA NI REPRESENTANTE)

Tipo documento: _____ Número de documento: _____ Nombre: _____
 Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____
 Razón social: _____
 Correo electrónico: _____ Móvil _____ Teléfono _____

Si desea recibir confirmación de la recepción en el registro electrónico de la presente solicitud, indique el medio:

☐ Correo Electrónico ☐ vía SMS

¿El formulario incluye el apartado de datos de persona autorizada para la presentación?

☒ Si
☐ No

3 DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Tipo documento: _____ Número de documento: _____ Nombre: _____
 Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____
 Razón social: _____
 País: _____ Provincia: _____
 Municipio: _____ Tipo vía: _____ Domicilio: _____
 Tipo de numeración: _____ N°: _____ Portal: _____
 Escalera _____ Planta: _____ Puerta: _____ C.P.: _____
 Correo electrónico: _____ Móvil _____ Teléfono _____

- Se aplicará la funcionalidad (Copiar Datos de Interesado/Representante) el diseño y las validaciones estándar (Datos Identificativos y de Domicilio) a los campos que componen el bloque de datos.
- Si se cumplimentan datos a efectos de notificación será obligatorio, salvo indicación expresa de otros requisitos, cumplimentar al menos 1 Teléfono o el Correo Electrónico.

DATOS DE LA OBRA:

Obligatorio todos los campos.

4 DATOS DE LA OBRA	
Título:	_____
Técnica:	_____
Dimensiones:	_____ Año de realización: _____

CONSULTA DE DATOS TRIBUTARIOS

Todos los checks que intervienen en este bloque serán de selección **opcional** por parte del ciudadano.

5 CONSULTA DE DATOS TRIBUTARIOS									
Autorizo al Ayuntamiento de Madrid a consultar, para la tramitación de esta solicitud, los siguientes datos o documentos:									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>DATO O DOCUMENTO</th> <th>ORGANISMO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>☐ Certificado de cumplimiento de obligaciones tributarias</td> <td>Agencia Estatal de la Administración Tributaria</td> </tr> <tr> <td>☐ Certificado de cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social</td> <td>Tesorería General de la Seguridad Social</td> </tr> <tr> <td>☐ Certificado de cumplimiento de obligaciones tributarias</td> <td>Agencia Tributaria de Madrid</td> </tr> </tbody> </table>	DATO O DOCUMENTO	ORGANISMO	☐ Certificado de cumplimiento de obligaciones tributarias	Agencia Estatal de la Administración Tributaria	☐ Certificado de cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social	Tesorería General de la Seguridad Social	☐ Certificado de cumplimiento de obligaciones tributarias	Agencia Tributaria de Madrid	
DATO O DOCUMENTO	ORGANISMO								
☐ Certificado de cumplimiento de obligaciones tributarias	Agencia Estatal de la Administración Tributaria								
☐ Certificado de cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social	Tesorería General de la Seguridad Social								
☐ Certificado de cumplimiento de obligaciones tributarias	Agencia Tributaria de Madrid								
En caso de no autorizar la consulta, deberá aportar necesariamente los documentos que justifiquen las circunstancias tributarias y con la Seguridad Social o presentar una declaración responsable (incluida en el apartado correspondiente)									

DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:

Obligatorio marcar fotografía de la obra que van a exponer

6 DOCUMENTACIÓN A APORTAR
☐ fotografía de la obra que van a exponer

DECLARACIONES RESPONSABLES

Todos los checks que intervienen en este bloque serán de selección obligatoria por parte del ciudadano

7 DECLARACIONES RESPONSABLES

La persona abajo firmante declara bajo su responsabilidad que ella misma o, en su caso, su representado:

- ☐ Que no incurre en ninguna de las prohibiciones que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones que establece el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones,
- ☐ Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias
- ☐ Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones frente a la Seguridad Social
- ☐ Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones por reintegro de subvenciones
- ☐ Que acepta plenamente el contenido de las bases de la convocatoria.
- ☐ Que la obra presentada no ha sido premiada en ningún otro certamen ni difundida en publicaciones especializadas.
- ☐ Que no ostenta la condición de empleado público del Ayuntamiento de Madrid.

PIE DEL FORMULARIO (Marcar con una X en la casilla sombreada el supuesto que corresponda)

¿El formulario incluye publicidad o notificación en medios municipales?	
x	Si
	No

En caso de la que respuesta sea afirmativa, se programará el siguiente texto:

He sido informado/a de la posibilidad de que mis datos puedan ser publicados o notificados en los medios electrónicos municipales como consecuencia y en los términos que están previstos en este procedimiento (véase leyenda Informativa en las instrucciones adjuntas).

LUGAR, FECHA Y FIRMA

Será de aplicación el Diseño proporcionado por el aplicativo WFORM

TEXTO ESPECÍFICO CAMPO "LPD" (LEYENDA DE PROTECCION DE DATOS)

Protección de datos de carácter personal: INFORMACIÓN BÁSICA

Los datos recabados serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento SUBVENCIONES EN EL DISTRITO MONCLOA-ARAVACA, responsabilidad de la COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE MONCLOA-ARAVACA, sita en la Calle Francos Rodríguez n.º 77, 28039 Madrid, correo electrónico gdmmoncloa@madrid.es con la finalidad de Seguimiento y justificación, tanto económico-jurídica como de cumplimiento de los proyectos y otros gastos, subvencionados por los distritos y ante el que las personas afectadas podrán ejercer sus derechos. El tratamiento de datos queda legitimado mediante el Cumplimiento de una obligación legal (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones). Los datos no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal. Delegado/a de Protección de Datos: oficprotecciondatos@madrid.es

INFORMACIÓN ADICIONAL en instrucciones.