



**Solicitud de ayuda a entidades privadas sin ánimo de lucro –  
Organización y tratamiento archivístico integral de fondos documentales  
desorganizados**

**1.- Datos de la persona interesada:**

NIF / NIE		Razón Social/Entidad	
Email		Teléfono 1	
Persona de contacto		Teléfono Persona de contacto	
Correo electrónico de la persona de contacto			

**2.- Datos de la persona o entidad representante:**

NIF / NIE		Razón Social/Entidad	
Nombre		Apellido 1	Apellido 2
Email		Teléfono 1	
En calidad de			

**3.- Medio de Notificación:**  Interesado/a  Representante (indique a quién desea que se envíe la notificación)

Las **notificaciones** se realizarán a través de **medios electrónicos** por lo que, con **carácter previo a la presentación de esta solicitud**, la persona a la que se notifica **deberá estar dada de alta en el Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Comunidad de Madrid**. Puede darse de alta accediendo a este enlace.

**4.- Subvención solicitada:**

<b>Importe</b>	
<b>Actuaciones a realizar</b>	

**5.- Documentación requerida:**

<b>Documentos que se aportan junto a la solicitud:</b>	
Copia de los Estatutos	<input type="checkbox"/>
Copia del documento acreditativo de la inscripción de la Entidad privada en el Registro correspondiente	<input type="checkbox"/>
Copia del documento nacional de identidad de la persona que tiene la representación de la Entidad privada	<input type="checkbox"/>
Copia del código de identificación fiscal de la Entidad privada	<input type="checkbox"/>
Certificado de la persona titular de la Secretaría del órgano de gobierno de la Entidad privada o persona habilitada para ello relativo a la acreditación de la persona que tiene la representación legal de la entidad	<input type="checkbox"/>
Declaración responsable relativa a las ayudas públicas o subvenciones obtenidas para la misma finalidad por la entidad solicitante (Anexo I)	<input type="checkbox"/>
Declaración responsable de todas las ayudas de minimis percibidas los tres últimos años anteriores al de esta convocatoria, de conformidad con lo previsto en el Reglamento (UE) 2023/2831 (Anexo I)	<input type="checkbox"/>
Cuenta justificativa de la ayuda en la que se acreditará la aplicación de los fondos al fin que motivó su concesión (Anexo II)	<input type="checkbox"/>
Declaración responsable de la fecha de inicio de la ejecución de la actuación subvencionable (Anexo III)	<input type="checkbox"/>



## Comunidad de Madrid

Certificación de la persona titular de la Secretaría, o persona habilitada, donde conste la inexistencia de personal técnico archivero	<input type="checkbox"/>
Proyecto de organización y tratamiento archivístico integral, en el que se haga referencia al volumen y a las fechas extremas de los documentos	<input type="checkbox"/>
Presupuesto desglosado de gastos (con IVA incluido)	<input type="checkbox"/>
<b>La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos (*):</b>	
Acreditación de la identidad del solicitante con DNI/NIE	
Acreditación de la identidad del representante (si existiera) con DNI/NIE	
Certificado de estar al corriente de pago con la SS (en la fase del procedimiento en que sea exigible según la normativa aplicable)	

(\*) Puede oponerse a la consulta por motivos que deberá justificar. En este caso, deberá aportar la documentación a cuya consulta se opone (artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Todo ello sin perjuicio de la potestad de verificación de la Administración.

Me opongo a la consulta de los siguientes datos por los motivos que se expresan a continuación:

### 6.- Datos tributarios:

<b>La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos si lo autoriza expresamente. De lo contrario, deberá aportarlos al procedimiento.</b>	<b>Autorizo la consulta</b>	<b>No autorizo la consulta y apporto el documento</b>
Certificado de estar al corriente de pago con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT)(*)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

(\*) En la fase del procedimiento en que sea exigible según la normativa aplicable.

**El órgano instructor del procedimiento de concesión de la ayuda podrá solicitar, en su caso, informe a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) sobre concesiones de otras ayudas para comprobar su compatibilidad; de acumulación de ayudas de minimis, si las ayudas estuvieran acogidas a un régimen de minimis; y de inexistencia de sanciones e inhabilitaciones que impidan adquirir la condición de beneficiario (artículo 24.3 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones). Todo ello sin perjuicio de las declaraciones que deba presentar el solicitante de la ayuda.**

### 7.- Declaración responsable:

El firmante de la solicitud de subvención declara responsablemente, que la entidad que representa:

- 1º. No está incurso en causa de prohibición para obtener subvenciones.
- 2º. No ser beneficiaria de una subvención con asignación nominativa en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid, según lo establecido en el dispondgo 2.c) de la orden de convocatoria.
- 3º. Se compromete a aportar los fondos necesarios para cofinanciar el proyecto objeto de subvención, mediante financiación propia o mediante ayudas públicas o privadas obtenidas.
- 4º. Se compromete a comunicar cuantas ayudas públicas o privadas se obtengan para la financiación de la actuación subvencionable solicitada (Anexo I).
- 5º. Declaración responsable de la fecha de inicio de la ejecución de la actuación subvencionable. Esta declaración se aportará junto con la solicitud, en el caso de actuaciones iniciadas con anterioridad a la publicación de la Orden de convocatoria, de acuerdo con el dispondgo 4 de las bases reguladoras y, en caso contrario, en el momento en el que efectivamente se inicie su ejecución (Anexo II).
- 6º. De conformidad con el dispondgo 4 de la convocatoria (señálese lo que proceda según el caso):
  - Que no se ha iniciado o concluido la ejecución del proyecto o actividad en el momento de realizar esta solicitud.
  - Que el proyecto o actividad ya está ejecutado.
- 7º. Que son ciertos los datos consignados en la solicitud y en la documentación aportada.
- 8º. Que conoce el contenido de las bases reguladoras y la convocatoria de ayudas a entidades privadas sin ánimo de lucro y presenta la solicitud con sometimiento a dichas normas.
- 9º. Que cumple la totalidad de los requisitos exigidos para ser beneficiario de subvención.



## Comunidad de Madrid

### 8.- Entidad bancaria (\*):

IBAN	Entidad	Oficina	D.C.	Número de Cuenta

(\*) En el caso de que la cuenta bancaria referida no se encuentre dada de alta en la Comunidad de Madrid, se aportará certificado original de la entidad bancaria, con firma digital, donde consten los datos de dicha cuenta, así como que el solicitante de la ayuda es titular o cotitular de la misma.

En ....., a..... de..... de.....

FIRMA

Puede consultar la información referida al deber de información de protección de datos personales en las páginas siguientes.

DESTINATARIO
Consejería de Cultura, Turismo y Deporte Dirección General de Patrimonio Cultural y Oficina del Español Subdirección General del Libro



# Comunidad de Madrid

## Información sobre Protección de Datos

### **1. Responsable del tratamiento de sus datos**

**Responsable:** CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE, D. G. DE PATRIMONIO CULTURAL Y OFICINA DEL ESPAÑOL

**Domicilio social:** Consultar [www.comunidad.madrid/centros](http://www.comunidad.madrid/centros)

**Contacto Delegado de Protección de Datos:** [protecciondatoscultura@madrid.org](mailto:protecciondatoscultura@madrid.org)

### **2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?**

SUBVENCIONES EN MATERIA DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y EL LIBRO

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades: Gestión de los procedimientos de subvenciones en materia de Archivos, Bibliotecas y el Libro

### **3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?**

RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 10/1989, de 5 de octubre, de Bibliotecas de la Comunidad de Madrid. Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de Subvenciones y Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.

### **4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?**

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD (UE) y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial, en ambos casos haciendo constar la referencia 'Ejercicio de derechos de protección de datos'.

### **5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.**

No se realizan.

### **6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?**

Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo: Periodo indeterminado

Los datos se mantendrán durante el tiempo que es necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

### **7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?**

Subdirección General del Libro, Subdirección General de Archivos, Área de Gestión y Coordinación de Programas.

### **8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.**

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

### **9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.**

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

### **10. Categoría de datos objeto de tratamiento.**

Datos de carácter identificativo. Datos académicos y profesionales. Información comercial. Datos económicos, financieros y de seguro.

### **11. Fuente de la que procedan los datos**

Interesado

### **12. Información adicional.**

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: [www.comunidad.madrid/protecciondedatos](http://www.comunidad.madrid/protecciondedatos)