

SOLICITUD SUBVENCIÓN DE LA CONCEJALÍA DE CULTURA PARA PROYECTOS Y ACTIVIDADES CULTURALES Y CREATIVAS EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA

Anexo I

Mod. 210

NOTA IMPORTANTE: Antes de proceder a rellenar esta solicitud, consulte la nota (1) sobre Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. (Art. 14. Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) **y proceda según corresponda.**

Recuerde que de encontrarse entre los sujetos obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas **(1-B)** las notificaciones relacionadas con esta solicitud se practicarán obligatoria y exclusivamente mediante comparecencia en la sede electrónica de esta administración: <https://sede.caceres.es>.

1. Datos solicitante.

Nombre o Razón Social							
Apellido 1		Apellido 2		DNI/NIE o CIF			
Tipo vía		Domicilio					
Número		Portal		Esc.		Planta	
Población				Provincia			C.P.
Teléfono			Móvil				

2. Datos representante. (Si actúa como representante debe aportar documentación acreditativa de la representación).

Nombre		Apellido 1		Apellido 2	
DNI/NIE		Relación con el solicitante			

3. Notificaciones.

3.1. A rellenar solo por ciudadanos/as NO OBLIGADOS a relacionarse electrónicamente con la Administración. (1-A)

Correo electrónico (2)		
Medios de Notificación: (seleccione una opción que será válida solo para este trámite concreto)	Correo postal.	Las notificaciones le serán enviadas en soporte papel a su dirección postal. Igualmente, de acuerdo con la normativa reguladora, las notificaciones serán puestas a su disposición en la sede electrónica de esta administración desde donde, de forma voluntaria, podrá aceptarlas o rechazarlas.
	Medios electrónicos.	Las notificaciones se practicarán electrónicamente mediante comparecencia en la Sede Electrónica de esta administración. Deberá acceder al buzón de notificaciones de la sede electrónica desde donde podrá aceptarlas o rechazarlas.

3.2. A rellenar solo por ciudadanos/as OBLIGADOS a relacionarse electrónicamente con la Administración. (1-B)

☐ Sujeto Obligado	Correo electrónico (2)	
Las notificaciones se practicarán obligatoria y exclusivamente mediante comparecencia en la sede electrónica de esta Administración.		

4. Documentación aportada.

--

Copia electrónica autentica de documento papel - Nº de registro del : - Fecha : - CSV: 16341551562737575643

5.SOLICITA UNA SUBVENCIÓN ECONÓMICA, dentro de la convocatoria municipal de subvenciones para proyectos y actividades culturales y creativas en régimen de concurrencia competitiva. AÑO de la Convocatoria:

Por Importe

euros.

Proyecto denominado

6. DECLARO

que todos los datos contenidos en esta solicitud y los documentos que se acompañan se ajustan a la realidad.



Asimismo, me comprometo a aceptar que se efectúen las inspecciones y comprobaciones que la Concejalía de Cultura considere necesarias para averiguar el cumplimiento y de las normas y condiciones de la subvención.

7. Oposición expresa del interesado a la consulta de datos obrantes en la Administración. Los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder del Ayuntamiento de Cáceres o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. El Ayuntamiento podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado no preste su consentimiento. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección.

**NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO** a que sean consultados o recabados mis datos o documentos necesarios para el trámite de la presente solicitud.

En el caso de que no preste consentimiento deberá aportar los documentos o certificados justificativos que correspondan.

, a de

de 20

Firma:

Este documento puede ser firmado electrónicamente

A la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento de Cáceres

La firma de esta hoja supone la del resto de las hojas del formulario. El solicitante declara que los datos expresados son ciertos, por lo que se hace responsable de las inexactitudes o errores que contenga.

(1)Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. (Art. 14. Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

A.- Las **personas físicas** podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos o no, salvo que se encuentren entre los mencionados en el apartado B de esta nota. El medio elegido podrá ser modificado por la persona en cualquier momento a través del servicio de Alta y/o Baja en notificaciones por comparecencia.

B.- Sujetos obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas: Las personas jurídicas; las entidades sin personalidad jurídica; los profesionales de colegiación obligatoria en el ejercicio de su actividad profesional; los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles; los representantes de un interesado obligado a relacionarse electrónicamente con la administración y los empleados públicos en su condición de empleado público.

(2)El correo electrónico será empleado como medio de aviso de la puesta a disposición de las notificaciones electrónicas y la falta del mismo no impedirá que la notificación sea plenamente válida. Por este motivo se le aconseja revisar periódicamente su Buzón de Notificaciones Electrónicas de la sede electrónica de esta Administración para verificar si se ha puesto a disposición una nueva notificación. Transcurridos 10 días naturales desde la puesta a disposición de una notificación sin que usted (o su representante) la acepte o rechace, esta Administración entenderá que ha sido rechazada, dando por notificado el acto a todos los efectos.

8. Otra Documentación que debe aportar:

N.I.F del/de la solicitante y en su caso, C.I.F de la Entidad, así como el D.N.I. del representante legal de la misma y documentación acreditativa de la representación que ostenta, mediante aportación del certificado del secretario de la Entidad.

El Documento de Alta de Terceros, debidamente cumplimentado y sellado, tanto por la entidad bancaria como por la persona o entidad solicitante deberá tramitarse por la Sede Electrónica, o presencialmente en las dependencias de TESORERÍA O REGISTRO GENERAL MUNICIPAL, *salvo que ya tenga la cuenta bancaria dada de alta en el Ayuntamiento.*

Estatutos de la Asociación, donde deberá constar expresamente, dentro del artículo relativo a los fines de la asociación, objetivos de carácter cultural.