

Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport

RESOLUCIÓ de 28 de febrer de 2017, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es convoquen per a l'exercici 2017 les subvencions per a l'adquisició de material bibliogràfic per a les biblioteques i agències de lectura públiques de les entitats locals de la Comunitat Valenciana. [2017/1716]

En compliment del que disposa l'Ordre 78/2016, de 2 de desembre, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, s'estableixen les bases reguladores per a la concessió de subvencions per a l'adquisició de material bibliogràfic per a les biblioteques i agències de lectura públiques de les entitats locals de la Comunitat Valenciana (DOGV 7934, 12.12.2016), es procedeix a la convocatòria de les dites subvencions per a l'any 2017.

Les ajudes convocades per la present resolució no requereixen notificació a la Comunitat Europea, per no reunir els requisits de l'article 107 del Tractat de Funcionament de la Unió Europea, segons disposa el Decret 147/2007, de 7 de setembre, del Consell, ja que aquestes no suposen cap avantatge econòmic atès que les entitats a les quals van dirigides les subvencions no exerceixen activitats econòmiques en què s'oferisquen al mercat béns o serveis, per la qual cosa no hi ha possibilitat de falsejament de la competència.

En virtut del que s'exposa i de conformitat amb l'article 160.4.b de la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'hisenda pública, del sector públic instrumental i de subvencions, resolc:

Primer. Objecte

Convocar per a l'exercici 2017 les subvencions per a l'adquisició de material bibliogràfic per a les biblioteques i agències de lectura públiques de les entitats locals de la Comunitat Valenciana.

Segon. Beneficiaris

1. Podran sol·licitar subvencions totes les entitats locals de la Comunitat Valenciana titulars de centres de lectura públics municipals integrats en la Xarxa de Biblioteques Públiques de la Comunitat Valenciana. Així mateix, també podran sol·licitar aquestes subvencions les fundacions i institucions culturals municipals que tinguen entre les seues funcions la gestió d'algun dels centres de lectura públics municipals integrats en la Xarxa de Biblioteques Públiques de la Comunitat Valenciana, segons allò que s'ha regulat en l'article 2 de les bases que regulen aquest procediment.

2. Els beneficiaris hauran de complir els requisits que estableix l'article 3 de les bases que regulen aquest procediment.

3. Cada entitat sol·licitant haurà d'indicar a quina de les dues modalitats establides en l'article 1 de les bases reguladores opta.

Tercer. Crèdit pressupostari

El pressupost destinat a finançar la present convocatòria ascendirà a 574.040 euros com a màxim, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 09.03.01.452.10, capítol IV, línia de subvenció S2613000, dels Pressupostos de la Generalitat 2017. Es destinaran 25.000 euros a la modalitat d'adquisició de lot fundacional i 549.040 euros a la modalitat d'adquisició de material bibliogràfic.

Aquesta quantitat no suposa increment de la despesa aprovada per la Llei 14/2016, de 30 de desembre, de pressupostos de la Generalitat per a l'exercici 2017.

Quart. Sol·licituds i documentació

1. La sol·licitud de subvenció haurà d'ajustar-se al model que figura com a annex I d'aquesta convocatòria. La sol·licitud haurà d'estar firmada per la persona que exercisca la representació de l'entitat sol·licitant, i haurà d'adjuntar un document que ho acredite.

2. Les sol·licituds de subvenció aniran acompanyades dels documents següents:

a) Certificat del secretari o interventor de l'entitat local o de la fundació o institució cultural municipal segons el model inclòs com

Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte

RESOLUCIÓN de 28 de febrero de 2017, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se convocan para el ejercicio 2017 las subvenciones para la adquisición de material bibliográfico para las bibliotecas y agencias de lectura públicas de las entidades locales de la Comunitat Valenciana. [2017/1716]

En cumplimiento de lo dispuesto en la Orden 78/2016, de 2 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la adquisición de material bibliográfico para las bibliotecas y agencias de lectura públicas de las entidades locales de la Comunitat Valenciana (DOGV 7934, 12.12.2016), se procede a la convocatoria de dichas subvenciones para el año 2017.

Las ayudas convocadas por la presente resolución no precisan notificación a la Comunidad Europea al no reunir los requisitos del artículo 107 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, según dispone el Decreto 147/2007, de 7 de septiembre, del Consell, ya que las mismas no suponen ventaja económica alguna dado que las entidades a las que van dirigidas las subvenciones no desarrollan actividades económicas en las que se oferten al mercado bienes o servicios, por lo que no existe posibilidad de falseamiento de la competencia.

En virtud de lo expuesto y de conformidad con el artículo 160.4.b de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de hacienda pública, del sector público instrumental y de subvenciones, resuelvo:

Primero. Objeto

Convocar para el ejercicio 2017 las subvenciones para la adquisición de material bibliográfico para las bibliotecas y agencias de lectura públicas de las entidades locales de la Comunitat Valenciana.

Segundo. Beneficiarios

1. Podrán solicitar subvenciones todas las entidades locales de la Comunitat Valenciana titulares de centros de lectura públicos municipales integrados en la Red de Bibliotecas Públicas de la Comunitat Valenciana. Asimismo, también podrán solicitar estas subvenciones las fundaciones e instituciones culturales municipales que tengan entre sus funciones la gestión de alguno de los centros de lectura públicos municipales integrados en la Red de Bibliotecas Públicas de la Comunitat Valenciana, según lo regulado en el artículo 2 de las bases que regulan este procedimiento.

2. Los beneficiarios deberán cumplir los requisitos que establece el artículo 3 de las bases que regulan este procedimiento.

3. Cada entidad solicitante deberá indicar a cual de las dos modalidades establecidas en el artículo 1 de las bases reguladoras opta.

Tercero. Crédito presupuestario

El presupuesto destinado a financiar la presente convocatoria ascenderá a 574.040 euros como máximo, con cargo a la aplicación presupuestaria 09.03.01.452.10, capítulo IV, línea de subvención S2613000, de los presupuestos de la Generalitat 2017. Se destinarán 25.000 euros a la modalidad de adquisición de lote fundacional y 549.040 euros a la modalidad de adquisición de material bibliográfico.

Esta cantidad no supone incremento del gasto aprobado por la Ley 14/2016, de 30 de diciembre, de presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2017.

Cuarto. Solicitudes y documentación

1. La solicitud de subvención deberá ajustarse al modelo que figura como anexo I de esta convocatoria. La solicitud deberá estar firmada por la persona que ostente la representación de la entidad solicitante, debiendo adjuntar documento que lo acredite.

2. Las solicitudes de subvención irán acompañadas de los documentos siguientes:

a) Certificado del secretario o interventor de la entidad local o de la fundación o institución cultural municipal según el modelo incluido



a annex II a aquesta convocatòria en què s'especifique la informació següent:

– Acord de l'òrgan competent pel qual es va acordar sol·licitar la subvenció, indicant la finalitat i la quantia total de la despesa.

– Compte justificatiu que es correspon amb les despeses realitzades, i amb l'objecte de la convocatòria. El compte justificatiu inclourà la relació de factures i la resta de documents de valor probatori equivalent amb validesa en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa, d'acord amb l'article 30 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i estaran datades entre el 24 de setembre de 2015 i la data de finalització del termini de presentació de la documentació per a les despeses destinades a l'adquisició de material bibliogràfic, i entre l'1 de gener de 2016 i la data de finalització del termini de presentació de la documentació per a les despeses destinades a l'adquisició del lot fundacional. En aquest compte justificatiu s'especificarà a quina de les dues modalitats s'opta.

b) Les factures acreditatives de les despeses realitzades, que hauran de reunir els requisits recollits en el Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació, havent de presentar-se originals o còpies compulsades.

c) Quan les adquisicions hagen sigut finançades, a més de la subvenció, amb altres subvencions o recursos, haurà d'acreditar-se en la justificació l'import, la procedència i l'aplicació dels dits fons a les activitats subvencionades, en compliment de l'article 30.4 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

d) Model de domiciliació bancària, segons el model inclòs com a annex III d'aquesta convocatòria. No serà necessari aportar-lo si s'ha presentat en una altra convocatòria; no obstant això, haurà d'indicar-se en quina i el número de compte.

e) Per als centres de lectura de nova creació, acord de l'òrgan competent de creació del centre de lectura.

f) Certificat de la Sindicatura de Comptes que acredite que l'entitat local ha presentat el compte general.

g) Declaració responsable de no estar incurs en les prohibicions per a obtenir la condició de beneficiari assenyalades en l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. Aquesta declaració està inclosa en l'apartat G de la sol·licitud de subvenció.

La documentació que acompanye la sol·licitud podrà presentar-se en còpia degudament compulsada i confrontada amb els originals, excepte la mateixa sol·licitud, el certificat del secretari o interventor i el model de domiciliació bancària, que hauran de presentar-se en document original.

3. A més de la documentació assenyalada en aquest apartat, el Servei del Llibre i Biblioteques, com a òrgan instructor, podrà, en qualsevol moment de la tramitació de l'expedient, demanar qualsevol altra informació que considere necessària per al millor coneixement i comprensió de l'aplicació de la subvenció.

Cinquè. Presentació de sol·licituds

1. Les sol·licituds, junt amb la documentació corresponent, es presentaran preferentment en el Registre Auxiliar de la Biblioteca Valenciana (Monestir de Sant Miquel dels Reis. Av. Constitució, 284, 46019 València), en els registres de les direccions territorials d'Educació, Investigació, Cultura i Esport de Castelló, València o Alacant, o per qualsevol dels mitjans establits en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En el supòsit que la documentació es presente en correus, es regularà per l'article 31 del Reial decret 1829/1999, de 3 de desembre, pel qual s'aprova el reglament que regula la prestació dels serveis postals.

2. Així mateix, aquest procediment estarà publicat en la seu electrònica de la Generalitat, <https://sede.gva.es>, i podrà realitzar-se la presentació telemàtica de les sol·licituds; per a això, s'accedirà al catàleg de procediments administratius de la Generalitat. Per a poder accedir a aquest sistema telemàtic, la persona que ho sol·licite haurà de disposar d'alguns dels sistemes de firma electrònica admesos en la seu de la Generalitat. En cas de presentar un certificat digital de persona física i que s'actue en representació d'una persona jurídica, s'haurà d'inscriure prèviament en el registre de representacions de caràcter voluntari davant de la Generalitat per a la realització de tràmits per via telemàtica. Si alguns

como anexo II a esta convocatoria en el que se especifique la siguiente información:

– Acuerdo del órgano competente por el que se acordó solicitar la subvención, indicando la finalidad y la cuantía total del gasto.

– Cuenta justificativa que se corresponde con los gastos realizados, y con el objeto de la convocatoria. La cuenta justificativa incluirá la relación de facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, de acuerdo con el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y estarán fechadas entre el 24 de septiembre de 2015 y la fecha de finalización del plazo de presentación de la documentación para los gastos destinados a la adquisición de material bibliográfico; y entre el 1 de enero de 2016 y la fecha de finalización del plazo de presentación de la documentación para los gastos destinados a la adquisición del lote fundacional. En esta cuenta justificativa se especificará a cual de las dos modalidades se opta.

b) Las facturas acreditativas de los gastos realizados, que deberán reunir los requisitos recogidos en el Real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, debiendo presentarse originales o copias compulsadas.

c) Cuando las adquisiciones hayan sido financiadas, además de con la subvención, con otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, la procedencia y la aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas, en cumplimiento del artículo 30.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

d) Modelo de domiciliación bancaria, según el modelo incluido como anexo III de esta convocatoria. No será necesario aportarlo si se ha presentado en otra convocatoria, no obstante deberá indicarse en cuál y el número de cuenta.

e) Para los centros de lectura de nueva creación, acuerdo del órgano competente de creación del centro de lectura.

f) Certificado de la Sindicatura de Comptes que acredite que la entidad local ha presentado la cuenta general.

g) Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones. Esta declaración está incluida en el apartado G de la solicitud de subvención.

La documentación que acompañe a la solicitud podrá presentarse en copia debidamente compulsada y cotejada con los originales, excepto la propia solicitud, el certificado del secretario o interventor y el modelo de domiciliación bancaria que deberán presentarse en documento original.

3. Además de la documentación señalada en este apartado, el Servicio del Libro y Bibliotecas, como órgano instructor, podrá, en cualquier momento de la tramitación del expediente, recabar cualquier otra información que considere necesaria para el mejor conocimiento y comprensión de la aplicación de la subvención.

Quinto. Presentación de solicitudes

1. Las solicitudes, junto con la documentación correspondiente, se presentarán preferentemente en el Registro Auxiliar de la Biblioteca Valenciana (Monasterio de San Miguel de los Reyes. Av. Constitució, 284, 46019 Valencia), en los registros de las direcciones territoriales de Educación, Investigación, Cultura y Deporte de Castellón, Valencia o Alicante o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En el supuesto que la documentación se presente en Correos, se regulará por el artículo 31 del Real decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento que regula la prestación de los servicios postales.

2. Asimismo, este procedimiento estará publicado en la sede electrónica de la Generalitat, <https://sede.gva.es>, y podrá realizarse la presentación telemática de las solicitudes, para ello se accederá al catálogo de procedimientos administrativos de la Generalitat. Para poder acceder a este sistema telemático, la persona que lo solicite deberá disponer de alguno de los sistemas de firma electrónica admitidos en la Sede de la Generalitat. En el caso de presentar un certificado digital de persona física y que se actúe en representación de una persona jurídica, se deberá inscribir previamente en el Registro de representaciones de carácter voluntario ante la Generalitat para la realización de trámites por vía



dels documents a aportar junt amb la sol·licitud no poden ser presentats de manera telemàtica, se'n farà l'entrega per registre d'entrada, en el termini més breu possible dins de l'establert en l'apartat següent.

Sisé. Termini de presentació

1. El termini de presentació de les sol·licituds serà de 20 dies naturals a comptar de l'endemà de la publicació de la present resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. L'incompliment d'aquest termini determinarà automàticament l'exclusió.

2. Quan la sol·licitud no reunisca els requisits o falte algun document complementari dels exigits, es requerirà a les entitats interessades que ho esmenen en el termini de 10 dies, amb la indicació que, en cas de no fer-ho, es considerarà com a desistida de la petició prèvia resolució dictada a aquest efecte.

Seté. Criteris per a determinar l'import de la subvenció

1. Els criteris objectius per a l'atorgament de la subvenció, segons el que estableix l'article 9 de les bases reguladores d'aquest procediment, són:

1.1. Es distribuirà en primer lloc la part de la subvenció destinada a la modalitat d'adquisició del lot fundacional establida en l'article 1.2.b de les bases reguladores.

Fase primera. Comprovació de la documentació.

En primer lloc es comprovarà que la documentació justificativa que acompanya la sol·licitud acredita suficientment la quantia sol·licitada per l'interessat en concepte de subvenció i s'ajusta a l'objecte establert en l'article primer i a les despeses subvencionables establides en l'article quart de les bases reguladores. En cas que la documentació aportada no justifiqui suficientment el total d'allò que s'ha sol·licitat, aquesta quantitat es reduirà en la part que corresponga.

Fase segona. Assignació de la subvenció

La dotació econòmica corresponent a lot fundacional es distribuirà entre els sol·licitants que hagen realitzat la despesa degudament justificada tenint en compte els factors següents:

X = dotació econòmica

Y = despesa justificada de cada sol·licitant

T = suma de les despeses justificades de tots els sol·licitants que han superat la fase primera

Fórmula de repartiment: subvenció = (X*Y)/T

En cas que es produisca un sobrant, s'acumularà a la part de la subvenció destinada a l'adquisició de material bibliogràfic.

1.2. Es distribuirà la part de la subvenció destinada a la modalitat d'adquisició de material bibliogràfic establida en l'article 1.2.a de les bases reguladores.

Fase primera. Comprovació de la documentació.

a) En primer lloc es comprovarà que la documentació justificativa que acompanya la sol·licitud acredita suficientment la quantia sol·licitada per l'interessat en concepte de subvenció i s'ajusta a l'objecte establert en l'article primer i a les despeses subvencionables establides en l'article quart de les bases reguladores. En cas que la documentació aportada no justifiqui suficientment el total d'allò que s'ha sol·licitat, aquesta quantitat es reduirà en la part que corresponga.

b) Queden excloses aquelles sol·licituds que resulten per davall de la despesa mínima de 600 euros.

Fase segona. Assignació de subvenció lineal

S'atorgarà a tots els sol·licitants que hagen superat la primera fase una quantitat lineal de 600 euros.

Fase tercera. Assignació de la subvenció

La dotació econòmica restant es distribuirà entre els sol·licitants que hagen realitzat una despesa superior a la despesa mínima que es fixe en la convocatòria corresponent, degudament justificada, tenint en compte els factors següents:

X = dotació econòmica restant després de l'assignació lineal de la subvenció

Y = despesa justificada de cada sol·licitant

T = suma de les despeses justificades de tots els sol·licitants que han superat la fase primera

Fórmula de repartiment: subvenció = (X*Y)/T

2. L'import de les subvencions no podrà en cap cas ser de tal quantia que, aïlladament o en concurrència amb altres subvencions, ajudes,

telemàtica. Si algunos de los documentos a aportar junto con la solicitud no pueden ser presentados de forma telemática, se realizará la entrega de los mismos por registro de entrada, en el plazo más breve posible dentro del establecido en el apartado siguiente.

Sexto. Plazo de presentación

1. El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. El incumplimiento de este plazo determinará automáticamente la exclusión.

2. Cuando la solicitud no reúna los requisitos o falte algún documento complementario de los exigidos, se requerirá a las entidades interesadas para que lo subsanen en el plazo de 10 días, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición previa resolución dictada al efecto.

Séptimo. Criterios para determinar el importe de la subvención

1. Los criterios objetivos para el otorgamiento de la subvención, conforme lo establecido en el artículo 9 de las bases reguladoras de este procedimiento son:

1.1. Se distribuirá en primer lugar la parte de la subvención destinada a la modalidad de adquisición del lote fundacional establecida en el artículo 1.2.b de las bases reguladoras.

Fase primera. Comprobación de la documentación.

En primer lugar se comprobará que la documentación justificativa que acompaña a la solicitud acredita suficientemente la cuantía solicitada por el interesado en concepto de subvención y se ajusta al objeto establecido en el artículo primero y a los gastos subvencionables establecidos en el artículo cuarto de las bases reguladoras. En el caso de que la documentación aportada no justifiqui suficientemente el total de lo solicitado, esta cantidad se reducirá en la parte que corresponga.

Fase segunda. Assignació de la subvenció

La dotació econòmica corresponent a lote fundacional, se distribuirà entre los solicitantes que hayan realizado el gasto debidamente justificado teniendo en cuenta los siguientes factores:

X = dotació econòmica

Y = gasto justificado de cada solicitante

T = suma de los gastos justificados de todos los solicitantes que han superado la fase primera

Fórmula de reparto: subvenció = (X*Y)/T

En caso de que se produzca un sobrante, se acumulará a la parte de la subvención destinada a la adquisición de material bibliográfico.

1.2. Se distribuirá la parte de la subvención destinada a la modalidad de adquisición de material bibliográfico establecida en el artículo 1.2.a de las bases reguladoras.

Fase primera. Comprobación de la documentación.

a) En primer lugar se comprobará que la documentación justificativa que acompaña a la solicitud acredita suficientemente la cuantía solicitada por el interesado en concepto de subvención y se ajusta al objeto establecido en el artículo primero y a los gastos subvencionables establecidos en el artículo cuarto de las bases reguladoras. En el caso de que la documentación aportada no justifiqui suficientemente el total de lo solicitado, esta cantidad se reducirá en la parte que corresponda.

b) Quedan excluidas aquellas solicitudes que resulten por debajo del gasto mínimo de 600 euros.

Fase segona. Assignació de subvenció lineal

Se otorgará a todos los solicitantes que hayan superado la primera fase una cantidad lineal de 600 euros.

Fase tercera. Assignació de la subvenció

La dotació econòmica restante se distribuirà entre los solicitantes que hayan realizado un gasto superior al gasto mínimo que se fije en la convocatoria correspondiente, debidamente justificado, teniendo en cuenta los siguientes factores:

X = dotació econòmica restante tras la asignación lineal de la subvención

Y = gasto justificado de cada solicitante

T = suma de los gastos justificados de todos los solicitantes que han superado la fase primera

Fórmula de reparto: subvenció = (X*Y)/T

2. El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrència con otras subvenciones,

ingressos o recursos de l'entitat, per a la mateixa finalitat, supere el cost de l'activitat subvencionada.

Huité. Termini de resolució i notificació

1. El termini màxim per a resoldre i notificar la resolució serà de sis mesos a comptar de la publicació de la present convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

2. Les sol·licituds sobre les quals no recaiga una resolució expressa en el dit termini podran considerar-se desestimades o denegades, sense perjudici de l'obligació legal de resoldre establida en l'article 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Nové. Obligacions de les entitats beneficiàries

A més de les obligacions que amb caràcter general s'estableixen en l'article 14 de la Llei 38/2003, de 23 de novembre, general de subvencions, són obligacions de les entitats beneficiàries de la subvenció les previstes en l'article 3 de les bases que regulen aquest procediment.

Deu. Justificació de les subvencions

La justificació de la subvenció es realitzarà en el moment de la sol·licitud mitjançant la presentació davant de la Direcció General de Cultura i Patrimoni de la documentació necessària per a acreditar la despesa realitzada, segons el que estableix l'article quart de la present resolució.

Onze. Règim de lliurament de pagaments

1. El pagament s'efectuarà d'una sola vegada, mitjançant transferència bancària, una vegada publicada la resolució d'adjudicació, sempre que el beneficiari complisca els requisits exigits per la Llei 38/2003, general de subvencions, tal com s'exigeix en les bases reguladores.

2. L'aportació de la conselleria competent en matèria de biblioteques serà, com a màxim, del 100 % del cost de la despesa que es realitze. Els beneficiaris hauran d'aportar amb càrrec al seu pressupost la part no finançada per la Generalitat.

Dotze. Notificació o publicació dels tràmits del procediment

1. El mitjà de notificació de cada un dels tràmits d'aquest procediment serà per correu certificat, excepte la notificació de la resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

2. Les subvencions concedides seran objecte de publicació en la Base de Dades Nacionals de Subvencions.

3. Els beneficiaris hauran de complir les obligacions de publicitat previstes en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, de transparència, bon govern i participació ciutadana de la Comunitat Valenciana. Aquesta difusió es realitzarà preferentment a través de les corresponents pàgines web.

Tretze. Delegació

Es delega en la persona titular de la direcció general amb competència en matèria de biblioteques la facultat de concedir o denegar aquestes subvencions, amb un informe previ i proposta de la comissió d'avaluació, i se li autoritza a adoptar les mesures oportunes per al compliment i aplicació de les bases reguladores i per a resoldre totes les incidències que es plantegen en la seua interpretació i execució.

De conformitat amb el que estableixen els articles 112, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i 10, 14 i 46 de la Llei reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, contra la present resolució, que posa fi a la via administrativa, es podrà recórrer potestativament en reposició o bé cabrà plantejar directament recurs contenciós administratiu en els terminis i davant dels òrgans que s'indiquen a continuació:

a) El recurs potestatiu de reposició haurà d'interposar-se davant del conseller d'Educació, Investigació, Cultura i Esport en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de la present resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

ayudas, ingresos o recursos de la entidad, para la misma finalidad, supere el coste de la actividad subvencionada.

Octavo. Plazo de resolución y notificación

1. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de seis meses a contar desde la publicación de la presente convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

2. Las solicitudes sobre las cuales no recaiga resolución expresa en dicho plazo, podrán entenderse desestimadas o denegadas, sin perjuicio de la obligación legal de resolver establecida en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Noveno. Obligaciones de las entidades beneficiarias

Además de las obligaciones que con carácter general se establecen en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 23 de noviembre, general de subvenciones, son obligaciones de las entidades beneficiarias de la subvención las contempladas en el artículo 3 de las bases que regulan este procedimiento.

Diez. Justificación de las subvenciones

La justificación de la subvención se realizará en el momento de la solicitud mediante la presentación ante la Dirección General de Cultura y Patrimonio de la documentación necesaria para acreditar el gasto realizado, según lo establecido en el artículo cuarto de la presente resolución.

Once. Régimen de libramiento de pagos

1. El pago se efectuará de una sola vez, mediante transferencia bancaria, una vez publicada la resolución de adjudicación, siempre que el beneficiario cumpla con los requisitos exigidos por la Ley 38/2003, general de subvenciones, tal y como se exige en las bases reguladoras.

2. La aportación de la conselleria competente en materia de bibliotecas será, como máximo, del 100 % del coste del gasto que se realice. Los beneficiarios deberán aportar con cargo a su presupuesto la parte no financiada por la Generalitat.

Doce. Notificació o publicació de los trámites del procedimiento

1. El medio de notificación de cada uno de los trámites de este procedimiento será por correo certificado, excepto la notificación de la resolución que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

2. Las subvenciones concedidas serán objeto de publicación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

3. Los beneficiarios deberán cumplir las obligaciones de publicidad previstas en la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de transparencia, buen gobierno y participación ciudadana de la Comunitat Valenciana. Esta difusión se realizará preferentemente a través de las correspondientes páginas web.

Trece. Delegación

Se delega en la persona titular de la dirección general con competencia en materia de bibliotecas, la facultad de conceder o denegar estas subvenciones, previo informe y propuesta de la comisión de evaluación, y se le autoriza a adoptar las medidas oportunas para el cumplimiento y aplicación de las bases reguladoras y para resolver todas las incidencias que se planteen en su interpretación y ejecución.

De conformidad con lo establecido en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y 10, 14 y 46 de la Ley reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida potestativamente en reposición o bien cabrá plantear directamente recurso contencioso-administrativo en los plazos y ante los órganos que se indican a continuación:

a) El recurso potestativo de reposición deberá interponerse ante el conseller de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.



b) El recurs contenciós administratiu haurà de ser interposat davant dels jutjats contenciosos administratius de la Comunitat Valenciana en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació de la present resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

València, 28 de febrer de 2017.– El conseller d'Educació, Investigació, Cultura i Esport: Vicent Marzá Ibáñez.

b) El recurso contencioso-administrativo deberá ser interpuesto ante los juzgados de lo contencioso-administrativo de la Comunitat Valenciana en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

València, 28 de febrero de 2017.– El conseller de Educació, Investigació, Cultura y Deporte: Vicent Marzá Ibáñez.

ANNEX II / ANEXO II

 GENERALITAT VALENCIANA	CERTIFICAT DEL SECRETARIÀRIA O INTERVENTOR/A DE L'ENTITAT LOCAL, FUNDACIÓ O INSTITUCIÓ CULTURAL MUNICIPAL CERTIFICADO DEL SECRETARIO/A O INTERVENTOR/A DE LA ENTIDAD LOCAL, FUNDACIÓN O INSTITUCIÓN CULTURAL MUNICIPAL
--	---

MP040040

A DADES D'IDENTIFICACIÓ / DATOS DE IDENTIFICACIÓN

SECRETARIÀRIA / INTERVENTOR/A / SECRETARIO/ARIA / INTERVENTOR/A	ENTITAT LOCAL / ENTIDAD LOCAL
---	-------------------------------

B CERTIFICAT / CERTIFICADO

a) Que es va acordar sol·licitar l'ajuda per mitjà de l'òrgan competent. Indiqueu
Que se acordó solicitar la ayuda por medio del órgano competente. Indicar:

Ple o junta de govern de l'entitat local o del patronat o gerent de la fundació cultural municipal
Pleno o junta de gobierno de la entidad local o del patronato o gerente de la fundación cultural municipal

Decret o resolució de l'alcaldia o fórmula equivalent
Decreto o resolución de la alcaldía o fórmula equivalente

Data de l'acord: _____ Quantia total del gasto (euros): _____
Fecha del acuerdo: _____ Cuantía total del gasto (euros): _____

b) Que el compte justificatiu es correspon amb els gastos i inversions realitzats (apartat C), i amb l'objecte de la convocatòria
Que la cuenta justificativa se corresponde con los gastos e inversiones realizados (apartado C), y con el objeto de la convocatoria.

c) Igualment certifique que este ajuntament ha complit tots els requisits i condicions exigits per a la concessió d'esta ajuda. I perquè així conste i tinga l'efecte corresponent, lliure este certificat.
Igualmente certifico que este ayuntamiento ha cumplido todos los requisitos y condiciones exigidos para la concesión de esta ayuda. Y para que conste y surta los efectos que corresponda, expido el presente certificado.

_____, ____ d _____ de _____

Vist i plau / VºBº
 L'alcalde/essa / president/a
El alcalde/sa / presidente/a

El/ la secretari/ària - El/la interventor/a
El/La secretario/ària - El/la interventor/a

Firma: _____

Firma: _____

REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA
DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE

Les dades de caràcter personal que conté l'imprés podran ser incloses en un fitxer per al seu tractament per este òrgan administratiu, com a titular responsable del fitxer, en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes i en l'àmbit de les seues competències. Així mateix, se l'informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, tot això de conformitat 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).

Los datos de carácter personal contenidos en el impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del fichero, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 298, de 14/12/99).

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

CHAP - IAC

DIN - A4

IA - 14260 - 01 - E

ANNEX III



GENERALITAT VALENCIANA

MODEL DE DOMICILIACIÓ BANCÀRIA

A IDENTIFICACIÓ DEL SOL·LICITANT	I	1) ALTA NOU PERCEPTOR/A <input type="checkbox"/>	2) ALTA NOVA DOMICILIACIÓ <input type="checkbox"/>	3) BAIXA <input type="checkbox"/>			
	II	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"/>		
	III	COGNOMS I NOM O RAÓ SOCIAL					
	IV	NIF <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	PASSAPORT <input type="checkbox"/>	VAT <input type="checkbox"/>	ALTRES <input type="checkbox"/>	NÚM. DOC. IDENTIFICACIÓ
	V	8) TIPUS VIA	NOM VIA	9) TIPUS NÚMERO	NÚM. VIA	10) QUALIF. NÚM. VIA	
	V	BLOC	PORTAL	ESCALA	PIS	PORTA	DADES COMPLEMENTÀRIES DEL DOMICILI
	V	11) POBLACIÓ		CODI POSTAL	MUNICIPI	PROVÍNCIA	
	VI	DOMICILI ESTRANGER 1			DOMICILI ESTRANGER 2		
	VI	POBLACIÓ		CODI POSTAL	PROVÍNCIA	PAÍS	
		CORREU ELECTRÒNIC		TELÈFON FIX	TELÈFON MÒBIL	FAX	
	VII	COGNOMS I NOM DEL REPRESENTANT					
	VII	12) NIF <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	PASSAPORT <input type="checkbox"/>	NÚM. DOC. IDENTIFICACIÓ		

B COMPTES BANCARIS	COMPTA NACIONAL	ENTITAT FINANCERA	SUCURSAL			
		13) CODI ENTITAT	CODI SUCURSAL	DC	NÚMERO COMpte CORRENT	
	COMPTA ESTRANGER	13) IBAN				
		14) ASSENYALEU EL QUE PERTOQUE:	IBAN <input type="checkbox"/>	NÚMERO COMpte <input type="checkbox"/>		
		CODI BIC	PAÍS-ESTAT DEL COMpte			

C 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: _____
	NIF: _____	NIF: _____
	16) ATÉS QUE L'ADMINISTRACIÓ PODRIA COMPTAR JA AMB LES DADES NECESSÀRIES PER A VERIFICAR LA IDENTITAT I REPRESENTACIÓ QUE S'EXIGIXEN, PODEU MARCAR LES AUTORIZACIONS SEGÜENTS O BÉ PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓ QUE ES DETALLA EN LES INSTRUCCIONS: <input type="checkbox"/> EL SOL·LICITANT AUTORIZA 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 AUTORIZA 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	

D 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 OTORGAR EL PRESENT DOCUMENTO DE DOMICILIACIÓ DE PAGAMENTS.			
	ÒRGAN			
	DIA	MES	ANY	FIRMA:

E 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 feste, en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes en l'àmbit de les seues competències. Així mateix, li informem 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

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

A - IDENTIFICACIÓ DEL SOL·LICITANT

- I** HEU DE MARCAR LA CASELLA QUE PERTOQUE A LA VOSTRA 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 VULGA DONAR-NE D'ALTA ALTRES NOUS
 - 3) BAIXA, QUAN EL SOL·LICITANT VULGA DEIXAR SENSE EFECTE UN COMPTE BANCARI DAVANT LA GENERALITAT DE MANERA QUE DEIXE DE REBRE PAGAMENTS A TRAVÉS D'ESTE.
- II** HEU DE MARCAR LA CASELLA QUE PERTOQUE 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** EMPLENEU AMB LES DADES DEL SOL·LICITANT DE LA INSTÀNCIA.
- IV** HEU DE MARCAR LA DOCUMENTACIÓ QUE, PER A IDENTIFICAR EL SOL·LICITANT, PRESENTEU JUNT AMB ESTE MODEL.
- V** EMPLENEU AMB LES DADES CORRESPONENTS AL DOMICILI A ESPANYA DEL SOL·LICITANT.
- 8) EMPLENEU AMB L'ABREVIATURA DEL TIPUS DE VIA: c/, Av., Pl., etc ...
 - 9) EMPLENEU AMB L'ABREVIATURA CORRESPONENT AL VALOR AMB QUÈ ES DESCRIU EL VOSTRE NÚMERO DE VIA: núm., km., s/n, etc ...
 - 10) EMPLENEU, SI ÉS EL CAS, AMB EL VALOR CORRESPONENT AL QUALIFICATIU DEL VOSTRE NÚMERO DE VIA: bis, dup, mod, ant, etc...
 - 11) EMPLENEU AMB EL NOM DE LA LOCALITAT, POBLACIÓ, ETC ... SI ÉS DISTINTA DEL NOM DEL MUNICIPI.
- VI** EMPLENEU, SI ÉS EL CAS, AMB LES DADES DEL DOMICILI ESTRANGER DEL SOL·LICITANT.
- VII** EMPLENEU NOMÉS EN EL CAS QUE EL SOL·LICITANT SIGA UNA PERSONA JURÍDICA. HEU D'EMPLENAR-LO AMB LES DADES IDENTIFICATIVES DEL REPRESENTANT QUE PRESENTA LA SOL·LICITUD.
- 12) HEU D'INDICAR LA DOCUMENTACIÓ QUE, PER A IDENTIFICAR EL REPRESENTANT, ADJUNTEU A ESTE MODEL: NIF, NIE o PASSAPORT.

B - COMPTES BANCARIS

- 13) EMPLENEU UNA DE LES DUES FILES. FEU-HO COMENÇANT PER L'ESQUERRA. NO CAL QUE EMPLENEU LES DUES.
- 14) HEU 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, MARQUEU 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 EMPLENAR PER L'ESQUERRA. ESCRIVIU NOMÉS NÚMEROS, SENSE COMES, PUNTS, NI GUIONS. TANT EL CODI IBAN, COM EL CODI BIC ELS SUBMINISTRA L'ENTITAT FINANCERA.

C - DECLARACIÓ RESPONSABLE I AUTORITZACIONS

- 15) HEU D'INDICAR SI SOU 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, PODEU MARCAR LES AUTORITZACIONS DE L'APARTAT C) DEL MODEL O, EN COMPTE D'AIXÒ, 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 VÁLIDA 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 EMPLENA L'ADMINISTRACIÓ.

E - ÒRGAN DESTINATARI

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

ANEXO III



GENERALITAT VALENCIANA

MODELO DE DOMICILIACIÓN BANCARIA

A IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE	I	1) ALTA NUEVO PERCEPTOR/A <input type="checkbox"/>	2) ALTA NUEVA DOMICILIACIÓN <input type="checkbox"/>	3) BAJA <input type="checkbox"/>					
	II	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"/>				
	III	APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL							
	IV	NIF <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	PASAPORTE <input type="checkbox"/>	VAT <input type="checkbox"/>	OTROS <input type="checkbox"/>	NÚM. DOC. IDENTIFICACIÓN		
	V	8) TIPO VÍA	NOMBRE VÍA		9) TIPO NÚMERO	NÚM. VÍA	10) CALIF. NÚM. VÍA		
	V	BLOQUE	PORTAL	ESCALERA	PISO	PUERTA	DATOS COMPLEMENTARIOS DEL DOMICILIO		
	V	11) POBLACIÓN	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO		PROVINCIA			
	VI	DOMICILIO EXTRANJERO 1			DOMICILIO EXTRANJERO 2				
	VI	POBLACIÓN	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA		PAÍS			
	VII	CORREO ELECTRÓNICO						TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL
VII	APELLIDOS Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE								
VII	12) NIF <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	PASAPORTE <input type="checkbox"/>	NÚM. DOC. IDENTIFICACIÓN					

B CUENTAS BANCARIAS	CUENTA NACIONAL	ENTIDAD FINANCIERA	SUCURSAL		
	CUENTA EXTRANJERO	13) CÓDIGO ENTIDAD	CÓDIGO SUCURSAL	DC	NÚMERO CUENTA CORRIENTE
	13) IBAN				
	14) SEÑALE LO QUE CORRESPONDA: IBAN <input type="checkbox"/> NÚMERO CUENTA <input type="checkbox"/>				
		CÓDIGO BIC	PAÍS-ESTADO DE LA CUENTA		

C VERIFICACIÓN DE LA IDENTIDAD Y LA REPRESENTACIÓN	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: _____
	NIF: _____	NIF: _____
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		

D CERTIFICACIÓN	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.			
	ÓRGANO			
DIA		MES	AÑO	FIRMA:

E DESTINATARIO	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).



GENERALITAT VALENCIANA

MODELO DE DOMICILIACIÓN BANCARIA

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.