

## **Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport**

*RESOLUCIÓ de 19 de setembre de 2017, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es convoquen subvencions destinades a mancomunitats que presten serveis mancomunats d'arxiu a la Comunitat Valenciana. [2017/8244]*

D'acord amb el que disposa la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'hisenda pública, del sector públic instrumental i de subvencions, mitjançant l'Ordre 26/2017 de 29 de juny, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual s'estableixen les bases reguladores per a la concessió de subvencions destinades a mancomunitats que presten serveis mancomunats d'arxiu a la Comunitat Valenciana (DOGV 8077, 05.07.2017), es convoquen subvencions destinades a mancomunitats que presten serveis mancomunats d'arxiu a la Comunitat Valenciana per a l'exercici 2017.

Aquestes subvencions es regiran, per la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions i la normativa que la desplega; per la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'hisenda pública, del sector públic instrumental i de subvencions, i per l'Ordre 26/2017 de 29 de juny, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual s'estableixen les bases reguladores per a la concessió de subvencions destinades a mancomunitats que presten serveis mancomunats d'arxiu a la Comunitat Valenciana.

El Decret 155/2015, de 18 de setembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport atribueix les competències per a la proposta de convocatòria d'ajudes i subvencions en matèria d'arxius, així com la seua gestió, a la Direcció General de Cultura i Patrimoni, i en virtut de les facultats conferides, resolc:

### *Primer. Objecte*

La present resolució té per objecte convocar subvencions destinades a mancomunitats que presten serveis mancomunats d'arxiu a la Comunitat Valenciana per a l'exercici 2017.

### *Segon. Despeses subvencionables*

Serán subvencionables a través de la present convocatòria les despeses derivades de l'externalització dels serveis d'arxiu mitjançant la contractació de personal arxiver per a l'organització i descripció dels arxius que formen part dels serveis mancomunats d'arxiu, i aquestes activitats hauran d'estar realitzades durant el període comprés entre l'1 de gener de l'exercici pressupostari de 2017 i l'últim dia del mes en què es porte a efecte la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* de la resolució de la present convocatòria de subvencions.

### *Tercer. Dotació pressupostària*

1. L'import global màxim destinat a finançar la subvenció que es convoca mitjançant la present convocatòria serà de 50.000 euros a càrrec de l'aplicació pressupostària 09.03.01.452.10, línia S8222000, del capítol IV, de la Direcció General de Cultura i Patrimoni, dels pressupostos de la Generalitat per a 2017.

2. L'esmentat import podrà ser incrementat com a conseqüència d'una generació, una ampliació o una incorporació de crèdit que no requerirà d'una nova convocatòria, de conformitat amb el que preveu l'article 58, apartat 2, lletra a, punt quart, del Reglament de la Llei general de subvencions.

3. La concessió està condicionada a l'existència, en els pressupostos de 2017 de la Generalitat, del corresponent crèdit adequat i suficient, d'acord amb el que indica l'article 41 de la Llei 1/2015, de 6 de febrer de la Generalitat, d'hisenda pública, del sector públic instrumental i de subvencions.

### *Quart. Condicions de la concessió de les subvencions*

1. La concessió de les subvencions s'efectuarà en règim de concurrència competitiva i d'acord amb el que estableix l'article 8 de

## **Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte**

*RESOLUCIÓN de 19 de septiembre de 2017, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se convocan subvenciones destinadas a mancomunidades que prestan servicios mancomunados de archivo en la Comunitat Valenciana. [2017/8244]*

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de hacienda pública, del sector público instrumental y de subvenciones, mediante la Orden 26/2017, de 29 de junio, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a mancomunidades que prestan servicios mancomunados de archivo en la Comunitat Valenciana (DOGV 8077, 05.07.2017), se convocan subvenciones destinadas a mancomunidades que prestan servicios mancomunados de archivo en la Comunitat Valenciana para el ejercicio 2017.

Estas subvenciones se regirán, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y su normativa de desarrollo; por la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de hacienda pública, del sector público instrumental y de subvenciones, y por la Orden 26/2017, de 29 de junio, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a mancomunidades que prestan servicios mancomunados de archivo en la Comunitat Valenciana.

El Decreto 155/2015, de 18 de septiembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte atribuye las competencias para la propuesta de convocatoria de ayudas y subvenciones en materia de archivos, así como su gestión, a la Dirección General de Cultura y Patrimonio, y en virtud de las facultades conferidas, resuelvo:

### *Primer. Objeto*

La presente resolución tiene por objeto convocar subvenciones destinadas a mancomunidades que prestan servicios mancomunados de archivo en la Comunitat Valenciana para el ejercicio 2017.

### *Segundo. Gastos subvencionables*

Serán subvencionables a través de la presente convocatoria los gastos derivados de la externalización de los servicios de archivo mediante la contratación de personal archivero para la organización y descripción de los archivos que formen parte de los servicios mancomunados de archivo, y estas actividades deberán estar realizadas durante el periodo comprendido entre el 1 de enero del ejercicio presupuestario de 2017 y el último día del mes en el que se lleve a efecto la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* de la resolució de la presente convocatoria de subvenciones.

### *Tercero. Dotación presupuestaria*

1. El importe global máximo destinado a financiar la subvención que se convoca mediante la presente convocatoria será de 50.000 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 09.03.01.452.10, línea S8222000, del capítulo IV, de la Dirección General de Cultura y Patrimonio, de los presupuestos de la Generalitat para 2017.

2. El citado importe podrá ser incrementado como consecuencia de una generación, una ampliación o una incorporación de crédito que no requerirá de una nueva convocatoria, de conformidad con lo previsto en el artículo 58, apartado 2, letra a, punto cuarto, del Reglamento de la Ley general de subvenciones.

3. La concesión está condicionada a la existencia, en los presupuestos de 2017 de la Generalitat, del correspondiente crédito adecuado y suficiente, de acuerdo con lo que indica el artículo 41 de la Ley 1/2015, de 6 de febrero de la Generalitat, de hacienda pública, del sector público instrumental y de subvenciones.

### *Cuarto. Condiciones de la concesión de las subvenciones*

1. La concesión de las subvenciones se efectuará en régimen de concurrència competitiva y de acuerdo con lo establecido en el artículo

l'Ordre 26/2017 de 29 de juny, per la qual s'estableixen les bases reguladores.

2. Podran ser objecte d'aquestes subvencions les mancomunitats de municipis que presten serveis mancomunats d'arxiu als municipis de la Comunitat Valenciana, i que realitzen despeses amb aquesta finalitat. Les esmentades despeses hauran de tindre un cost mínim de 5.000 euros.

3. Per a obtindre la condició de beneficiaris, les mancomunitats hauran de complir els requisits i les obligacions establits en els articles 2 i 3 de l'Ordre 26/2017 de 29 de juny, per la qual s'estableixen les bases reguladores.

#### *Cinquè. Termini i lloc de presentació de les sol·licituds*

1. El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. L'incompliment d'este termini determinarà la inadmissió de la sol·licitud.

2. Les sol·licituds es presentaran exclusivament per via telemàtica, per mitjà de l'accés a la seu electrònica de la Generalitat <https://sede.gva.es> accedint al procediment corresponent a esta convocatòria o directament a través de la següent adreça d'internet: [http://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id\\_proc=18698](http://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=18698)

Per a poder tramitar electrònicament la sol·licitud, s'haurà de disposar d'algun dels sistemes de firma electrònica admesos en la seu electrònica de la Generalitat.

#### *Sisé. Documentació que ha d'acompanyar a la sol·licitud*

1. Junt amb la sol·licitud general, accessible per a omplir en el propi tràmit telemàtic, haurà de presentar-se la documentació següent:

a) Certificat del secretari o interventor de la mancomunitat, (segons model normalitzat inclòs com a imprès associat al tràmit), en el que 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, que no serà inferior a 5.000 euros.

– Justificació de la despesa realitzada, especificant el següent detall de la despesa: data de reconeixement de l'obligació, perceptor, concepte, partida pressupostària i import.

b) Els documents justificatius derivats de la despesa realitzada, que hauran de ser originals o còpies confrontades, estaran datats entre l'1 de gener de 2017 i la data de finalització de presentació de sol·licituds, ambdós inclosos.

c) En cas de nou perceptor o canvi de número de compte bancari, s'aportarà el model de domiciliació bancària segons el model normalitzat inclòs com a imprès associat al tràmit.

d) Cal omplir en SAVEX (*Sistema Arxivístic Valencià en Xarxa*) el formulari del Cens del Patrimoni Documental Valencià corresponent a l'arxiu de la mancomunitat. Per a accedir-hi s'haurà de sol·licitar un usuari i una contrasenya al Servei d'Arxius. El Servei d'Arxius es reserva el dret a sol·licitar novament el formulari quan determine que no està degudament emplenat o considere que la informació aportada és insuficient.

e) Certificació expedida per la Sindicatura de Comptes que acredite que l'entitat ha presentat el compte general.

f) Certificat del secretari o interventor de la mancomunitat en què s'indique el personal amb què està dotat el servei mancomunat d'arxiu (relació de llocs i, si és el cas, denominació i classificació) i la seua relació laboral amb l'entitat.

Els documents que acompanyaran la sol·licitud seran presentats a través del tràmit telemàtic en format PDF, i hauran d'estar firmats per mitjà d'algun dels sistemes de firma electrònica admesos en la seu electrònica de la Generalitat.

2. Si la sol·licitud presentada no reuneix els requisits o falta documentació exigida, es requerirà l'interessat perquè, en un termini de deu dies, esmene la falta o acompanye els documents preceptius per mitjà d'el tràmit telemàtic corresponent, amb indicació que, en cas de no fer-ho, mitjançant una resolució es considerarà que desisteix de la seua petició, d'acord amb l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Per a l'esmena de la sol·licitud, es podrà accedir a través

8 de la Orden 26/2017, de 29 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras.

2. Podrán ser objeto de estas subvenciones las mancomunidades de municipios que presten servicios mancomunados de archivo a los municipios de la Comunitat Valenciana, y que realicen gastos con esta finalidad. Dichos gastos deberán tener un coste mínimo de 5.000 euros.

3. Para obtener la condición de beneficiarios, las mancomunidades deberán cumplir los requisitos y obligaciones establecidos en los artículos 2 y 3 de la Orden 26/2017, de 29 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras.

#### *Quinto. Plazo y lugar de presentación de las solicitudes*

1. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. El incumplimiento de este plazo determinará la inadmisión de la solicitud.

2. Las solicitudes de subvención se presentarán exclusivamente por vía telemática mediante el acceso a la sede electrónica de la Generalitat <https://sede.gva.es> accediendo al procedimiento correspondiente a esta convocatoria, o directamente a través de la siguiente dirección de internet: [http://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id\\_proc=18698](http://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=18698)

Para poder tramitar electrónicamente la solicitud, se deberá disponer de alguno de los sistemas de firma electrónica admitidos en la sede electrónica de la Generalitat.

#### *Sexto. Documentación que debe acompañar a la solicitud*

1. Junto a la solicitud general, accesible para cumplimentar en el propio trámite telemático, deberá presentarse la siguiente documentación:

a) Certificado del secretario o interventor de la mancomunidad, (según modelo normalizado incluido como impreso asociado al trámite), 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, que no será inferior a 5.000 euros.

– Justificación del gasto realizado, especificando el siguiente detalle del gasto: fecha de reconocimiento de la obligación, perceptor, concepto, partida presupuestaria e importe.

b) Los documentos justificativos derivados del gasto realizado, que deberán ser originales o copias cotejadas, estarán fechados entre el 1 de enero de 2017 y la fecha de finalización de presentación de solicitudes, ambos inclusive.

c) En el caso de nuevo perceptor o cambio de número de cuenta bancaria, se aportará el modelo de domiciliación bancaria, según modelo normalizado incluido como impreso asociado al trámite.

d) Cumplimentar en SAVEX (*Sistema Arxivístic Valencià en Xarxa*) el formulario del Censo del Patrimonio Documental Valenciano correspondiente al archivo de la mancomunidad. Para acceder se deberá solicitar un usuario y contraseña al Servicio de Archivos. El Servicio de Archivos se reserva el derecho a solicitar nuevamente el formulario cuando determine que no está debidamente cumplimentado o estime que la información aportada es insuficiente.

e) Certificación expedida por la Sindicatura de Comptes que acredite que la entidad ha presentado la cuenta general.

f) Certificado del secretario o interventor de la mancomunidad en el que se indique el personal con el que está dotado el servicio mancomunado de archivo (relación de puestos y en su caso denominación y clasificación) y su relación laboral con la entidad.

Los documentos que acompañarán a la solicitud serán presentados a través del trámite telemático en formato PDF, y deberán estar firmados mediante alguno de los sistemas de firma electrónica admitidos en la sede electrónica de la Generalitat.

2. Si la solicitud presentada no reúne los requisitos o falta la documentación exigida, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos mediante el trámite telemático correspondiente, con indicación de que, si así no lo hiciera, mediante una resolución se considerará que desiste de su petición, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Para la subsanación de la solicitud se podrá acceder a



del següent enllaç del procediment: [www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=18542](http://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=18542)

*Setè. Criteris per a l'assignació econòmica de la subvenció i règim de pagament*

1. El procés d'assignació econòmica entre les entitats beneficiàries es realitzarà tenint en compte la dotació total de la convocatòria i la proposta de concessió que realitzarà la comissió avaluadora d'acord amb els criteris d'atorgament de la subvenció indicats en l'article 7 de l'Ordre 26/2017 de 29 de juny, per la qual s'estableixen les bases reguladores.

2. L'assignació de la subvenció es realitzarà atorgant a tots els sol·licitants que hagen acreditat la despesa, una quantitat lineal mínima de 2.000 euros.

En cas que la documentació aportada no justifique de manera suficient el total que s'ha sol·licitat, transcorregut el termini preceptiu d'esmena, aquesta quantitat es reduirà en la part que corresponga.

La dotació econòmica restant es distribuirà, de forma proporcional, entre els beneficiaris que hagen realitzat una inversió degudament justificada.

Quedaran excloses aquelles sol·licituds que resulten per davall de la despesa mínima indicada en el punt quart.

3. L'aportació de la conselleria competent en matèria d'arxius serà, com a màxim, del 50% del cost de la inversió que s'haja realitzat. Els beneficiaris hauran d'aportar a càrrec del seu pressupost la part no finançada per la Generalitat.

4. Quan les activitats hagen sigut finançades a més, amb fons propis o altres subvencions o recursos, haurà d'acreditar-se en la justificació l'import, la procedència i l'aplicació d'aquests fons a les activitats subvencionades.

5. El pagament de les subvencions s'efectuarà d'una sola vegada, mitjançant transferència bancària, una vegada publicada la resolució d'adjudicació.

*Huitè. Termini de resolució i notificació*

1. El termini màxim per a resoldre i notificar la resolució serà de sis mesos comptadors des de l'endemà de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds. Transcorregut l'esmentat termini sense que s'haja notificat cap resolució expressa, les sol·licituds es consideraran desestimades per silenci administratiu, de conformitat amb el que disposa l'article 25.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

2. La denegació de la subvenció haurà de ser motivada i les raons es faran constar en la resolució.

3. La resolució serà publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, que produirà els efectes de notificació, segons el que disposen l'esmentada Llei 39/2015, d'1 d'octubre i l'article 18 de la Llei general de subvencions.

*Novè. Delegació*

Es delega en la persona titular de la direcció general amb competència en matèria d'arxius, la facultat de concedir o denegar aquestes subvencions, amb un informe previ i proposta de la comissió de valoració, i se l'autoritza a adoptar les mesures oportunes per al compliment i l'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, la present resolució, que posa fi a la via administrativa, podrà ser recorreguda potestativament en reposició o bé es podrà 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 publicar-se la present resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

b) El recurs contenciós administratiu haurà d'interposar-se davant dels jutjats contenciosos administratius de la Comunitat Valenciana en

través del siguiente enlace del procedimiento: [www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=18542](http://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=18542)

*Séptimo. Criterios para la asignación económica de la subvención y régimen de pago*

1. El proceso de asignación económica entre las entidades beneficiarias se realizará teniendo en cuenta la dotación total de la convocatoria y la propuesta de concesión que realizará la comisión evaluadora conforme a los criterios de otorgamiento de la subvención señalados en el artículo 7 de la Orden 26/2017, de 29 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras.

2. La asignación de la subvención se realizará otorgando a todos los solicitantes que hayan acreditado el gasto, una cantidad lineal mínima de 2.000 euros.

En el caso de que la documentación aportada no justifique suficientemente el total de lo solicitado, transcurrido el plazo preceptivo de subsanación, esta cantidad se reducirá en la parte que corresponda.

La dotación económica restante se distribuirá, de forma proporcional, entre los beneficiarios que hayan realizado una inversión debidamente justificada.

Quedarán excluidas aquellas solicitudes que resulten por debajo del gasto mínimo indicado en el punto cuarto.

3. La aportación de la conselleria competente en materia de archivos será, como máximo, del 50 % del coste de la inversión que se haya realizado. Los beneficiarios deberán aportar con cargo a su presupuesto la parte no financiada por la Generalitat.

4. Cuando las actividades hayan sido financiadas además, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, la procedencia y la aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

5. El pago de las subvenciones se efectuará de una sola vez, mediante transferencia bancaria, una vez publicada la resolución de adjudicación.

*Octavo. Plazo de resolución y notificación*

1. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de seis meses contados desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado resolución expresa, las solicitudes se considerarán desestimadas por silencio administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2. La denegación de la subvención deberá ser motivada y las razones se harán constar en la resolución.

3. La resolució serà publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, que surtirà los efectos de notificació, según lo dispuesto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre y en el artículo 18 de la Ley general de subvenciones.

*Noveno. Delegación*

Se delega en la persona titular de la dirección general con competencia en materia de archivos, la facultad de conceder o denegar estas subvenciones, previo informe y propuesta de la comisión de valoración, 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 Educació, Investigació, 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 recurso contencioso-administrativo deberá ser interpuesto ante los juzgados de lo contencioso-administrativo de la Comunitat Valen-




el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de publicar-se la present resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

València, 19 de setembre de 2017.– El conseller d'Educació, Investigació, Cultura i Esport: Vicent Marzá Ibáñez.

ciana 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, 19 de septiembre de 2017.– El conseller de Educación, Investigación, Cultura y Deporte: Vicent Marzá Ibáñez.



 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>CERTIFICAT DEL SECRETARIÀRIA O INTERVENTOR/A DE LA MANCOMUNITAT</b> <b>CERTIFICADO DEL SECRETARIO/A O INTERVENTOR/A DE LA MANCOMUNIDAD</b>
---	--

**A DADES D'IDENTIFICACIÓ / DATOS DE IDENTIFICACIÓN**

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

**B CERTIFICAT / CERTIFICADO**

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

Acord o junta de govern de la mancomunitat  
*Acuerdo o junta de gobierno de la mancomunidad*

Data de l'acord:  
*Fecha del acuerdo:* \_\_\_\_\_

Quantia total de la despesa (euros):  
*Cuántia total del gasto (euros):* \_\_\_\_\_

**C CERTIFICAT DE DESPESES / CERTIFICACIÓN DE GASTOS**

Els gastos, la relació dels quals es detalla a continuació, han sigut contrets per òrgan competent d'aquesta mancomunitat a càrrec de les partides corresponents del pressupost vigent, estant els justificants originals d'aquests depositats i custodiats en la Intervenció i Tresoreria d'aquesta mancomunitat, a disposició del control financer de la Intervenció General de la Generalitat.  
*Los gastos, cuya relación se detalla a continuación, han sido contraídos por órgano competente de esta mancomunidad con cargo a las partidas correspondientes del presupuesto vigente, estando los justificantes originales de los mismos depositados y custodiados en la Intervención y Tesorería de esta mancomunidad, a disposición del control financiero de la Intervención General de la Generalitat.*

Data reconeixement de l'obligació <i>Fecha reconocimiento de la obligación</i>	Perceptor	Concepte <i>Concepto</i>	Partida pressupostària <i>Partida presupuestaria</i>	Import <i>Importe</i>
<b>Suma total</b>				

**D COMPROMISOS DE LA MANCOMUNITAT / COMPROMISOS DE LA MANCOMUNIDAD**

- L'actuació s'executa amb càrrec al pressupost de l'exercici vigent  
*La actuación se ejecuta con cargo al presupuesto del ejercicio vigente*
  - Aportar aquella part de l'import total de l'actuació que no cobrisca la subvenció concedida i que no haja sigut finançada d'una altra manera  
*Aportar aquella parte del importe total de la actuación que no cubra la subvención concedida y que no haya sido financiada de otro modo*
  - Donar l'adequada publicitat de finançament d'aquesta ajuda  
*Dar la adecuada publicidad de la financiación de esta ayuda*
  - Reintegrar les quantitats que s'hagueren percebut, en cas de revocació de l'ajuda, així com de comunicar a la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport les ajudes sol·licitades i/o obtingudes per a la mateixa finalitat, de qualsevol altra administració pública  
*Reintegrar las cantidades que se hubieran percibido, en caso de revocación de la ayuda, así como de comunicar a la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte las ayudas solicitadas y/u obtenidas para la misma finalidad, de cualquier otra administración pública*
- IGUALMENT CERTIFIQUE que esta mancomunitat ha complert tots els requisits i condicions exigits per a la concessió d'aquesta ajuda. I perquè així conste i tinga l'efecte corresponent, lliure aquest certificat.  
*IGUALMENTE CERTIFICO que esta mancomunidad 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.*

<p style="text-align: center;">_____ d _____ del _____</p> <p style="text-align: center;">Vist i plau / VºBº          President/a de la mancomunitat  <i>Presidente/a de la mancomunidad</i></p> <p style="text-align: center;">El/la secretari/ària - El/la interventor/a  <i>El/la secretario/ària - El/la interventor/a</i></p> <p>Firma: _____ Firma: _____</p>	<p style="text-align: center; font-size: small;">REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA</p>          <p style="text-align: center; font-size: small;">DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE</p>
---	--

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

CJAAPP - IAC  
DIN - A4  
IA - 14329 - 01 - E



GENERALITAT VALENCIANA

**MODEL DE DOMICILIACIÓ BANCÀRIA**

<b>A</b> IDENTIFICACIÓ DEL SOL·LICITANT	<b>I</b>	1) ALTA NOU PERCEPTOR/A <input type="checkbox"/>	2) ALTA NOVA DOMICILIACIÓ <input type="checkbox"/>	3) BAIXA <input type="checkbox"/>			
	<b>II</b>	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"/>		
	<b>III</b>	COGNOMS I NOM O RAÓ SOCIAL					
	<b>IV</b>	NIF <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	PASSAPORT <input type="checkbox"/>	VAT <input type="checkbox"/>	ALTRES <input type="checkbox"/>	NÚM. DOC. IDENTIFICACIÓ
	<b>V</b>	8) TIPUS VIA	NOM VIA	9) TIPUS NÚMERO	NÚM. VIA	10) QUALIF. NÚM. VIA	
	<b>V</b>	BLOC	PORTAL	ESCALA	PIS	PORTA	DADES COMPLEMENTÀRIES DEL DOMICILI
	<b>V</b>	11) POBLACIÓ	CODI POSTAL	MUNICIPI	PROVÍNCIA		
	<b>VI</b>	DOMICILI ESTRANGER 1		DOMICILI ESTRANGER 2			
	<b>VI</b>	POBLACIÓ	CODI POSTAL	PROVÍNCIA	PAÍS		
	<b>VII</b>	CORREU ELECTRÒNIC		TELÈFON FIX	TELÈFON MÒBIL	FAX	
	<b>VII</b>	COGNOMS I NOM DEL REPRESENTANT				NÚM. DOC. IDENTIFICACIÓ	
	<b>VII</b>	12) NIF <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	PASSAPORT <input type="checkbox"/>			
<b>B</b> COMPTES BANCARIS	COMPTA A ESPANYA	ENTITAT FINANCIERA		SUCURSAL			
	COMPTA EN ALTRES PAÏSOS	13) IBAN <input type="text"/>					
	14) IBAN <input type="text"/>						
		CODI BIC <input type="text"/>		PAÍS-ESTAT DEL COMPTA			
<b>C</b> VERIFICACIÓ DE LA IDENTITAT I LA REPRESENTACIÓ	EL SOL·LICITANT DECLARA QUE SÓN CERTES LES DADES BANCÀRIES DE L'APARTAT B QUE IDENTIFIQUEN EL COMPTA CORRENT DEL QUAL ÉS EL (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:		FIRMA COM A _____		
NIF: _____		NIF: _____					
16) ATÉS QUE L'ADMINISTRACIÓ PODRIA COMPTAR JA AMB LES DADES NECESSÀRIES PER A VERIFICAR LA IDENTITAT I REPRESENTACIÓ QUE S'EXIGIXEN, POT MARCAR LES AUTORIZACIONS SEGÜENTS O BÉ PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓ QUE ES DETALLA EN LES INSTRUCCIONS:							
<input type="checkbox"/> EL SOL·LICITANT AUTORITZA 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 AUTORITZA 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 EMPRESAS CLASSIFICADES DE LA COMUNITAT VALENCIANA				
<b>D</b> 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 ATORGAR EL PRESENT DOCUMENT DE DOMICILIACIÓ DE PAGAMENTS.						
	ÒRGAN						
DIA		MES		ANY		FIRMA:	
<b>E</b> 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 f'este, en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes en l'àmbit de les seues competències. Així mateix, l'informen 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).

2/2 EXEMPLAR PER A L'INTERESSAT

TELEFÓN D'ATENCIÓ A L'USUARI 012-SI TELEFONEU DES DE FORA DE LA COMUNITAT VALENCIANA: +34 96 386 60 00  
 AGG  
 CHAP - SAH  
 10.13  
 DIN-A4  
 455 - 2011

**INSTRUCCIONS D'EMPLENAMENT**

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

**A - IDENTIFICACIÓ DEL SOL-LICITANT**

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

**B - COMPTES BANCARIS**

- 13) COMPTE A ESPANYA: ÓMPLIGA LA SEUA COMPTA AMB CODI ANAVEN. ES COMENÇARÀ A OMLIR PER L'ESQUERRA.
- 14) COMPTE FORA D'ESPANYA: EN AMB DÓS CASOS, LA CASELLA INFERIOR QUE HA DE DETALLAR EL COMPTE BANCARI, ES COMENÇARÀ A OMLIR PER L'ESQUERRA. ESCRIBA 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) HA D'INDICAR SI ÉS 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, POT MARCAR LES AUTORITZACIONS DE L'APARTAT C) DEL MODEL O, EN COMPTE D'AIXÓ, 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 VÀLIDA 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 OMLI L'ADMINISTRACIÓ.

**E - ÒRGAN DESTINATARI**

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



**GENERALITAT VALENCIANA**

**MODELO DE DOMICILIACIÓN BANCARIA**

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

<b>B</b> CUENTAS BANCARIAS	CUENTA EN ESPAÑA	ENTIDAD FINANCIERA	SUCURSAL																	
	CUENTA EN OTROS PAÍSES	13) IBAN <table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;">E</td><td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;">S</td><td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td><td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td><td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td><td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td><td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td><td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td><td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td><td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td><td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td><td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td><td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td><td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td><td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td><td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td><td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td></tr></table> <small>(Rellénese comenzando por la izquierda, dejando en blanco los espacios que no se necesiten)</small>		E	S															
	E	S																		
14) IBAN <table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td><td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td><td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td><td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td><td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td><td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td><td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td><td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td><td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td><td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td><td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td><td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td><td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td><td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td><td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td><td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td><td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td><td style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td></tr></table> <small>(Rellénese comenzando por la izquierda, dejando en blanco los espacios que no se necesiten)</small>																				
	CÓDIGO BIC	PAÍS-ESTADO DE LA CUENTA																		

<b>C</b> 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		

<b>D</b> 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.		
	ORGANO	FIRMA:	
	DIA	MES	AÑO

<b>E</b> 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).



**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) CUENTA EN ESPAÑA: RELLENE SU CUENTA CON CÓDIGO IBAN. SE EMPEZARÁ A RELLENAR POR LA IZQUIERDA.
- 14) CUENTA FUERA DE ESPAÑA: EN AMBOS CASOS, LA CASILLA INFERIOR QUE DEBE DETALLAR LA CUENTA BANCARIA, SE EMPEZARÁ 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.