



## **I DISPOSICIONES GENERALES**

### **PRESIDENCIA DE LA JUNTA**

*ORDEN de 26 de febrero de 2010 por la que se convocan subvenciones correspondientes a diversos programas de actuación a favor de las Comunidades Extremeñas en el Exterior. (2010050067)*

El Decreto 261/2008, de 29 de diciembre, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones correspondientes a diversos programas de actuación a favor de las Comunidades Extremeñas en el Exterior, modificado por el Decreto 7/2010, de 29 de enero, establece en su artículo 5 que estas subvenciones se tramitarán por el procedimiento de concurrencia competitiva, que se iniciará de oficio mediante Orden de convocatoria aprobada por el titular del Departamento correspondiente.

Por lo expuesto, en virtud de las atribuciones que por el ordenamiento jurídico me son conferidas, de conformidad con el artículo 4.2.f) del Decreto 213/2008, de 24 de octubre, por el que se establece la estructura orgánica de la Presidencia de la Junta de Extremadura, y de acuerdo con lo establecido en la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

DISPONGO:

#### **Artículo 1. Objeto.**

1. El objeto de la presente Orden es realizar la convocatoria pública para la concesión de subvenciones correspondientes a diversos programas de actuación a favor de las Comunidades Extremeñas en el Exterior, en régimen de concurrencia competitiva, para sufragar los gastos derivados de la realización durante el ejercicio económico 2010 de los programas previstos en materia de emigración:
  - Programa 1: Mantenimiento de estructuras.
  - Programa 2: Actividades de las Asociaciones y Actividades de las Federaciones de Asociaciones.
  - Programa 3: Equipamientos.
  - Programa 4: Reparaciones y mantenimiento de locales.
  - Programa 5: Prestación de un Punto de Información de Extremadura (PIEX).
  - Programa 6: Ayudas para la realización de proyectos promovidos para la Juventud.
  - Programa 7: Ayudas para la contratación de grupos de músicas, de teatro y otras manifestaciones culturales.



2. La convocatoria se regirá por lo dispuesto en el Decreto 261/2008, de 29 de diciembre, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones correspondientes a diversos programas de actuación a favor de la Comunidades Extremeñas en el Exterior, modificado por el Decreto 7/2010, de 29 de enero.

### **Artículo 2. Crédito y cuantía de las ayudas.**

1. El presupuesto destinado a esta convocatoria es de ochocientos veinte mil cuatrocientos diez euros con cincuenta céntimos (820.410,50 €). Las subvenciones se imputarán a los créditos previstos en la Ley 8/2009, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2010, conforme a los siguientes límites:
  - a. Programa 1: Mantenimiento de estructura, cuarenta mil quinientos sesenta euros (40.560 euros); Programa 2: Actividades de las Asociaciones, doscientos noventa mil euros (290.000 euros), y Actividades de las Federaciones, ciento dieciséis mil euros (116.000 euros); Programa 5: Prestaciones de un Punto de Información de Extremadura (PIEX), sesenta mil euros (60.000 euros); y Programa 7: Ayudas para la contratación de grupos de música, de teatro y otras manifestaciones culturales, doscientos veinte mil euros (220.000 euros). Todo ello, con cargo a la aplicación presupuestaria 02.02.253C.489.00, en el proyecto 2000.14.04.0009.
  - b. Programa 3: Equipamiento, treinta y cinco mil euros (35.000 euros); y Programa 4: Reparaciones y mantenimiento de locales, treinta y nueve mil setecientos treinta euros con cincuenta céntimos (39.730,50 euros). Ambos, con cargo a la aplicación presupuestaria 02.02.253C.789.00, en el proyecto 2000.14.04.0009.
  - c. Programa 6: Ayudas para la realización de proyectos promovidos para la juventud, diecinueve mil ciento veinte euros (19.120 euros). Con cargo a la aplicación presupuestaria 02.02.253C.489.00, en el proyecto 2009.02.02.0006.
2. Las cuantías que se concedan en las subvenciones reguladas en la presente Orden no podrán superar el porcentaje del coste total de cada proyecto que seguidamente se indica, estando obligadas las entidades beneficiarias a sufragar con otros recursos, hasta llegar al 100% del proyecto para el que se solicita la ayuda:
  - Programa 1 (Mantenimiento de estructura): hasta el 50% del coste total del proyecto.
  - Programas 2, 3, 4 y 6 (Actividades, equipamiento, reparación y mantenimiento de locales y ayudas para la realización de proyectos promovidos para la juventud): hasta el 80% del coste total del proyecto.
  - Programa 5 (Prestación de un Punto de Información de Extremadura (PIEX)): hasta el 90% del coste total del proyecto.
  - Programa 7 (Ayudas para la contratación de grupos de música, de teatro y otras manifestaciones culturales): hasta el 100% del caché del grupo.
3. Estos créditos podrán aumentarse, antes de la resolución del procedimiento de concesión de estas ayudas, en función de nuevas disponibilidades presupuestarias, sin que ello implique abrir un nuevo plazo de presentación de solicitudes.

**Artículo 3. Solicitudes y documentación.**

1. Las solicitudes para la obtención de las subvenciones seguirán el modelo que figura en los Anexos I a VII, en función del programa correspondiente, y en ellas se podrá autorizar al órgano gestor de las ayudas para que compruebe de oficio que el solicitante se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Hacienda de la Comunidad Autónoma, según lo establecido en el Decreto 125/2005, de 24 de mayo, por el que se aprueban medidas para la mejora de la tramitación administrativa y simplificación documental asociada a los procedimientos de la Junta de Extremadura. En el caso de que los interesados no otorguen su autorización expresa a la cesión de datos conforme a lo dispuesto en el apartado anterior, deberán aportar junto a su solicitud una certificación administrativa positiva, expedida en soporte papel por el órgano competente de la Consejería de Administración Pública y Hacienda, acreditativa de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias frente a la Hacienda de la Comunidad Autónoma.
2. La documentación a presentar junto a la solicitud para cada uno de los programas será la siguiente:
  - a) Documentación común de obligada presentación en todos los programas:
    - Modelo de Alta de Terceros debidamente cumplimentado, en el caso de no encontrarse ya dado de alta con anterioridad en el subsistema de Terceros de la Junta de Extremadura.
    - Documentación que acredite la implantación y trayectoria de la Asociación en su ámbito territorial, según modelo normalizado, que figura como Anexo VIII.
    - Memoria explicativa de los programas subvencionados en el año anterior a la convocatoria para la que solicita ayuda, según modelo normalizado que figura como Anexo IX, al que se acompañará memoria gráfica de la ejecución de dichos programas (fotografías, vídeos, noticias de prensa,...).
  - b) Documentación específica para cada uno de los programas:

Programa 1: Mantenimiento de estructura:

    - Solicitud según modelo normalizado, que figura como Anexo I.
    - Memoria detallada de los gastos corrientes cuya financiación se pretenda y de los recursos con que se cuente para sufragarlos, y de los elementos de juicio utilizados para la obtención de esos cálculos.

Programa 2: Actividades:

    - Solicitud según modelo normalizado que figura como Anexo II.
    - Memoria detallada de las actividades cuya financiación se pretenda con indicación de:
      - Objetivos a conseguir (proyección social y divulgación de las señas de identidad de Extremadura, fomento de la participación de la juventud vinculada a la

asociación, formación y capacitación para la adquisición de habilidades tecnológicas, otros).

- Recursos materiales, humanos y financieros con los que se cuenta.
- Temporalización.
- Colectivo de personas sobre el que se incide directamente.
- Actividad compartida con otra asociación extremeña o no; si es compartida especificar la Asociación.
- Presupuesto de los ingresos y gastos con que se cuente para su realización y procedencia.
- Importe solicitado.
- Subvenciones solicitadas a otros organismos para la misma finalidad.

Programa 3: Equipamiento:

- Solicitud según modelo normalizado, que figura como Anexo III.
- Presupuesto en el que se detalle el coste por unidad y el coste total del material a adquirir.

Programa 4: Programa de reparación y mantenimiento de locales:

- Solicitud según modelo normalizado, que figura como Anexo IV.
- Presupuesto detallado de las obras y reformas a realizar, con especificación del coste de materiales y mano de obra.

Programa 5: Prestación de un Punto de Información de Extremadura (PIEX):

- Solicitud según modelo normalizado, que figura como Anexo V.
- Memoria explicativa del funcionamiento del PIEX, con indicación de:
  - Recursos materiales y humanos con los que se cuenta.
  - Presupuesto de ingresos y gastos.
  - Detalle de las gestiones más frecuentes y relevantes que lleven a cabo.

Programa 6: Ayudas para la realización de proyectos promovidos para la juventud:

- Solicitud según modelo normalizado, que figura como Anexo VI.
- Memoria detallada y, en lo posible, circunstanciada de los proyectos cuya financiación se pretenda con indicación, en su caso, de los objetivos a conseguir y de los medios materiales y humanos a destinar a tal fin, especificando cuáles de ellos están ya a su disposición y cuáles se esperan conseguir y por qué cauces.

- Presupuesto detallado que recoja el coste previsto de realización de las actividades para las que se solicita la ayuda.
- Certificado del secretario, con el visto bueno del presidente, acreditativo de que los jóvenes que presentan el proyecto forman parte de secciones o comisiones juveniles de la entidad o fueron nombrados por la junta directiva para el total desarrollo del proyecto.
- Certificación del secretario, con el visto bueno del presidente, acreditativa de la presencia de jóvenes menores de 35 años en los órganos directivos de la entidad solicitante (con sus nombres y apellidos, número de DNI o documentación similar y cargo que ocupan en la entidad).

Programa 7: Ayudas para la contratación de grupos de músicas, de teatro y otras manifestaciones culturales:

- Solicitud según modelo normalizado, que figura como Anexo VII.
- Presupuesto detallado que comprenda el coste de las actuaciones culturales que se van a desarrollar, así como la factura pro forma que recoja el caché profesional, emitida por el grupo cultural que se prevé contratar.

#### ***Artículo 4. Lugar y plazo de presentación de solicitudes.***

Las solicitudes, con la documentación que corresponda en cada caso, se podrán presentar en las oficinas de Registro de la Junta de Extremadura, en los Centros de Atención Administrativa, en las Oficinas de Respuesta Personalizada, a través del Registro Telemático creado por el Decreto 2/2006, de 10 de enero —siempre que las solicitudes reúnan los requisitos establecidos en el apartado 3 del artículo 13 de esta norma—, así como en los registros y oficinas a que hace referencia el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el caso de que se optara por presentar su solicitud en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada antes de ser certificada.

El plazo para su presentación será de 30 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Orden de convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.

#### ***Artículo 5. Justificación de la subvención.***

Las entidades que resulten beneficiarias presentarán justificación de la subvención en el plazo y forma establecidos en el artículo 11 del Decreto 261/2008, de 29 de diciembre, mediante aportación de la relación de gastos, cumplimentada conforme al Anexo X.

#### ***Artículo 6. Recursos.***

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición ante la Vicepresidencia Primera y Portavocía de la Junta de Extremadura, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, conforme a lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de



noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el artículo 102 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. O bien podrá interponerse, directamente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, el correspondiente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente.

***Disposición final primera. Desarrollo y ejecución.***

Se faculta al titular de la Dirección General de Acción Exterior para dictar cuantos actos y resoluciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución de la presente Orden.

***Disposición final segunda. Efectos.***

La presente Orden surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 26 de febrero de 2010.

La Vicepresidenta Primera y Portavoz  
de la Junta de Extremadura,  
M.<sup>a</sup> DOLORES PALLERO ESPADERO

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Presidencia

Vicepresidencia Primera y Portavocía

REGISTRO DE ENTRADA

**SUBVENCIONES CORRESPONDIENTES A DIVERSOS PROGRAMAS DE ACTUACIÓN  
A FAVOR DE LAS COMUNIDADES EXTREMEÑAS EN EL EXTERIOR AÑO 2010****ANEXO I  
PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURAS****I.- DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:**

NOMBRE ENTIDAD			CIF/NIF
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL			D.N.I.
DOMICILIO DE LA ENTIDAD			LOCALIDAD
PROVINCIA	COD. POSTAL	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

**2.- MEMORIA DETALLADA DE LOS GASTOS CORRIENTES CUYA FINANCIACIÓN SE PRETENDE  
Y RECURSOS CON QUE SE CUENTA PARA SUFRAGARLOS:**

Denominación del Gasto	Presupuesto	Recursos y Financiación

**3.- IMPORTE SOLICITADO: (No excederá del 50% del coste total del proyecto)**

--

**4.- SUBVENCIONES SOLICITADAS A OTROS ORGANISMOS PARA LA MISMA FINALIDAD:**

Organismo	Importe	Concesión

**5.- DATOS RELATIVOS A LA NOTIFICACIÓN:**

Nombre y apellidos:		
Domicilio a efectos de notificación:		
Localidad:	Provincia:	C.P.:
Otros medios o lugares para la notificación:		

**6.- AUTORIZACIÓN COMPROBACIÓN DE OFICIO DE ESTAR AL CORRIENTE CON LA HACIENDA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA:**

Autorizo al órgano gestor de la ayuda para que compruebe de oficio que la entidad a la que represento se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias frente a la Hacienda de la Comunidad Autónoma

No autorizo al órgano gestor de la ayuda para que compruebe de oficio que la entidad a la que represento se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias frente a la Hacienda de la Comunidad Autónoma; por lo que apporto junto a la solicitud certificación administrativa en soporte papel expedida por la Consejería de Administración Pública y Hacienda

**7.- DECLARACIÓN RESPONSABLE:**

Declaro que la entidad a la que represento no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones que impiden obtener la condición de beneficiario.

**8.- DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD:**

- Modelo para Alta de Terceros debidamente cumplimentado en el que se haga constar expresamente el número de cuenta bancaria en el que abonará la ayuda concedida, en el caso de no encontrarse dado de alta en el Subsistema de Terceros de la Junta de Extremadura.
- Documento que acredite la implantación y trayectoria de la asociación en su ámbito territorial, según modelo normalizado, que figura como Anexo VIII
- Memoria explicativa de las actividades realizadas, en el año anterior a la convocatoria para la que se solicita ayuda, según modelo normalizado, que figura como Anexo IX, al que se acompañará memoria gráfica de los actividades realizadas (fotografías, videos, noticias de prensa...).
- Memoria detallada de los gastos corrientes cuya financiación se pretenda y de los recursos con que se cuente para sufragarlos y de los elementos de juicio utilizados para la obtención de esos cálculos.
- Documentación aportada voluntariamente en apoyo de la solicitud \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201 \_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Vicepresidencia Primera y Portavocía, le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento o cualquier otro que se requiera en la tramitación de esta solicitud van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica y conforme al procedimiento establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos ante el órgano correspondiente.

**ILMA. SRA. DIRECTORA GENERAL DE ACCIÓN EXTERIOR.**

Presidencia

Vicepresidencia Primera y Portavocía

Dirección General de Acción Exterior. C/Atarazanas nº 8, 06800 Mérida



### INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

— DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE.

Se cumplimentarán los datos solicitados en el apartado 1 del modelo normalizado.

— MEMORIA DETALLADA.

Se enumerarán los distintos gastos para los que se solicita la subvención, el presupuesto de los mismos y los recursos con los que se cuenta para su financiación.

— IMPORTE SOLICITADO.

Se indicará en euros el importe solicitado para la realización del mantenimiento de estructuras. El importe no podrá exceder del 50% del coste total del proyecto.

— SUBVENCIONES SOLICITADAS A OTROS ORGANISMOS PARA LA MISMA FINALIDAD.

Se indicará si, para este mismo proyecto, se han solicitado otras ayudas, órgano al que se solicitó, cuantía y, en su caso, el importe de la ayuda concedida.

— DATOS RELATIVOS A LA NOTIFICACIÓN.

Se identificará el medio y lugar preferente para que se practiquen las notificaciones producidas a lo largo del procedimiento iniciado con la presente convocatoria, conforme a lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

— AUTORIZACIÓN PARA LA COMPROBACIÓN DE OFICIO DE HALLARSE AL CORRIENTE DE LAS OBLIGACIONES CON LA HACIENDA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

Los solicitantes podrán autorizar al órgano gestor de las ayudas para que compruebe de oficio que se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias frente a la Hacienda de la Comunidad Autónoma, marcando la casilla correspondiente en la solicitud.

En el caso de que los interesados no otorgaran su autorización expresa a la cesión de datos, o bien revocaran la inicialmente prestada, la acreditación deberá efectuarse aportando junto a la solicitud una certificación administrativa positiva expedida en soporte papel por el órgano competente a solicitud del interesado previo pago, en este caso, de las exacciones legalmente establecidas, conforme a lo dispuesto en el Decreto 125/2005, de 24 de mayo, por el que se aprueban medidas para la mejora de la tramitación administrativa y simplificación documental asociada a los procedimientos de la Junta de Extremadura.

— DECLARACIÓN RESPONSABLE.

El solicitante declarará que la entidad a la que representa no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario.

— DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD.

Se deberá adjuntar necesariamente a la solicitud la correspondiente documentación exigida en la Orden de convocatoria. Además, los interesados podrán adjuntar cualquier otro documento que, sin ser requerido normativamente, deseen aportar voluntariamente en apoyo de su solicitud, debiéndolo indicar en la misma.

**JUNTA DE EXTREMADURA**Presidencia  
Vicepresidencia Primera y Portavocía

REGISTRO DE ENTRADA

**SUBVENCIONES CORRESPONDIENTES A DIVERSOS PROGRAMAS DE ACTUACIÓN A FAVOR DE LAS COMUNIDADES EXTREMEÑAS EN EL EXTERIOR AÑO 2010****ANEXO II  
PROGRAMA DE ACTIVIDADES****1.- DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:**

NOMBRE ENTIDAD		CIF/NIF	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL		D.N.I.	
DOMICILIO DE LA ENTIDAD		LOCALIDAD	
PROVINCIA	COD. POSTAL	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

**2.- CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES:**

Actividad	Objeto de la actividad	Fecha y lugar de celebración	Recursos con los que cuenta	Presupuestos	Actividad compartida Asociación

**3.- IMPORTE SOLICITADO: (No excederá del 80% del coste total de las actividades)**

--

**4.- SUBVENCIONES SOLICITADAS A OTROS ORGANISMOS PARA LA MISMA FINALIDAD:**

Organismo	Importe	Concesión

**5.- DATOS RELATIVOS A LA NOTIFICACIÓN:**

Nombre y apellidos:		
Domicilio a efectos de notificación:		
Localidad:	Provincia:	C.P.:
Otros medios o lugares para la notificación:		

**6.- AUTORIZACIÓN COMPROBACIÓN DE OFICIO DE ESTAR AL CORRIENTE CON LA HACIENDA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA:**

Autorizo al órgano gestor de la ayuda para que compruebe de oficio que la entidad a la que represento se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias frente a la Hacienda de la Comunidad Autónoma.

No autorizo al órgano gestor de la ayuda para que compruebe de oficio que la entidad a la que represento se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias frente a la Hacienda de la Comunidad Autónoma; por lo que aporto junto a la solicitud certificación administrativa en soporte papel expedida por la Consejería de Administración Pública y Hacienda.

**7.- DECLARACIÓN RESPONSABLE:**

Declaro que la entidad a la que represento no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario.

**8.- DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD:**

- Modelo para Alta de Terceros debidamente cumplimentado en el que se haga constar expresamente el número de cuenta bancaria en el que abonará la ayuda concedida, en el caso de no encontrarse dado de alta en el Subsistema de Terceros de la Junta de Extremadura.
- Documento que acredite la implantación y trayectoria de la asociación en su ámbito territorial, según modelo normalizado, que figura como Anexo VIII
- Memoria explicativa de las actividades realizadas, en el año anterior a la convocatoria para la que se solicita ayuda, según modelo normalizado, que figura como Anexo IX, al que se acompañará memoria gráfica de los actividades realizadas (fotografías, videos, noticias de prensa...).
- Memoria detallada y, en lo posible, circunstanciada de las actividades cuya financiación se pretenda con indicación, en su caso, de los objetivos a conseguir (proyección social y divulgación de las señas de identidad de Extremadura, fomento de la participación de la juventud vinculada a las asociación, formación y capacitación para la adquisición de habilidades tecnológicas, otros); recursos materiales, humanos y financieros con los que se cuenta, temporalización; colectivo de personas sobre el que se incide directamente; especificar si alguna actividad es compartida con otra asociación extremeña (si es compartida especificar la asociación); presupuesto de ingresos y gastos con que se cuente para su realización y procedencia: importe solicitado y subvenciones solicitadas a otros organismos para la misma finalidad.
- Documentación aportada voluntariamente en apoyo de la solicitud \_\_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201 \_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Vicepresidencia Primera y Portavocía le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento o cualquier otro que se requiera en la tramitación de esta solicitud van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica y conforme al procedimiento establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos ante el órgano correspondiente.

**ILMA. SRA. DIRECTORA GENERAL DE ACCIÓN EXTERIOR**

Presidencia

Vicepresidencia Primera y Portavocía

Dirección General de Acción Exterior. C/ Atarazanas nº 8, 06800 Mérida



### INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

— DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE.

Se cumplimentarán los datos solicitados en el apartado 1 del modelo normalizado.

— CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

Se enumerarán las distintas actividades que van a desarrollar; los objetivos buscados con la realización de las mismas; la fecha y lugar de celebración; el presupuesto y, en su caso, los recursos con los que cuenta para llevarlas a cabo y si la actividad es compartida con otra asociación y el nombre de la misma.

— IMPORTE SOLICITADO.

Se indicará en euros el importe solicitado para la realización de las actividades. El importe no excederá del 80% del coste total de las actividades.

— SUBVENCIONES SOLICITADAS A OTROS ORGANISMOS PARA LA MISMA FINALIDAD.

Se indicará si, para este mismo proyecto, se han solicitado otras ayudas, órgano al que se solicitó, cuantía y, en su caso, el importe de la ayuda concedida.

— DATOS RELATIVOS A LA NOTIFICACIÓN.

Se identificará el medio y lugar preferente para que se practiquen las notificaciones producidas a lo largo del procedimiento iniciado con la presente convocatoria, conforme a lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

— AUTORIZACIÓN PARA LA COMPROBACIÓN DE OFICIO DE HALLARSE AL CORRIENTE DE LAS OBLIGACIONES CON LA HACIENDA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

Los solicitantes podrán autorizar al órgano gestor de las ayudas para que compruebe de oficio que se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias frente a la Hacienda de la Comunidad Autónoma, marcando la casilla correspondiente en la solicitud.

En el caso de que los interesados no otorgaran su autorización expresa a la cesión de datos, o bien revocaran la inicialmente prestada, la acreditación deberá efectuarse aportando junto a la solicitud una certificación administrativa positiva expedida en soporte papel por el órgano competente a solicitud del interesado previo pago, en este caso, de las exacciones legalmente establecidas, conforme a lo dispuesto en el Decreto 125/2005, de 24 de mayo, por el que se aprueban medidas para la mejora de la tramitación administrativa y simplificación documental asociada a los procedimientos de la Junta de Extremadura.

— DECLARACIÓN RESPONSABLE.

El solicitante declarará que la entidad a la que representa no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley



38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario.

— DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD.

Se deberá adjuntar necesariamente a la solicitud la correspondiente documentación exigida en la Orden de convocatoria. Además, los interesados podrán adjuntar cualquier otro documento que, sin ser requerido normativamente, deseen aportar voluntariamente en apoyo de su solicitud, debiéndolo indicar en la misma.

**JUNTA DE EXTREMADURA**Presidencia  
Vicepresidencia Primera y Portavocía

REGISTRO DE ENTRADA

**SUBVENCIONES CORRESPONDIENTES A DIVERSOS PROGRAMAS DE ACTUACIÓN A FAVOR DE LAS COMUNIDADES EXTREMEÑAS EN EL EXTERIOR AÑO 2010****ANEXO III  
PROGRAMA DE EQUIPAMIENTO****1.- DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:**

NOMBRE ENTIDAD		CIF/NIF	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL		D.N.I.	
DOMICILIO DE LA ENTIDAD		LOCALIDAD	
PROVINCIA	COD. POSTAL	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

**2.- DESCRIPCIÓN DEL EQUIPAMIENTO A ADQUIRIR:**

Denominación del Equipamiento	Finalidad del mismo	Presupuesto

**3.- IMPORTE SOLICITADO: (No excederá del 80% del coste total del equipamiento)**

--

**4.- SUBVENCIONES SOLICITADAS A OTROS ORGANISMOS PARA LA MISMA FINALIDAD:**

Organismo	Importe	Concesión

**5.- DATOS RELATIVOS A LA NOTIFICACIÓN:**

Nombre y apellidos:		
Domicilio a efectos de notificación:		
Localidad:	Provincia:	C.P.:
Otros medios o lugares para la notificación:		



**6.- AUTORIZACIÓN COMPROBACIÓN DE OFICIO DE ESTAR AL CORRIENTE CON LA HACIENDA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA:**

Autorizo al órgano gestor de la ayuda para que compruebe de oficio que la entidad a la que represento se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias frente a la Hacienda de la Comunidad Autónoma.

No autorizo al órgano gestor de la ayuda para que compruebe de oficio que la entidad a la que represento se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias frente a la Hacienda de la Comunidad Autónoma; por lo que aporto junto a la solicitud certificación administrativa en soporte papel expedida por la Consejería de Administración Pública y Hacienda.

**7.- DECLARACIÓN RESPONSABLE:**

Declaro que la entidad a la que represento no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones que impiden obtener la condición de beneficiario.

**8.- DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD:**

- Modelo para Alta de Terceros debidamente cumplimentado en el que se haga constar expresamente el número de cuenta bancaria en el que abonará la ayuda concedida, en el caso de no encontrarse dado de alta en el Subsistema de Terceros de la Junta de Extremadura.
- Documento que acredite la implantación y trayectoria de la asociación en su ámbito territorial, según modelo normalizado, que figura como Anexo VIII
- Memoria explicativa de las actividades realizadas, en el año anterior a la convocatoria para la que se solicita ayuda, según modelo normalizado, que figura como Anexo IX, al que se acompañará memoria gráfica de los actividades realizadas(fotografías, videos, noticias de prensa...).
- Presupuesto en el que se detalle el coste por unidad y el coste total del material a adquirir.
- Documentación aportada voluntariamente en apoyo de la solicitud\_\_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Vicepresidencia Primera y Portavocía le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento o cualquier otro que se requiera en la tramitación de esta solicitud van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica y conforme al procedimiento establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos ante el órgano correspondiente.

**ILMA. SRA. DIRECTORA GENERAL DE ACCIÓN EXTERIOR**

Presidencia

Vicepresidencia Primera y Portavocía

Dirección General de Acción Exterior. C/ Atarazanas nº 8, 06800 Mérida



### INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

— DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE.

Se cumplimentarán los datos solicitados en el apartado 1 del modelo normalizado.

— DESCRIPCIÓN DEL EQUIPAMIENTO A ADQUIRIR.

Se relacionarán los bienes a adquirir, la finalidad y el uso de los mismos y el coste de su adquisición.

— IMPORTE SOLICITADO.

Se indicará en euros el importe solicitado para la adquisición de los bienes. El importe solicitado no podrá exceder del 80% del coste total del equipamiento.

— SUBVENCIONES SOLICITADAS A OTROS ORGANISMOS PARA LA MISMA FINALIDAD.

Se indicará si, para este mismo proyecto, se han solicitado otras ayudas, órgano al que se solicitó, cuantía y, en su caso, el importe de la ayuda concedida.

— DATOS RELATIVOS A LA NOTIFICACIÓN.

Se identificará el medio y lugar preferente para que se practiquen las notificaciones producidas a lo largo del procedimiento iniciado con la presente convocatoria, conforme a lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

— AUTORIZACIÓN PARA LA COMPROBACIÓN DE OFICIO DE HALLARSE AL CORRIENTE DE LAS OBLIGACIONES CON LA HACIENDA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

Los solicitantes podrán autorizar al órgano gestor de las ayudas para que compruebe de oficio que se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias frente a la Hacienda de la Comunidad Autónoma, marcando la casilla correspondiente en la solicitud.

En el caso de que los interesados no otorgaran su autorización expresa a la cesión de datos, o bien revocaran la inicialmente prestada, la acreditación deberá efectuarse aportando junto a la solicitud una certificación administrativa positiva expedida en soporte papel por el órgano competente a solicitud del interesado previo pago, en este caso, de las exacciones legalmente establecidas, conforme a lo dispuesto en el Decreto 125/2005, de 24 de mayo, por el que se aprueban medidas para la mejora de la tramitación administrativa y simplificación documental asociada a los procedimientos de la Junta de Extremadura.

— DECLARACIÓN RESPONSABLE.

El solicitante declarará que la entidad a la que representa no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario.

— DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD.

Se deberá adjuntar necesariamente a la solicitud la correspondiente documentación exigida en la Orden de convocatoria. Además, los interesados podrán adjuntar cualquier otro documento que, sin ser requerido normativamente, deseen aportar voluntariamente en apoyo de su solicitud, debiéndolo indicar en la misma.

**JUNTA DE EXTREMADURA**Presidencia  
Vicepresidencia Primera y Portavocía

REGISTRO DE ENTRADA

**SUBVENCIONES CORRESPONDIENTES A DIVERSOS PROGRAMAS DE ACTUACIÓN A FAVOR DE LAS COMUNIDADES EXTREMEÑAS EN EL EXTERIOR AÑO 2010****ANEXO IV  
PROGRAMA DE REPARACIONES Y MANTENIMIENTO DE LOCALES****1.- DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:**

NOMBRE ENTIDAD			CIF/NIF
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL			D.N.I.
DOMICILIO DE LA ENTIDAD			LOCALIDAD
PROVINCIA	COD. POSTAL	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

**2.- DESCRIPCIÓN DE LA REPARACIÓN A REALIZAR:**

Descripción de la Reforma	Presupuesto

**3.- IMPORTE SOLICITADO: (No excederá del 80% del coste total del programa)**

--

**4.- SUBVENCIONES SOLICITADAS A OTROS ORGANISMOS PARA LA MISMA FINALIDAD:**

Organismo	Importe	Concesión

**5.- DATOS RELATIVOS A LA NOTIFICACIÓN:**

Nombre y apellidos:		
Domicilio a efectos de notificación:		
Localidad:	Provincia:	C.P.:
Otros medios o lugares para la notificación:		

**6.- AUTORIZACIÓN COMPROBACIÓN DE OFICIO DE ESTAR AL CORRIENTE CON LA HACIENDA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA:**

Autorizo al órgano gestor de la ayuda para que compruebe de oficio que la entidad a la que represento se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias frente a la Hacienda de la Comunidad Autónoma.

No autorizo al órgano gestor de la ayuda para que compruebe de oficio que la entidad a la que represento se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias frente a la Hacienda de la Comunidad Autónoma; por lo que aporto junto a la solicitud certificación administrativa en soporte papel expedida por la Consejería de Administración Pública y Hacienda.

**7.- DECLARACIÓN RESPONSABLE:**

Declaro que la entidad a la que represento no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones que impiden obtener la condición de beneficiario.

**8.- DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD:**

- Modelo para Alta de Terceros debidamente cumplimentado en el que se haga constar expresamente el número de cuenta bancaria en el que abonará la ayuda concedida, en el caso de no encontrarse dado de alta en el Subsistema de Terceros de la Junta de Extremadura.
- Documento que acredite la implantación y trayectoria de la asociación en su ámbito territorial, según modelo normalizado, que figura como Anexo VIII.
- Memoria explicativa de las actividades realizadas, en el año anterior a la convocatoria para la que se solicita ayuda, según modelo normalizado, que figura como Anexo IX, al que se acompañará memoria gráfica de los actividades realizadas (fotografías, videos, noticias de prensa...).
- Presupuesto detallado de las obras y reformas a realizar, con especificación del coste de materiales y mano de obra.
- Documentación aportada voluntariamente en apoyo de la solicitud \_\_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Vicepresidenta Primera y Portavoc le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento o cualquier otro que se requiera en la tramitación de esta solicitud van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica y conforme al procedimiento establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos ante el órgano correspondiente.

**ILMA. SRA. DIRECTORA GENERAL DE ACCIÓN EXTERIOR**

Presidencia

Vicepresidencia Primera y Portavocía

Dirección General de Acción Exterior. C/ Atarazanas nº8, 06800 Mérida



### INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

— DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE.

Se cumplimentarán los datos solicitados en el apartado 1 del modelo normalizado.

— DESCRIPCIÓN DE LA REPARACIÓN A REALIZAR.

Se relacionarán las modificaciones, reformas y reparaciones que se pretenden realizar y el presupuesto estimativo de los costes de éstas.

— IMPORTE SOLICITADO.

Se indicará en euros el importe solicitado para sufragar los costes de las reparaciones y reformas. El importe solicitado no excederá del 80% del coste total del programa.

— SUBVENCIONES SOLICITADAS A OTROS ORGANISMOS PARA LA MISMA FINALIDAD.

Se indicará si, para este mismo proyecto, se han solicitado otras ayudas, órgano al que se solicitó, cuantía y, en su caso, el importe de la ayuda concedida.

— DATOS RELATIVOS A LA NOTIFICACIÓN.

Se identificará el medio y lugar preferente para que se practiquen las notificaciones producidas a lo largo del procedimiento iniciado con la presente convocatoria, conforme a lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

— AUTORIZACIÓN PARA LA COMPROBACIÓN DE OFICIO DE HALLARSE AL CORRIENTE DE LAS OBLIGACIONES CON LA HACIENDA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

Los solicitantes podrán autorizar al órgano gestor de las ayudas para que compruebe de oficio que se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias frente a la Hacienda de la Comunidad Autónoma, marcando la casilla correspondiente en la solicitud.

En el caso de que los interesados no otorgaran su autorización expresa a la cesión de datos, o bien revocaran la inicialmente prestada, la acreditación deberá efectuarse aportando junto a la solicitud una certificación administrativa positiva expedida en soporte papel por el órgano competente a solicitud del interesado previo pago, en este caso, de las exacciones legalmente establecidas, conforme a lo dispuesto en el Decreto 125/2005, de 24 de mayo, por el que se aprueban medidas para la mejora de la tramitación administrativa y simplificación documental asociada a los procedimientos de la Junta de Extremadura.

— DECLARACIÓN RESPONSABLE.

El solicitante declarará que la entidad a la que representa no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario.

— DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD.

Se deberá adjuntar necesariamente a la solicitud la correspondiente documentación exigida en la Orden de convocatoria. Además, los interesados podrán adjuntar cualquier otro documento que, sin ser requerido normativamente, deseen aportar voluntariamente en apoyo de su solicitud, debiéndolo indicar en la misma.

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Presidencia  
Vicepresidencia Primera y Portavocía

REGISTRO DE ENTRADA

**SUBVENCIONES CORRESPONDIENTES A DIVERSOS PROGRAMAS DE ACTUACIÓN A FAVOR DE LAS COMUNIDADES EXTREMEÑAS EN EL EXTERIOR AÑO 2010****ANEXO V  
PROGRAMA DE PRESTACIÓN DE UN PUNTO DE INFORMACIÓN DE EXTREMADURA PIEX****1.- DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:**

NOMBRE ENTIDAD		CIF/NIF	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL		D.N.I.	
DOMICILIO DE LA ENTIDAD		LOCALIDAD	
PROVINCIA	COD. POSTAL	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

**2.- BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO PIEX:**

--------------

**3.- IMPORTE SOLICITADO: (No excederá del 90% del coste total del programa)**

----------

**4.- PRESUPUESTO DESGLOSADO DEL PROYECTO:**

Concepto del Gasto	Importe

**5.- DATOS RELATIVOS A LA NOTIFICACIÓN:**

Nombre y apellidos:		
Domicilio a efectos de notificación:		
Localidad:	Provincia:	C.P.:
Otros medios o lugares para la notificación:		

**6.- AUTORIZACIÓN COMPROBACIÓN DE OFICIO DE ESTAR AL CORRIENTE CON LA HACIENDA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA:**

Autorizo al órgano gestor de la ayuda para que compruebe de oficio que la entidad a la que represento se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias frente a la Hacienda de la Comunidad Autónoma.

No autorizo al órgano gestor de la ayuda para que compruebe de oficio que la entidad a la que represento se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias frente a la Hacienda de la Comunidad Autónoma; por lo que aporto junto a la solicitud certificación administrativa en soporte papel expedida por la Consejería de Administración Pública y Hacienda.

**7.- DECLARACIÓN RESPONSABLE:**

Declaro que la entidad a la que represento no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones que impiden obtener la condición de beneficiario.

**8.- DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD:**

- Modelo para Alta de Terceros debidamente cumplimentado en el que se haga constar expresamente el número de cuenta bancaria en el que abonará la ayuda concedida, en el caso de no encontrarse dado de alta en el Subsistema de Terceros de la Junta de Extremadura.
- Documento que acredite la implantación y trayectoria de la asociación en su ámbito territorial, según modelo normalizado, que figura como Anexo VIII.
- Memoria explicativa de las actividades realizadas, en el año anterior a la convocatoria para la que se solicita ayuda, según modelo normalizado, que figura como Anexo IX, al que se acompañará memoria gráfica de los actividades realizadas (fotografías, videos, noticias de prensa...).
- Memoria explicativa del funcionamiento del Piex, con indicación de los recursos materiales y humanos con los que se cuenta, presupuesto de ingresos y gastos y detalle de las gestiones más frecuentes y relevantes que llevan a cabo.
- Documentación aportada voluntariamente en apoyo de la solicitud \_\_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Vicepresidencia Primera y Portavocía le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento o cualquier otro que se requiera en la tramitación de esta solicitud van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica y conforme al procedimiento establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos ante el órgano correspondiente.

**ILMA. SRA. DIRECTORA GENERAL DE ACCIÓN EXTERIOR**

Presidencia

Vicepresidencia Primera y Portavocía

Dirección General de Acción Exterior. C/ Atarazans nº8, 06800 Mérida



### INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

— DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE.

Se cumplimentarán los datos solicitados en el apartado 1 del modelo normalizado.

— BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

Se efectuará una concisa y breve descripción del Proyecto PIEX.

— IMPORTE SOLICITADO.

Se indicará en euros el importe solicitado para la puesta en marcha y/o mantenimiento del proyecto PIEX. El importe solicitado no excederá del 90% del coste total del programa.

— SUBVENCIONES SOLICITADAS A OTROS ORGANISMOS PARA LA MISMA FINALIDAD.

Se indicará si, para este mismo proyecto, se han solicitado otras ayudas, órgano al que se solicitó, cuantía y, en su caso, el importe de la ayuda concedida.

— DATOS RELATIVOS A LA NOTIFICACIÓN.

Se identificará el medio y lugar preferente para que se practiquen las notificaciones producidas a lo largo del procedimiento iniciado con la presente convocatoria, conforme a lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

— AUTORIZACIÓN PARA LA COMPROBACIÓN DE OFICIO DE HALLARSE AL CORRIENTE DE LAS OBLIGACIONES CON LA HACIENDA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

Los solicitantes podrán autorizar al órgano gestor de las ayudas para que compruebe de oficio que se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias frente a la Hacienda de la Comunidad Autónoma, marcando la casilla correspondiente en la solicitud.

En el caso de que los interesados no otorgaran su autorización expresa a la cesión de datos, o bien revocaran la inicialmente prestada, la acreditación deberá efectuarse aportando junto a la solicitud una certificación administrativa positiva expedida en soporte papel por el órgano competente a solicitud del interesado previo pago, en este caso, de las exacciones legalmente establecidas, conforme a lo dispuesto en el Decreto 125/2005, de 24 de mayo, por el que se aprueban medidas para la mejora de la tramitación administrativa y simplificación documental asociada a los procedimientos de la Junta de Extremadura.

— DECLARACIÓN RESPONSABLE.

El solicitante declarará que la entidad a la que representa no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario.

— DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD.

Se deberá adjuntar necesariamente a la solicitud la correspondiente documentación exigida en la Orden de convocatoria. Además, los interesados podrán adjuntar cualquier otro documento que, sin ser requerido normativamente, deseen aportar voluntariamente en apoyo de su solicitud, debiéndolo indicar en la misma.

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Presidencia  
 Vicepresidencia Primera y Portavocía

REGISTRO DE ENTRADA

**SUBVENCIONES CORRESPONDIENTES A DIVERSOS PROGRAMAS DE ACTUACIÓN A FAVOR DE LAS COMUNIDADES EXTREMEÑAS EN EL EXTERIOR AÑO 2010**

**ANEXO VI**

**PROGRAMA DE AYUDAS PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS PROMOVIDOS PARA LA JUVENTUD**

**1.- DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:**

NOMBRE ENTIDAD			CIF/NIF
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL			D.N.I.
DOMICILIO DE LA ENTIDAD			LOCALIDAD
PROVINCIA	COD. POSTAL	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

**2.- CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DE LOS PROYECTOS:**

PROYECTO	Objeto del proyecto	Presupuestos

**3.- IMPORTE SOLICITADO: (No excederá del 80% del coste total de las actividades)**

--

**4.- SUBVENCIONES SOLICITADAS A OTROS ORGANISMOS PARA LA MISMA FINALIDAD:**

Organismo	Importe	Concesión

**5.- DATOS RELATIVOS A LA NOTIFICACIÓN:**

Nombre y apellidos:		
Domicilio a efectos de notificación:		
Localidad:	Provincia:	C.P.:
Otros medios o lugares para la notificación:		

**6.- AUTORIZACIÓN COMPROBACIÓN DE OFICIO DE ESTAR AL CORRIENTE CON LA HACIENDA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA:**

Autorizo al órgano gestor de la ayuda para que compruebe de oficio que la entidad a la que represento se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias frente a la Hacienda de la Comunidad Autónoma.

No autorizo al órgano gestor de la ayuda para que compruebe de oficio que la entidad a la que represento se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias frente a la Hacienda de la Comunidad Autónoma; por lo que aporto junto a la solicitud certificación administrativa en soporte papel expedida por la Consejería de Administración Pública y Hacienda.

**7.- DECLARACIÓN RESPONSABLE:**

Declaro que la entidad a la que represento no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario.

**8.- DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD:**

- Modelo para Alta de Terceros debidamente cumplimentado en el que se haga constar expresamente el número de cuenta bancaria en el que abonará la ayuda concedida, en el caso de no encontrarse dado de alta en el Subsistema de Terceros de la Junta de Extremadura.
- Documento que acredite la implantación y trayectoria de la asociación en su ámbito territorial, según modelo normalizado, que figura como Anexo VIII.
- Memoria explicativa de las actividades realizadas, en el año anterior a la convocatoria para la que se solicita ayuda, según modelo normalizado, que figura como Anexo IX, al que se acompañará memoria gráfica de los actividades realizadas (fotografías, videos, noticias de prensa...).
- Memoria detallada y, en lo posible, circunstanciada de los proyectos cuya financiación se pretenda con indicación, en su caso, de los objetivos a conseguir y de los medios materiales y humanos a destinar a tal fin, especificando cuáles de ellos están ya a su disposición y cuáles se esperan conseguir y por qué cauces.
- Presupuesto de los ingresos y gastos con que se cuente para su realización y de los elementos de juicio utilizados para el cálculo de las diferentes partidas.
- Certificado del secretario/a, con el visto bueno del presidente/ta, acreditativo de que los jóvenes que presentan el proyecto forman parte de secciones o comisiones juveniles de la entidad fueron nombrados por la junta directiva para el total desarrollo del proyecto.
- Certificado del secretario/a, con el visto bueno del presidente/ta acreditativo de la presencia de jóvenes menores de 35 años en los órganos directivos de la entidad solicitante (con sus nombres y apellidos, número de DNI o documento similar y cargo que ocupan en la entidad).
- Documentación aportada voluntariamente en apoyo de la solicitud\_\_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Vicepresidencia Primera y Portavocía le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento o cualquier otro que se requiera en la tramitación de esta solicitud van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica y conforme al procedimiento establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos ante el órgano correspondiente.

**ILMA. SRA. DIRECTORA GENERAL DE ACCIÓN EXTERIOR**

Presidencia

Vicepresidencia Primera y Portavocía

Dirección General de Acción Exterior. C/ Atarazanas nº8, 06800 Mérida



### INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

— DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE.

Se cumplimentarán los datos solicitados en el apartado 1 del modelo normalizado.

— CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

Se enumerarán las distintas actividades que van a desarrollar; los objetivos buscados con la realización de las mismas; la fecha y lugar de celebración; el presupuesto y, en su caso, los recursos con los que cuenta para llevarlas a cabo.

En segundo lugar, y sin perjuicio de lo anterior, se indicarán por orden de prioridad hasta un total de dos actividades a realizar para la difusión de la realidad cultural extremeña. En el apartado correspondiente al presupuesto se consignará el caché correspondiente a la actividad solicitada.

— IMPORTE SOLICITADO.

Se indicará en euros el importe solicitado para la realización de las actividades. El importe no excederá del 80% del coste total de las actividades.

— SUBVENCIONES SOLICITADAS A OTROS ORGANISMOS PARA LA MISMA FINALIDAD.

Se indicará si, para este mismo proyecto, se han solicitado otras ayudas, órgano al que se solicitó, cuantía y, en su caso, el importe de la ayuda concedida.

— DATOS RELATIVOS A LA NOTIFICACIÓN.

Se identificará el medio y lugar preferente para que se practiquen las notificaciones producidas a lo largo del procedimiento iniciado con la presente convocatoria, conforme a lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

— AUTORIZACIÓN PARA LA COMPROBACIÓN DE OFICIO DE HALLARSE AL CORRIENTE DE LAS OBLIGACIONES CON LA HACIENDA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

Los solicitantes podrán autorizar al órgano gestor de las ayudas para que compruebe de oficio que se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias frente a la Hacienda de la Comunidad Autónoma, marcando la casilla correspondiente en la solicitud.

En el caso de que los interesados no otorgaran su autorización expresa a la cesión de datos, o bien revocaran la inicialmente prestada, la acreditación deberá efectuarse aportando junto a la solicitud una certificación administrativa positiva expedida en soporte papel por el órgano competente a solicitud del interesado previo pago, en este caso, de las exacciones legalmente establecidas, conforme a lo dispuesto en el Decreto 125/2005, de 24 de mayo, por el que se aprueban medidas para la mejora de la tramitación administrativa y simplificación documental asociada a los procedimientos de la Junta de Extremadura.

— DECLARACIÓN RESPONSABLE.

El solicitante declarará que la entidad a la que representa no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley



38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario.

— DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD.

Se deberá adjuntar necesariamente a la solicitud la correspondiente documentación exigida en la Orden de convocatoria. Además, los interesados podrán adjuntar cualquier otro documento que, sin ser requerido normativamente, deseen aportar voluntariamente en apoyo de su solicitud, debiéndolo indicar en la misma.

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Presidencia  
Vicepresidencia Primera y Portavocía

REGISTRO DE ENTRADA

**SUBVENCIONES CORRESPONDIENTES A DIVERSOS PROGRAMAS DE ACTUACIÓN A FAVOR DE LAS COMUNIDADES EXTREMEÑAS EN EL EXTERIOR AÑO 2010****ANEXO VII****PROGRAMA DE AYUDAS PARA LA CONTRATACIÓN DE GRUPOS DE MÚSICA, DE TEATRO Y OTRAS MANIFESTACIONES CULTURALES****1.- DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:**

NOMBRE ENTIDAD			CIF/NIF
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL			D.N.I.
DOMICILIO DE LA ENTIDAD			LOCALIDAD
PROVINCIA	COD. POSTAL	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

**2.- CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS:**

Grupo	Objeto del contrato	Fecha celebración	Recursos con los que cuenta	Presupuesto
1ª				
2ª				

**3.- IMPORTE SOLICITADO: ( hasta el 100% del caché)**

1ª	
2ª	

**4.- SUBVENCIONES SOLICITADAS A OTROS ORGANISMOS PARA LA MISMA FINALIDAD:**

Organismo	Importe	Concesión

**5.- DATOS RELATIVOS A LA NOTIFICACIÓN:**

Nombre y apellidos:		
Domicilio a efectos de notificación:		
Localidad:	Provincia:	C.P.:
Otros medios o lugares para la notificación:		

**6.- AUTORIZACIÓN COMPROBACIÓN DE OFICIO DE ESTAR AL CORRIENTE CON LA HACIENDA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA:**

Autorizo al órgano gestor de la ayuda para que compruebe de oficio que la entidad a la que represento se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias frente a la Hacienda de la Comunidad Autónoma.

No autorizo al órgano gestor de la ayuda para que compruebe de oficio que la entidad a la que represento se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias frente a la Hacienda de la Comunidad Autónoma; por lo que aporto junto a la solicitud certificación administrativa en soporte papel expedida por la Consejería de Administración Pública y Hacienda.

**7.- DECLARACIÓN RESPONSABLE:**

Declaro que la entidad a la que represento no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario.

**8.- DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD:**

- Modelo para Alta de Terceros debidamente cumplimentado en el que se haga constar expresamente el número de cuenta bancaria en el que abonará la ayuda concedida, en el caso de no encontrarse dado de alta en el Subsistema de Terceros de la Junta de Extremadura.
- Documento que acredite la implantación y trayectoria de la asociación en su ámbito territorial, según modelo normalizado, que figura como Anexo VIII.
- Memoria explicativa de las actividades realizadas, en el año anterior a la convocatoria para la que se solicita ayuda, según modelo normalizado, que figura como Anexo IX, al que se acompañará memoria gráfica de los actividades realizadas (fotografías, videos, noticias de prensa...).
- Presupuesto detallado que comprenda el coste de las actuaciones culturales que se van a desarrollar, así como la factura pro forma que recoja el caché profesional, emitida por el grupo cultural que se prevé contratar.
- Documentación aportada voluntariamente en apoyo de la solicitud \_\_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Vicepresidencia Primera y Portavocía le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento o cualquier otro que se requiera en la tramitación de esta solicitud van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica y conforme al procedimiento establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos ante el órgano correspondiente.

**ILMA. SRA. DIRECTORA GENERAL DE ACCIÓN EXTERIOR**

Presidencia

Vicepresidencia Primera y Portavocía

Dirección General de Acción Exterior. C/ Atarazanas nº8, 06800 Mérida



### INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

— DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE.

Se cumplimentarán los datos solicitados en el apartado 1 del modelo normalizado.

— CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS.

Se indicará el grupo de música, de teatro u de otra manifestación cultural; los objetivos del contrato; la fecha de celebración; el presupuesto y, en su caso, los recursos con los que cuenta para llevarlo a cabo.

Se indicarán por orden de prioridad hasta un total de dos actividades a realizar para la difusión de la realidad cultural extremeña. En el apartado correspondiente al presupuesto se consignará el caché correspondiente a la actividad solicitada.

— IMPORTE SOLICITADO.

Se indicará en euros el importe solicitado para la contratación de los grupos de música, de teatro o de otras manifestaciones culturales. El importe solicitado podrá llegar hasta al 100% del coste total del contrato.

— SUBVENCIONES SOLICITADAS A OTROS ORGANISMOS PARA LA MISMA FINALIDAD.

Se indicará si, para este mismo proyecto, se han solicitado otras ayudas, órgano al que se solicitó, cuantía y, en su caso, el importe de la ayuda concedida.

— DATOS RELATIVOS A LA NOTIFICACIÓN.

Se identificará el medio y lugar preferente para que se practiquen las notificaciones producidas a lo largo del procedimiento iniciado con la presente convocatoria, conforme a lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

— AUTORIZACIÓN PARA LA COMPROBACIÓN DE OFICIO DE HALLARSE AL CORRIENTE DE LAS OBLIGACIONES CON LA HACIENDA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

Los solicitantes podrán autorizar al órgano gestor de las ayudas para que compruebe de oficio que se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias frente a la Hacienda de la Comunidad Autónoma, marcando la casilla correspondiente en la solicitud.

En el caso de que los interesados no otorgaran su autorización expresa a la cesión de datos, o bien revocaran la inicialmente prestada, la acreditación deberá efectuarse aportando junto a la solicitud una certificación administrativa positiva expedida en soporte papel por el órgano competente a solicitud del interesado previo pago, en este caso, de las exacciones legalmente establecidas, conforme a lo dispuesto en el Decreto 125/2005, de 24 de mayo, por el que se aprueban medidas para la mejora de la tramitación administrativa y simplificación documental asociada a los procedimientos de la Junta de Extremadura.

— DECLARACIÓN RESPONSABLE.

El solicitante declarará que la entidad a la que representa no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley



38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario.

— DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD.

Se deberá adjuntar necesariamente a la solicitud la correspondiente documentación exigida en la Orden de convocatoria. Además, los interesados podrán adjuntar cualquier otro documento que, sin ser requerido normativamente, deseen aportar voluntariamente en apoyo de su solicitud, debiéndolo indicar en la misma.



**ANEXO VIII  
ACREDITACIÓN DE IMPLANTACIÓN Y TRAYECTORIA**

**1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:**

NOMBRE DE LA ENTIDAD.			CIF/NIF DE LA ENTIDAD
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL			DNI DEL REPRESENTANTE LEGAL
DOMICILIO DE LA ENTIDAD			LOCALIDAD
PROVINCIA	CÓD. POSTAL	TELÉFONO.	CORREO ELECTRÓNICO
FECHA DE CONSTITUCIÓN:			FECHA INSCRIPCIÓN REGISTRO DE ASOCIACIONES DE LA EMIGRACIÓN EXTREMEÑA

**2. DATOS ASOCIADOS:**

NÚMERO DE SOCIOS RECONOCIDOS \_\_\_\_\_

EDAD	DE 0 A 15 AÑOS		DE 16 A 35 AÑOS		DE 36 A 65 AÑOS		MAYORES 65 AÑOS	
	H	M	H	M	H	M	H	M
GENERO								
NACIDOS EN EXTREMADURA								
DESCENDIENTES DE EXTREMEÑOS								
OTRA PROCEDENCIA								
TOTAL								

**3. RECURSO DE LA ASOCIACIÓN:**

LOCAL	M2	
	PROPIEDAD	
	CESIÓN (Nº DE AÑOS DE CESIÓN)	
	ALQUILER	
BIBLIOTECA (Nº DE VOLÚMENES)		
CAFETERÍA	ALQUILER A TERCEROS	
	GESTIÓN PROPIA	
EQUIPO INFORMÁTICO	EQUIPOS PARA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	EQUIPOS PARA AULAS INFORMÁTICAS	
PERSONAL CONTRATADO (Nº DE PERSONAS CONTRATADAS)	Nº DE PERSONAS CONTRATADAS	
	PROGRAMA PARA EL QUE SE CONTRATA (Nº DEL PROGRAMA)	

**4. FINANCIACIÓN:**

PROPIA	
INSTITUCIONES EXTREMEÑAS	
INSTITUCIONES C. A. DE UBICACIÓN	
OTRAS	

**5. PRINCIPALES ACTIVIDADES QUE REALIZA A LO LARGO DEL AÑO:**

DENOMINACIÓN	FECHA	OBJETIVOS

En..... a ..... de..... de 201 ..

Fdo.....

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Vicepresidencia Primera y Portavocía le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento o cualquier otro que se requiera en la tramitación de esta solicitud van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica y conforme al procedimiento establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos ante el órgano correspondiente.



### INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO

— DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE.

Se cumplimentarán los datos solicitados en el apartado 1 del modelo normalizado.

— DATOS ASOCIADOS.

Se indicará el número de socios reconocidos de la asociación y se especificará cuántos son nacidos en Extremadura, descendiente de extremeños o si tienen otra procedencia, indicando qué número corresponde a cada género (hombre o mujer), y el número de socios por cada franja de edad (de 0 a 15; de 16 a 35; de 36 a 65 o mayores de 65 años).

— RECURSOS DE LA ASOCIACIÓN.

Se indicarán aquellos recursos con los que cuenta la asociación: local (metros cuadrados; si es propiedad de la asociación; si es cedido, por cuánto tiempo es la cesión; o si es alquilado); biblioteca (si cuenta con ella especificar de cuántos volúmenes dispone); cafetería (si está alquilada o es gestionada por la propia asociación); equipo informático (cuántos para gestión administrativa y cuántos para aulas informáticas); personal contratado (números de personas contratadas, especificando si están contratados para alguno de los programas contemplados en los que son objeto de estas subvenciones, indicando el número de programa para el que se contrata).

— FINANCIACIÓN.

Se indicará cuáles son las principales fuentes de financiación de la Asociación: propia; instituciones extremeñas (Junta de Extremadura, Diputaciones Provinciales, Ayuntamientos, otras); instituciones de la Comunidad Autónoma de ubicación (Gobierno autonómico, Diputaciones Provinciales, Ayuntamiento, otras) u otras posibles fuentes de financiación públicas o privadas.

— PRINCIPALES ACTIVIDADES QUE REALIZA A LO LARGO DEL AÑO.

Se indicarán las principales actividades que se realizan a lo largo del año, su denominación, fecha aproximada y objetivos.



**ANEXO IX  
MEMORIA EXPLICATIVA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN 2009**

**1.- DATOS DE LA ENTIDAD:**

NOMBRE DE LA ENTIDAD.			CIF/NIF DE LA ENTIDAD
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL			DNI DEL REPRESENTANTE LEGAL
DOMICILIO DE LA ENTIDAD			LOCALIDAD
PROVINCIA	CÓD. POSTAL	TELÉFONO.	CORREO ELECTRÓNICO
FECHA DE CONSTITUCIÓN:			FECHA INSCRIPCIÓN REGISTRO DE ASOCIACIONES DE LA EMIGRACIÓN EXTREMEÑA

**2.- CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES:**

Actividad	Objeto de la actividad	Fecha celebración	Coste de la actividad

**3.- SUBVENCIONES RECIBIDAS:**

Organismo	Importe

**4.- DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA AL ANEXO:**

- Memoria fotográfica
- Videos de las actividades
- Noticias de prensa referente a las actividades realizadas
- Documentación aportada voluntariamente en apoyo de la solicitud \_\_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201 \_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

**PROTECCIÓN DE DATOS:** En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Vicepresidencia Primera y Portavocía le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento o cualquier otro que se requiera en la tramitación de esta solicitud van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica y conforme al procedimiento establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos ante el órgano correspondiente.



#### INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO

— DATOS DE LA ENTIDAD.

Se cumplimentarán los datos solicitados en el apartado 1 del modelo normalizado.

— CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

Se enumerarán las distintas actividades que se han realizado en el año anterior a la solicitud de la ayuda; los objetivos buscados con la realización de las mismas; la fecha de celebración y el coste que supuso la actividad.

— SUBVENCIONES RECIBIDAS.

Se indicará si, para las actividades realizadas, se han recibido ayudas, organismo que las otorgó y cuantía de la ayuda concedida.

