

1.	DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE.				
Nombre o Razón Social <input style="width: 90%;" type="text"/>					
Apellido 1 <input style="width: 30%;" type="text"/>		Apellido 2 <input style="width: 30%;" type="text"/>		NIF/NIE <input style="width: 20%;" type="text"/>	
Correo electrónico <input style="width: 60%;" type="text"/>				Teléfono <input style="width: 20%;" type="text"/>	
<small>Son obligados a relacionarse electrónicamente las personas jurídicas, las entidades sin personalidad jurídica, los profesionales colegiados en el ejercicio de su profesión, los empleados públicos así como quienes representen a cualquier obligado legal.</small>					
2.	DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE. <i>En caso de presentación por representante será necesario aportar acreditación de la representación.</i>				
Nombre <input style="width: 25%;" type="text"/>		Apellido 1 <input style="width: 25%;" type="text"/>		Apellido 2 <input style="width: 25%;" type="text"/>	
NIF/NIE <input style="width: 20%;" type="text"/>		Correo electrónico <input style="width: 30%;" type="text"/>		Teléfono <input style="width: 25%;" type="text"/>	
Relación con la persona solicitante <input style="width: 90%;" type="text"/>					
Grado de representación <input type="radio"/> Sólo presentación inicial <input type="radio"/> Parcial (sin representación tributaria) <input type="radio"/> Completa (incluye tributaria)					
<small>En la representación parcial se notificarán al representante todos los documentos salvo las liquidaciones de tributos, que se notificarán a la persona que figure como solicitante. En la representación completa se le notificará a quien figure como representante cualquier documento del expediente, incluidas las liquidaciones para el pago de los tributos.</small>					
3.	MEDIO DE NOTIFICACIÓN.				
<input type="radio"/> Notificación electrónica (se requerirá un certificado electrónico o cl@ve para poder identificarse en la sede electrónica municipal)					
<input type="radio"/> Notificación por correo postal					
<small>La notificación a los colectivos que la Ley 39/2015 (artículo 14.2) establece como sujetos obligados a relacionarse de electrónicamente, así como a quienes lo hubieran elegido de forma voluntaria, se realizará mediante la puesta a disposición de las notificaciones en la sede electrónica municipal.</small>					
Dirección postal. <i>En el caso de indicar representación parcial o completa, la dirección postal se relacionará la persona solicitante.</i>					
Tipo Vía <input style="width: 15%;" type="text"/>		Denominación <input style="width: 50%;" type="text"/>			Nº, Km. <input style="width: 15%;" type="text"/>
Piso <input style="width: 10%;" type="text"/>	Puerta <input style="width: 10%;" type="text"/>	Población <input style="width: 20%;" type="text"/>	Provincia <input style="width: 20%;" type="text"/>	C.P. <input style="width: 20%;" type="text"/>	
Avisos de notificación					
<small>Con cada notificación le enviaremos aviso a la dirección de correo electrónico de la persona representante si el grado es distinto de "sólo presentación inicial" (apartado 2 de la solicitud), en otro caso el aviso se enviará a la dirección de correo electrónico de la persona solicitante (apartado 1 de la solicitud).</small>					
<small>La falta de aviso de una notificación no impedirá que sea considerada plenamente válida. Podrá acceder a las notificaciones a través de la sede electrónica municipal identificándose con un certificado electrónico o cl@ve (https://sedeelectronica.gijon.es/notificaciones).</small>					
4.	SUBVENCIÓN QUE SE SOLICITA Y OBJETO DE LA MISMA.				
Nombre exacto de la convocatoria <div style="border: 1px solid black; height: 60px; margin-top: 5px;"></div>					
Actividad para la que se concedió la subvención <div style="border: 1px solid black; height: 60px; margin-top: 5px;"></div>					
Importe total concedido <input style="width: 80%;" type="text"/>					

5.	DECLARACIÓN RESPONSABLE.
----	--------------------------

5.1 Relación detallada de todos los gastos del proyecto subvencionado: con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha y fórmula de pago. En el caso de que la subvención se otorgue en base a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.

[illegible]

5.2 Relación detallada de todos los recursos previstos inicialmente que hayan financiado el proyecto subvencionado (fondos propios, ingresos o subvenciones públicas o privadas u otros recursos) se relacionarán todos los ingresos previstos en el presupuesto inicial ya sean en metálico o en especie.

CONCEPTO	PREVISIÓN INICIAL DE INGRESOS	EJECUTADO	DESVIACIONES
Subvención de la Fundación Municipal de Cultura, Educación y Universidad Popular del Ayuntamiento de Gijón/Xixón			
TOTALES			

5.3 En caso de existir desviaciones significativas (tanto en gastos como en ingresos) se deberá adjuntar una breve explicación del motivo de las mismas

Si precisa más espacio puede añadir los renglones o folios, así como cuanta documentación o material adicional estime precisos para una mejor explicación.

5.4 Relación detallada de todos los recursos no previstos en el presupuesto inicial, otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad (fondos propios, ingresos o subvenciones públicas o privadas u otros recursos). Si el proyecto ha tenido ingresos de otras entidades y empresas, solicitamos detalle nominativo de los mismos, con indicación de las aportaciones realizadas por cada uno de ellos.

Identificación del patrocinador	Concepto	Importe

5.5 Declaración Expresa: El beneficiario declara expresamente no haber recibido ningún ingreso, subvención, colaboración u otros recursos con destino al proyecto subvencionado más que los que figuran en esta justificación.

5.6. Relación clasificada de todos los gastos que se presentan como justificante del proyecto subvencionado: En aplicación de la **Técnica de Muestreo** que seleccionará los beneficiarios de subvención que sean objeto de comprobación, éstos deberán presentar como justificante del proyecto subvencionado **a requerimiento de la Fundación Municipal de Cultura, Educación y Universidad Popular del Ayuntamiento de Gijón/Xixón**, las correspondientes facturas y demás documentos justificativos de valor probatorio equivalente compulsados con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, y, en su caso, la documentación acreditativa de pago. Las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, que regula el deber de expedir y entregar factura que incumbe a los profesionales y empresarios/as.

COSTES DIRECTOS

Identificador del acreedor	Nº Factura	Fecha de factura	Concepto	Fecha de pago	Importe	IVA	Total Factura	% Imputación (*)
TOTAL								

COSTES INDIRECTOS (Máximo 10% del importe de la subvención concedida)

En caso de aplicarse gastos generales o indirectos para la justificación de la subvención concedida, deberán explicarse los criterios de reparto de los mismos y su relación con el proyecto subvencionado.

Identificador del acreedor	Nº Factura	Fecha de factura	Concepto	Fecha de pago	Importe	IVA	Total Factura	% Imputación (*)
TOTAL								

(*)Deberá hacerse constar el porcentaje de la cuantía total de la factura que se imputa a la justificación de la subvención.

En el supuesto que existan gastos efectuados durante el mes de Diciembre y pagados hasta el 31 de Enero del año siguiente, cuya justificación documental podrá presentarse hasta el 10 de Febrero inclusive.

DECLARACIÓN RESPONSABLE: La estimación de gastos que se pretende realizar en el mes de diciembre y pagar hasta el 31 de Enero del año siguiente y que se tiene previsto presentar como justificación de la subvención es de:

Concepto	Importe Estimado
Total Estimado (€)	

5.7 DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL IMPUESTO DEL VALOR AÑADIDO (IVA)

A los efectos previstos en el apartado X.7 de la Convocatoria y de conformidad con lo establecido en el artículo 31.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que determina que el IVA es un gasto subvencionable en el caso de que no sea susceptible de recuperación o de compensación, la persona abajo firmante DECLARA que: *(Marcar lo que proceda)*

- ☐ La entidad beneficiaria NO tiene posibilidad de recuperar ni de compensar el IVA correspondiente a las actividades presentadas a la convocatoria y a las facturas a presentar como justificación, por cuanto no tiene obligación de realizar ninguna "Declaración de IVA", por estar exento o no sujeto a dicho impuesto.
- ☐ La entidad beneficiaria realiza las correspondientes "Declaraciones de IVA" pudiendo recuperar, en relación a las actividades presentadas a la convocatoria y facturas a presentar como justificación, la cantidad que se indica a continuación:

Cantidad (€)

5.8 DECLARACIÓN EXPRESA: El beneficiario declara expresamente que

- ☐ No ha presentado las facturas originales relacionadas en el apartado 5.6 para justificar ninguna otra subvención.
- ☐ Que sí ha presentado las facturas originales relacionadas en el apartado 5.6 para justificar las subvenciones concedidas por otras entidades, para los fines y por los importes que se detallan, habiéndose imputado el porcentaje que, en cada caso, se detalla:

Entidad concedente de la subvención	
Proyecto subvencionado	
Importe de la subvención	

Facturas presentadas como justificación en ambas subvenciones

Identificación del acreedor	Nº Factura	Fecha de factura	Concepto	Fecha de pago	Importe	% Imputación (*)

Entidad concedente de la subvención	
Proyecto subvencionado	
Importe de la subvención	

Facturas presentadas como justificación en ambas subvenciones

Identificación del acreedor	Nº Factura	Fecha de factura	Concepto	Fecha de pago	Importe	% Imputación (*)

Entidad concedente de la subvención	
Proyecto subvencionado	
Importe de la subvención	

Facturas presentadas como justificación en ambas subvenciones

Identificación del acreedor	Nº Factura	Fecha de factura	Concepto	Fecha de pago	Importe	% Imputación (*)

5.9 Otras obligaciones del beneficiario

En el caso de que el beneficiario de la subvención no haya aplicado la totalidad del importe recibido a la realización del proyecto y proceda a su devolución voluntaria, deberá aportar, **carta de pago de reintegro de los remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos** (artículos 90 del RLGS y 38.2 de la LGS).

El beneficiario deberá incluir aquella otra documentación que, en su caso, se especifique en el Anexo específico de la convocatoria a la que se concurre.

6. Balance final de ingresos y gastos totales del proyecto subvencionado

	PRESUPUESTO INICIAL - (El reflejado en la solicitud)	PRESUPUESTO FINAL EJECUTADO - (El realmente ejecutado)
TOTAL INGRESOS		
TOTAL GASTOS		
DESVIACIONES		

NOTA: Si precisa más espacio puede añadir los renglones o folios, así como cuanta otra documentación o material adicional estime precisos para una mejor explicación.

7. Memoria de actuación, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas, de los resultados obtenidos y de la aplicación de los fondos recibidos.

Se deberá adjuntar recortes de prensa, fotografías, carteles, folletos, etc. de la actividad realizada que pongan de manifiesto la adecuada publicidad dada del carácter público de la financiación de la actividad subvencionada.

8. Oposición expresa a la consulta de datos a otra administración

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 28.2 de la Ley 39/2015, la Administración actuante podrá consultar o recabar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración, salvo que el interesado se opusiera a ello (en cuyo caso deberá aportar el documento o certificado justificativo). No cabrá oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección.

- ☐ **NO CONSIENTE** la consulta de sus datos a la Dirección General de la Policía (DGP).
- ☐ **NO CONSIENTE** la consulta de sus datos a la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).
- ☐ **NO CONSIENTE** la consulta de sus datos a la Agencia Tributaria (AEAT).
- ☐ **NO CONSIENTE** la consulta de sus datos al Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias.
- ☐ **NO CONSIENTE** la consulta de sus datos a (indicar entidad/es)

La fotocopia del DNI/NIE es sustituida por los datos de identificación que se consultan a través del servicio de Verificación de la Identidad (DGP) que utiliza la plataforma de intermediación que el Ministerio pone a disposición del resto de las Administraciones Públicas para garantizar el derecho reconocido en los artículos 28.2 y 53.1.d) de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Información básica sobre protección de datos

RESPONSABLE:	Ayuntamiento de Gijón/Xixón.
FINALIDAD:	Los datos personales recabados serán tratados para la prestación de servicios públicos conforme a los procedimientos establecidos.
DERECHOS:	Puedes ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento a través de nuestra "Política de privacidad", donde encontrarás un enlace a modelos normalizados.
INFORMACIÓN ADICIONAL:	Puedes consultar la información adicional de protección de datos en el apartado "POLÍTICA DE PRIVACIDAD" de nuestra sede electrónica, accediendo a https://sedeelectronica.gijon.es/politica-de-privacidad

Gijón/Xixón, a de de

Firma solicitante
<div></div>

Firma representante
<div></div>

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

**A la Presidencia de la Fundación Municipal de Cultura, Educación y Universidad Popular del Ayuntamiento de Gijón/Xixón ,
Secretaría Técnica (LA0006572)**

Puede presentar este escrito:

- En el **Registro Electrónico**, accediendo al registro <https://sedeelectronica.gijon.es/registro> operativo las 24 horas del día.
- En la **Red de Oficinas** de Atención a la Ciudadanía.
- En las oficinas de Correos o cualquier otro medio recogido en el [artículo 16.4 de la Ley 39/2015](#).

NOTA INFORMATIVA: En caso de estar obligado a relacionarse de manera electrónica con la Administración, la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del **registro electrónico**. En caso de que lo haga presencialmente, será requerido por el Ayuntamiento de Gijón/Xixón para que subsane la forma de presentación. A estos efectos se considerará como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación a través del registro electrónico.