

GUÍA SOLICITUD DE AYUDAS -ÁMBITO MUSICAL

INSTRUCCIONES PARA RELLENAR Y PRESENTAR TELEMÁTICAMENTE LAS SOLICITUDES DE LAS AYUDAS DEL SERVICIO DE PROMOCIÓN DE LA DGPLGM- ÁMBITO MUSICAL

Antes de empezar, es necesario que la persona solicitante tenga en cuenta:

1. Que tiene que disponer de un certificado digital
2. Que tiene que haber leído el procedimiento que establece la convocatoria (sobre todo los apartados que hablan sobre solicitudes, plazos y tramitación, y para ello, tendrá que entrar en la Guía Prop de la GV:
http://www.gva.es/va/inicio/atencion_ciudadano/buscadores/tramites_servicios
3. Que debe tener preparada toda la documentación necesaria, tanto la que se facilite como impresos asociados como aquella que no se publica pero que se pide según cada convocatoria

▲ ¿Qué se puede solicitar?

▲ Cuantía de la ayuda/Procedimiento de cobro

▲ ¿Dónde dirigirse?

▲ ¿Cómo se tramita?

▲ Información complementaria

▲ ¿Quién puede iniciarlo?

▲ ¿Cuándo solicitarlo?

▲ ¿Qué documentación se debe presentar?

▲ ¿Cómo se tramita telemáticamente?

▲ Fuentes jurídicas y/o documentales



Tramitar con certificado



Impresos asociados

Si necesitáis ayuda enviar un correo al Servicio de Promoción de la DGPLGM serveidepromocio@gva.es y os responderemos lo antes posible. En el asunto debéis poner: ámbito musical. Si el problema es informático enviar un correo a generalitat_en_red@gva.es

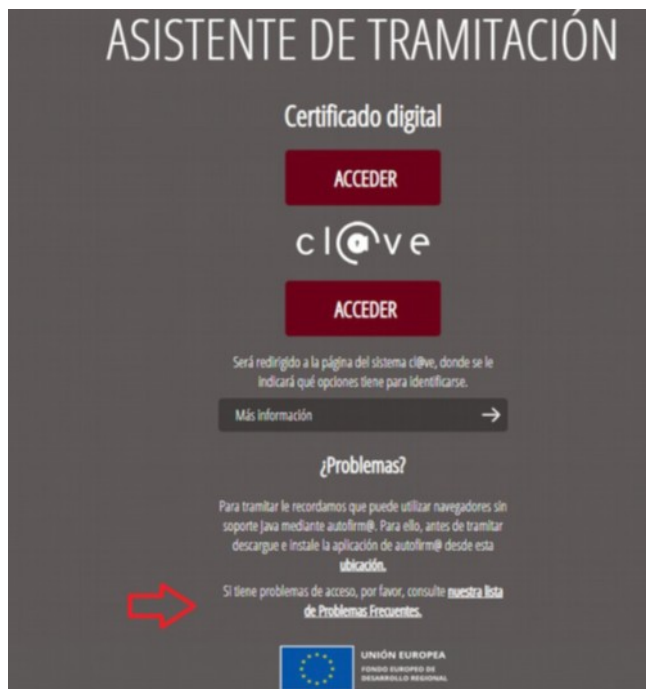
TRÁMITE TELEMÁTICO PARA PRESENTAR LA SOLICITUD

La presentació telemática de la solicitud se hará, en las condiciones establecidas en la convocatoria. Tenéis que acceder a la solicitud a través del enlace siguiente:

<http://ceice.gva.es/va/web/dgplgm/ambit-musical>

Debéis buscar el enlace que corresponda a la modalidad por la que se quiere solicitar la subvención: festival, concierto o grabación.

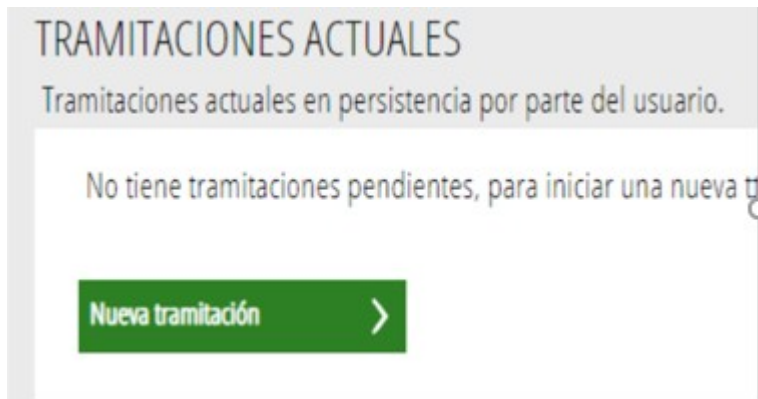
Entra en Tramitar con certificado.



Accederéis a una pantalla inicial (ver imagen a continuación), en cuya parte superior figurará el nombre de la ayuda o subvención a solicitar. Tenéis que pulsar en “Nueva tramitación” y podréis ver en diferentes pestañas los sucesivos pasos:

2. Para rellenar la solicitud de subvención.
3. Para aportar su documentación aneja.
4. Para registrarla.
5. Para guardar

El asistente de tramitación os irá guiando en los pasos a realizar.



1.er PASO: DEBE SABER

Subvencions per al foment del valencià i el multilingüisme en l'àmbit musical per a l'exercici pressupostari de 2020. Modalitat A, Festivals

1 ✓ 2 3 4 5

Debe saber > Rellenar > Documentar > Registrar > Guardar >

Debe saber

Para realizar su solicitud dispone de este asistente que le guiará de manera sencilla por los pasos necesarios para su presentación.

1 DEBE SABER

Le mostramos una breve explicación de cada uno de los pasos por los que ha de pasar para completar el proceso de solicitud.

Información del Gestor Único de Contenidos (GUC)

- Organismo: Conselleria d'Educació, Cultura i Esport
- Plazo Inicio - Fin: 28/09/2020 - 20/10/2020
- Más Información: [Detalle del trámite en GUC](#)
- Información Específica

Subvencions per al foment del valencià i el multilingüisme en l'àmbit musical per a l'exercici pressupostari de 2020. Modalitat A, Festivals

2 RELLENAR

Deberá cumplimentar los formularios indicados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales que puede cumplimentar o no, según disponga de la información solicitada.

3 ANEXAR

Se le solicitará que anexe la documentación necesaria para la solicitud.

4 REGISTRAR

Deberá revisar la documentación que va a presentar teniendo en cuenta que una vez enviada no podrá modificar ningún dato.

5 GUARDAR

Se le proporcionará un justificante de registro firmado electrónicamente que le servirá como resguardo o justificante legal.

Iconografía

- obligatorio
- opcional
- dependiente

Observad que en el punto 1 del paso 1 - “Debe saber”, hay un enlace a la **información del gestor único de contenidos (GUC)** que os informará del trámite para la solicitud de subvención de que se trate.

Una vez leída esta información básica se puede iniciar la tramitación pulsando sobre “Empezar” a pie de página.

2.º PASO: RELLENAR

En este paso, se presenta la lista de todos los formularios a completar para poder registrar la solicitud.

FORMULARIOS

COMUNES A TODOS LOS PROCEDIMIENTOS

La iconografía va indicando cuales son los campos obligatorios

Todos los campos del formulario marcados con un asterisco se tendrán que rellenar, por tratarse de campos obligatorios.

Una vez rellenada toda la solicitud, se tiene que pulsar el botón “Valida” situado en la parte inferior del formulario web de solicitud. También puede cancelarse la solicitud pulsando el botón “Cancela” o volver a la pantalla anterior pulsando el botón “Vuelve al listado”.

Para pasar de un formulario al siguiente, se clicará sobre el botón “Enviar” en el borde superior derecho de cada página.



Así, se irá actualizando el estado de los formularios para indicar cuáles se han completado, y cambiará el estado.

FORMULARIO 1: SOLICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓN

Antes que nada, las personas, una vez leída la convocatoria, tendrán que rellenar la parte superior del formulario general en el cual tiene que figurar el nombre de la ayuda o subvención a que se opte.

El **apartado A** recoge los datos de la entidad solicitante, es decir, la entidad receptora de la ayuda. Es importante que se rellenen correctamente todos estos datos. Los datos marcados con un asterisco son obligatorios.

Los campos que muestran una lupa permiten elegir el valor de una lista que se despliega al clicar encima de la lupa.

En el **apartado B** se muestran los datos de quien presenta la solicitud en representación de la entidad del apartado A. Estos datos se obtienen del certificado o del sistema con el que se haya accedido al trámite y no podrán ser modificados.

En el **apartado C** los datos para las notificaciones telemáticas tienen que estar rellenos correctamente porque serán los que se utilicen para cualquier acto de notificación que lleve a cabo la Administración.

B DADES DE LA PERSONA REPRESENTANT / DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE			
COGNOMS O RAÓ SOCIAL / APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL	NOM / NOMBRE	NIF / NIE	TELÈFON / TELÉFONO
C NOTIFICACIONS / NOTIFICACIONES			
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)			CP / CP
PROVÍNCIA / PROVINCIA		LOCALITAT / LOCALIDAD	
TELÈFON / TELÉFONO	FAX / FAX	CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO	
<input type="checkbox"/> Si el sol·licitant és persona física, accepta la notificació per mitjans exclusivament electrònics. <i>Si el solicitante es persona física, acepta la notificación por medios exclusivamente electrónicos.</i>			
<p>(*) A l'efecte de la pràctica de notificacions electròniques, la persona interessada haurà de disposar de certificació electrònica en els termes que preveu la seu electrònica de la Generalitat (https://sede.gva.es)</p> <p>(*) A efectos de la práctica de notificaciones electrónicas, la persona interesada deberá disponer de certificación electrónica en los términos previstos en la sede electrónica de la Generalitat (https://sede.gva.es)</p>			

En el **apartado D** se tiene que rellenar el lugar donde se realiza la actividad.

D LLOC D'ACTIVITAT / PRESENTACIÓ DE LA SOL·LICITUD / LUGAR DE ACTIVIDAD / PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD	
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)	CP / CP
PROVÍNCIA / PROVINCIA	LOCALITAT / LOCALIDAD
TELÈFON / TELÉFONO	

En el **apartado E** será importante prestar atención a la opción que se marca, puesto que será necesario adjuntar el modelo de domiciliación bancaria a la solicitud, no solo ante un cambio en la cuenta sino también si se produce un cambio en la denominación fiscal de la persona solicitante.

E DADES BANCÀRIES / DATOS BANCARIOS				
<input type="checkbox"/> En el cas de nou perceptor o canvi de número de compte bancari, marque esta casella i aporte el model de domiciliació bancària. En el caso de nuevo perceptor o cambio de número de cuenta bancaria, marque esta casilla y aporte el modelo de domiciliación bancaria.				
<input type="checkbox"/> Per a la resta de casos, si té donada d'alta més d'un compte bancari, marque esta casella i indique a continuació les dades del compte en què vol que s'efectue el pagament: Para el resto de casos, si tiene dada de alta más de una cuenta bancaria, marque esta casilla e indique a continuación los datos de la cuenta en la				
Número de compte bancari (IBAN): Número de cuenta bancaria (IBAN):	PAÍS I DC IBAN / PAÍS Y DC IBAN	ENTITAT / ENTIDAD	OFICINA / OFICINA	DC / DC NÚMERO DE COMPTE / NÚMERO DE CUENTA

En el **apartado F**, tiene que autorizar, o no, al órgano gestor del procedimiento para poder consultar los datos de estar al corriente de los pagos con la Agencia Tributaria, estatal y autonómica. Tanto si autoriza esta consulta como si no la autoriza, tiene que indicarlo a continuación.

En caso de no autorizarla, tendrá que adjuntar los certificados correspondientes

Subvencions per al foment del valencià i el multilingüisme en l'àmbit musical per a l'exercici pressupostari de 2020.

Cancel·la sol·licitud

Cerrar Aplicación

Completa el formulario

Envía

X

F CONSULTA INTERACTIVA DE DATOS (AUTORIZACIÓN / OPOSICIÓN)

F1 AUTORIZACIÓN

El órgano gestor del procedimiento debe estar autorizado por usted para poder consultar los datos de estar al corriente de los pagos con la Agencia Tributaria, estatal y autonómica. Si autoriza dicha consulta, debe indicarlo a continuación.

AVISO: SI NO AUTORIZA, QUEDA OBLIGADO A APORTAR LOS DOCUMENTOS ACREDITATIVOS CORRESPONDIENTES.

☐ Autorizo la consulta de datos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Estado.
 ☐ Autorizo la consulta de datos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Generalitat Valenciana.

F2 OPOSICIÓN

El órgano gestor del procedimiento podrá consultar la información que se indica a continuación. Si quiere oponerse a la citada consulta, debe marcar las casillas que corresponda y motivar su oposición.

AVISO: SI se opone, queda obligado a aportar los documentos acreditativos correspondientes.

☐ Me opongo a la consulta de datos de identidad de la persona solicitante o, en su caso, de su representante legal.
 ☐ Me opongo a la consulta de datos de estar al corriente de los pagos con la Tesorería de la Seguridad Social.

MOTIVOS DE OPOSICIÓN

En el **apartado G**, declaración de otras subvenciones o ayudas para la misma actividad procedentes de otros departamentos, administraciones y entidades públicas o privadas, en caso de que reciban otras subvenciones deben rellenar este apartado.

La entidad, en caso de haber recibido ayudas *de minimis*, tiene que adjuntar una declaración en que especifique las ayudas *de minimis* del ejercicio fiscal en curso y de los dos ejercicios fiscales anteriores.

Subvencions per al foment del valencià i el multilingüisme en l'àmbit musical per a l'exercici pressupostari de 2020.  Cancela solicitud  Cerrar Aplicación

Completa el formulario  Envía 

G DECLARACIÓN DE AYUDAS SOLICITADAS O RECIBIDAS PARA ESTE PROYECTO O ACCIÓN



☒ NO ha solicitado u obtenido ninguna otra ayuda para este mismo fin o coste subvencionable



☐ Sí ha solicitado u obtenido las siguientes ayudas:

ORGANISMO	CONVOCATORIA	IMPORTE SOLICITADO	IMPORTE CONCEDIDO

☐ Si se solicitan ayudas de minimis, se adjuntará declaración según modelo.

En el **apartado H**, el envío de la solicitud implica la aceptación de las declaraciones responsables y de los compromisos.

Subvencions per al foment del valencià i el multilingüisme en l'àmbit musical per a l'exer  Cancela solicitud  Cerrar Aplicación

Completa el formulario  Envía 

☐ Si se solicitan ayudas de minimis, se adjuntará declaración según modelo.

H DECLARACIONES RESPONSABLES DE LA PERSONA SOLICITANTE

☐ Declaro que la persona solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que no es deudora de la Generalitat por reintegro de subvenciones, que cumple con los requisitos exigidos en la normativa reguladora, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento hasta la finalización del procedimiento. *

☐ Declaro que todos los datos y declaraciones responsables que figuran en esta solicitud son ciertos, y que la persona solicitante se compromete a destinar el importe de la subvención que solicita al cumplimiento de los objetivos y actividades que fundamenta la concesión de la subvención. *

☐ Declaro que he informado a las personas de las que aporte datos o documentación en esta solicitud de: -La comunicación de dichos datos a la Administración para su tratamiento en el ámbito de sus competencias y de acuerdo con los fines del procedimiento. -La posibilidad de que la Administración realice consultas relacionadas con sus datos para comprobar, entre otros extremos, su veracidad. -Del derecho de oposición que le asiste a que la Administración trate sus datos, en cuyo caso, deberá comunicar dicha oposición a la Administración a los efectos oportunos. Asimismo, declaro que en el caso de que dicha consulta requiera por ley autorización de la persona cuya datos se van a consultar, dispongo de dicha autorización, que estará disponible a requerimiento de la Administración en cualquier momento. *

En el **apartado I**, de protección de datos, se debe leer la información sobre estos y aceptar sus condiciones.



Completa el formulario



Envía

**I PROTECCIÓN DE DATOS**

De conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos, los datos de carácter personal que nos proporcione serán tratados por la Generalitat para proceder a la tramitación de su solicitud al amparo de la Ley General de Subvenciones.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, supresión, portabilidad y limitación del tratamiento ante la conselleria que gestione su ayuda, así como reclamar, en su caso, ante la autoridad de control en materia de protección de datos, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos. Visite el siguiente enlace para más información: http://www.gva.es/downloads/publicados/PR/TEXTO_INFORMACION_ADICIONAL.pdf

☐ He leído la información sobre protección de datos que se presenta al final del formulario, dado que conlleva el tratamiento de datos de carácter personal. *

Se le informa que de acuerdo con lo establecido en la Disposición adicional octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y en el artículo 4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el órgano gestor podrá verificar aquellos datos manifestados en la presente declaración responsable.

En el **apartado J**, aparece el nombre de la ayuda que se tramita per medio de este formulario. Fijaros que se trata de la ayuda que queréis solicitar. La convocatoria de ayudas al fomento del valenciano en el ámbito musical tiene 3 modalidades:

Modalidad A: festivales

Modalidad B: conciertos

Modalidad C: grabación de música en cualquier formato

En el **último apartado** del formulario aparece el nombre del organismo al que va dirigida la solicitud.

II ORGANISMO

Conselleria de Educación, Cultura y Deporte

Una vez rellenada la solicitud general, tienen que rellenar los “ Criterios valorables cuantificables”

FORMULARIO 2: CRITERIOS VALORABLES CUANTIFICABLES

Subvencions per al foment del valencià i el multilingüisme en l'àmbit musical per a l'exercici

1 ✓ 2 **Rellenar** 3 Documentar 4 Registrar 5 Guardar

Debe saber > Rellenar > Documentar > Registrar > Guardar >

Rellenar los formularios

En este paso debe rellenar los formularios señalados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales, que podrá rellenar si dispone de la información oportuna, y formularios dependientes, que podrán ser requeridos en función de los datos que vaya introduciendo.

	SOLICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓN	
	CRITERIOS VALORABLES CUANTIFICABLES	

Continuar

Iconografía

- Formulario obligatorio
- Formulario opcional
- Formulario dependiente
- Formulario no realizado
- Formulario o paso completado

En este paso tenéis que rellenar el valor que corresponda de los datos que se muestren en la líneas siguientes:

En el título, debéis poner el título del festival, del concierto, o de la grabación. Son obligatorios los ítems de presupuestos, la incidencia social y el porcentaje de usos en valenciano. El resto de ítems se tienen que rellenar según sea procedente o no. Recordar que si decís que tenéis cláusulas sociales las debéis adjuntar en "Documentar".

Subvencions per al foment del valencià i el multilingüisme en l'àmbit musical per a l'exercici pressupostari de 2020.

Completa el formulari Envia

GENERALITAT VALENCIANA

CRITERIS VALORABLES CUANTIFICABLES

TÍTOL:

EMPLENAR EL VALOR QUE PROCEDEGA PER CADASCUNA DE LES DADES QUE ES MOSTREN EN LES SEGÜENTS LÍNIES

	S/N	QUANTITAT
Pressupost sol·licitat: import	Trieu un ▼	<input type="text"/>
Qualitat cultural o artística: quantitat de premis nacionals o internacionals dels solistes o grups participants	Trieu un ▼	<input type="text"/>
Qualitat cultural o artística: quantitat d'articles o ressenyes en premsa especialitzada	Trieu un ▼	<input type="text"/>
Trajectòria musical de la persona/entitat sol·licitant: quantitat d'edicions del festival	Trieu un ▼	<input type="text"/>
Trajectòria musical de la persona/entitat sol·licitant: estrena absoluta	Trieu un ▼	<input type="text"/>
Incidència social: festival amb públic assistent	Trieu un ▼	<input type="text"/>
Incidència social: festival difós per mitjans en línia	Trieu un ▼	<input type="text"/>
Usos lingüístics: percentatge del repertori en valencià	Trieu un ▼	<input type="text"/>
Clàusules socials: pla d'actuació	Trieu un ▼	<input type="text"/>

FORMULARIO 3: SELECCIÓN DE FORMULARIOS

En esta página se muestran los diferentes formularios que forman parte de la convocatoria de subvenciones y que tendrán que cargarse en PDF una vez rellenados.

Estos modelos de solicitud también los tenéis en el apartado "Impresos asociados" diferentes para cada una de las modalidades en la página web:

<http://ceice.gva.es/va/web/dgplgm/ambit-musical>

En este paso se debe adjuntar los documentos señalados como obligatorios. Si en la solicitud general habéis puesto que tenéis un nuevo modelo de domiciliación bancaria, obligatoriamente lo tenéis que adjuntar.


The screenshot shows a web interface for applying for subsidies. At the top, there's a header with the title 'Subvencions per al foment del valencià i el multilingüisme en l'àmbit musical per a l'exer' and two buttons: 'Cancel·la sol·licitud' and 'Cerrar Aplicación'. Below the header, there's a progress bar with five steps: 1 (green check), 2 (green check), 3 (red 'X'), 4 (red 'X'), and 5 (red 'X'). Step 3 is highlighted as 'Documentar'. Below the progress bar, there's a section titled 'Documentar la tramitación' with a subtext: 'En este paso debe adjuntar los documentos señalados como obligatorios. Pueden existir documentos opcionales, que podrá adjuntar si dispone de la información oportuna.' There are three document upload slots, each with a red 'X' icon and a label: 'SOL·LICITUD D'AJUDES PER AL FOMENT DEL VALENCIÀ I EL MULTILINGÜISME EN L'ÀMBIT MUSICAL. MODALITAT A - FESTIVALS', 'MODEL DE DOMICILIACIÓ BANCÀRIA', and 'Otros documentos'. To the right, there's a legend titled 'Iconografía' with five items: 'Documento obligatorio' (red exclamation mark), 'Documento opcional' (blue question mark), 'Documento dependiente' (purple chain link), 'Documento no anexo' (red 'X'), and 'Documento anexo o paso completado' (green check). At the bottom, there's a green 'Continuar' button with a right arrow.

INSTRUCCIONES PARA RELLENAR SOLICITUDES ESPECÍFICAS DE SUBVENCIONES O AYUDAS, SEGÚN LAS DIFERENTES CONVOCATORIAS-ÁMBITO MUSICAL

<http://ceice.gva.es/va/web/dgplgm/ambit-musical>

1. Ámbito musical.

a) Solicitudes de ayudas para el fomento del valenciano y el multilingüismo en el ámbito musical. Modalidad A-festivales, modalidad B-conciertos y modalidad C-grabación de música en cualquier formato.

 GENERALITAT VALENCIANA		SOL·LICITUD D'AJUDES PER AL FOMENT DEL VALENCIÀ I EL MULTILINGÜISME EN L'ÀMBIT MUSICAL. MODALITAT A - FESTIVALS SOLICITUD DE AYUDAS PARA EL FOMENTO DEL VALENCIANO Y EL MULTILINGÜISMO EN EL ÁMBITO MUSICAL. MODALIDAD A - FESTIVALES	
A DADES DE LA PERSONA O ENTITAT SOL·LICITANT / DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE			
COGNOMS I NOM O RAO SOCIAL / APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		NIF	ANY DE LA CONVOCATÒRIA / AÑO DE LA CONVOCATORIA
DADES DE LA PERSONA REPRESENTANT O TITULAR JURÍDIC / DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE O TITULAR JURÍDICO			
COGNOMS I NOM / APELLIDOS Y NOMBRE		NIF / CIF / DNI	
CARREG / CARGO	TELÈFON FIX / TELÉFONO FIJO	TELÈFON MÒBIL / TELÉFONO MÓVIL	ADREÇA ELECTRÒNICA / DIRECCIÓN ELECTRÓNICA
B FESTIVAL PER AL QUAL SOL·LICITA LA SUBVENCIÓ / FESTIVAL POR EL QUE SOLICITA LA SUBVENCIÓN			
DENOMINACIÓ DEL FESTIVAL / DENOMINACIÓN DEL FESTIVAL			
C DECLARACIONS / DECLARACIONES			
<p>La persona que signa declara sota la seua responsabilitat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que les dades que figuren en la sol·licitud són certes i estan actualitzades i que assumeix, en cas contrari, les responsabilitats que es podran derivar de la seua inexactitud. 2. Que compleix els requisits establits en la convocatòria, que disposa de la documentació acreditativa i que es compromet a mantindre el seu compliment durant el termini de vigència de l'expedient. 3. Que no està sotmesa a cap prohibició per a obtenir la condició de beneficiària, de les assenyalades en l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions (BOE núm. 276, de 18/11/03). 4. Que compleix la norma sobre integració de persones amb discapacitat o, si és el cas, l'exempció d'acord amb el que disposa el Decret 279/2004, de 17 de desembre, del Govern Valencià, pel qual es regulen les mesures en els procediments de contractació administrativa i de concessió de subvencions per al foment de l'ocupació de les persones amb discapacitat. 5. Que està donada d'alta i al corrent del pagament de l'impost de les activitats econòmiques (IAE) corresponent. 6. Que és certa la declaració de les ajudes de mínimis rebudes en l'exercici fiscal en curs i en els dos exercicis fiscals anteriors i sobre les ajudes rebudes per als mateixos costos subvencionables o amb ajuda estatal per a la mateixa mesura de finançament de risc. 7. Que l'entitat que representa sap que la obligació, si aporta dades de tercers persones en el procediment administratiu vinculat a aquest formulari, d'informar aquestes tercers persones que les seues dades es comuniquen a la Conselleria, la qual les tractarà per a tramitar i gestionar la subvenció. <p>La persona que firma declara bajo su responsabilidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que los datos que figuran en la solicitud son ciertos y que están actualizados asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades que se puedan derivar de su inexactitud. 2. Que cumple los requisitos establecidos en la convocatoria, que dispone de la documentación acreditativa y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia del expediente. 3. Que no está sometida a ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiaria, de las señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (BOE núm. 276, de 18/11/03). 4. Que cumple la norma sobre integración de personas con discapacidad o, en su caso, la exención de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 279/2004, de 17 de diciembre, del Gobierno Valenciano, por el que se regulan las medidas en los procedimientos de contratación administrativa y de concesión de subvenciones para el fomento del empleo de las personas con discapacidad. 5. Que está dada de alta y al corriente del pago del Impuesto de las actividades económicas (IAE) correspondiente. 6. Que es cierta la declaración de las ayudas de mínimis recibidas en el ejercicio fiscal en curso y en los dos ejercicios fiscales anteriores y sobre las ayudas recibidas para los mismos costos subvencionables o con ayuda estatal para la misma medida de financiación de riesgo. 7. Que la entidad que representa sabe que tiene la obligación, si aporta datos de terceras personas en el procedimiento administrativo vinculado a este formulario, de informar a estas terceras personas de que sus datos se comunican a la Conselleria, la cual los tratará para tramitar y gestionar la subvención. 			
<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 150px; margin: 0 auto;"> . d de </div> </div>			
Firma: <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px; display: inline-block;"></div>			
<p>PROTECCIÓ DE DADES Tratamiento de datos personales. La Conselleria d'Educació, Cultura i Esport és responsable del tractament de les dades personals que es recullen en aquest document i, si és el cas, i en els adjunts que l'acompanyen i les tractarà per a gestionar la sol·licitud, valoració i, si és el cas, otorgament i justificació de la subvenció sol·licitada. Les persones interessades poden exercir els seus drets d'accés, rectificació, oposició, supressió, limitació del tractament i no ser objecte d'una decisió basada únicament en el tractament automatitzat. Per a més informació consulte la convocatòria, així com el Registre de Tractament de Dades de la Conselleria: www.celes.gva.es/valenciano-de-tratament-de-dades.</p> <p>PROTECCIÓN DE DATOS Tratamiento de datos personales. La Conselleria de Educación, Cultura y Deporte es responsable del tratamiento de los datos personales que se recogen en este documento y, en su caso, adjuntos que lo acompañan, y los tratará para gestionar la solicitud, valoración y, en su caso, otorgamiento y justificación de la subvención solicitada. Las personas interesadas pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento y no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado. Para más información consulte la convocatoria, así como el Registro de Tratamiento de Datos de la Conselleria: www.celes.gva.es/valenciano-de-tratamiento-de-dades.</p>			
DIRECCIÓ GENERAL DE POLÍTICA LINGÜÍSTICA I GESTIÓ DEL MULTILINGÜISME. SERVEI DE PROMOCIÓ DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA LINGÜÍSTICA Y GESTIÓN DEL MULTILINGÜISMO. SERVICIO DE PROMOCIÓN			07/04/21

D COMUNICACIÓ
COMUNICACION

Ordre acordat amb l'article 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, s'informa que:
El termini màxim per a resoldre aquesta sol·licitud de subvencions és de sis mesos, comptadors des de l'entrega de publicació de la resolució en el DOGVI.
L'efecte que produirà el síndic administratiu, si transcorre el termini sense que s'haja dictat i notificat la resolució corresponent, és desestimatori de la sol·licitud.

De acuerdo con el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, se informa que:

- El plazo máximo para resolver y notificar la resolución de concesión es de seis meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución en el DOGVI.
- En tanto que produzca el silencio administrativo, si transcurrido el plazo sin que se haya dictado y notificado la resolución correspondiente, es desestímulo de la solicitud.

E	DECLARACIÓ D'AJUDES REBUDES DECLARACION DE AYUDAS RECIBIDAS
---	--

☐ No ha obtingut cap ajuda de mínim durant els dos exercicis fiscals anteriors / No ha obtenido ninguna ayuda de mínimos durante los dos ejercicios fiscales anteriores

ANEXO A-06	ENTIDAD CONCEPTO ESTADO CONSOLIDADO	OBJETO DE LA AYUDA OBJETO DE LA AYUDA	SUMPO SUPPORTO
		TOTAL	

☐ No ha obtingut cap ajuda de mínimis durant l'exercici fiscal en curs / No ha obtenido ninguna ayuda de mínimis durante el ejercicio fiscal en curso

☐ Si que ha cobrado ayudas de mínimos durante el ejercicio fiscal en curso / Si que ha obtenido ayudas de mínimos durante el ejercicio fiscal en curso.

ANUL 2016	ENTITAT CONSIGORIE AUTUNT CONSIGORIE	CONTRIBUTIA LA SALARII	SUMOTA SALARIU
		TOTAL	

F	DOCUMENTACIÓ QUE S'HI ADJUNTA DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA
---	---

Modelo de identificación pasiva / Modelo de identificación pasiva

☐ No aporta el model de domotització bancària perquè vol mantenir les dades bancàries que ja consten en la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport. Així com el model de domotització bancària no preveu, ni vol mantenir, ni dotar bancari, que va constar en la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

Projecte de les accions per a les quals sol·licita subvenció amb el pressupost detallat de l'activitat. Tota la documentació ha d'estar firmada per la persona

☐ Proyecto de las acciones para las cuales solicita subvención con el presupuesto detallado de la actividad. Toda la documentación tiene que estar firmada por la representante legal de la entidad.

Documentació que acrediti que la persona física o jurídica està legalment constituïda i que entre les seues finalitats figura alguna de les activitats previstes en l'art. 2

Documentación que acredite que la persona física o jurídica está legalmente constituida y que entre sus finalidades figure alguna de las actividades previstas en el art. 2 de la Ley 1/2004.

Documentación que acredite que la persona hace o jurase esta igualmente constancia y que entre sus intereses figure alguna de las actividades previstas en el art. 2 de las bases

 Clauses sociales
 Clauses sociales

☐ Documentación que acredite el cargo del representante o titular jurídico

☐ Acreditació dels premis rebuts

— Acreditación de los premios recibidos

 Acreditado de los resúmenes y de los artículos en prensa especializada
Acreditación de las reseñas y los artículos en prensa especializada

☐ Acreditado de las ediciones del festival
☐ Acreditación de las ediciones del festival

☐ Acreditado de la difusión del festival (tanto público lo per niños en línea)

Acreditación de la ciudad del festival (para público y/o por medios en línea)
Acreditación del festival (con público y/o por medios en línea)

☐ Letra de los cantos
Letra de las canciones

☐ **ATTN:** _____

DIRECCIÓ GENERAL DE POLÍTICA LINGÜÍSTICA I GESTIÓ DEL MULTILINGÜISME. SERVEI DE PROMOCIÓ 07042

Explicación para las tres solicitudes:

Esta solicitud se puede descargar desde el trámite telemático o se puede haber rellenado desde “Impresos asociados”.

1. El **apartado A** recoge los datos de la entidad solicitante y de la persona representante o titular jurídica o de la entidad solicitante. Es importante que se rellenen
2. El **apartado B** recoge el título del festival, del concierto y de la grabación para el que solicita la subvención.
3. El **apartado C** implica la aceptación de las declaraciones responsables y de los compromisos por parte de la persona representante o titular jurídica que firma este formulario.

Estos formularios se deben firmar digitalmente por parte de la persona representante legal o de la titular jurídica.

4. El **apartado D** informa sobre el plazo máximo para resolver y notificar la resolución de concesión.
5. En el **apartado E** se tiene que declarar si se ha recibido alguna ayuda *de minimis* durante el año en curso y en los dos ejercicios fiscales anteriores.
6. En el **apartado F** se tiene que marcar la documentación que se adjunta con una cruz en la casilla correspondiente.

3.º PASO: DOCUMENTAR


Un vez rellenada la solicitud general y la solicitud específica (según la modalidad) y el modelo de domiciliación bancaria, en el caso que sea obligatoria, se tiene que adjuntar toda la documentación que tiene que presentarse junto con la solicitud (mirar el apartado F de la solicitud específica) en “Otros documentos”.


En cada documento que se anexe, la persona solicitante tendrá que darle un nombre que lo identifique de manera clara, indicando de qué documento se trata.

Se recomienda que, en caso de que sea necesario anexar archivos en que consten numerosos documentos, estos se compriman tipo “zip” o “rar”.


Los documentos y anexos que tengan que ir firmados tendrán que presentarse **en formato PDF e ir firmados electrónicamente por la persona o personas competentes para ello, de tal manera que sean válidos a efectos de la tramitación telemática.**

Subvencions per al foment del valencià i el multilingüisme en l'àmbit musical per a l'exer

Cancel·lar sol·licitud

Tancar Aplicació

Document a annexar

Annexa

Documentar

La grandària màxima permesa és de 20MB. I les extensions permeses són *PDF, DOC, DOCK, JPG, ODT, ZIP, RAR* i *ODS*.

Des del meu equip

Títol del document:

Seleccionar

Una vez anexada toda la documentación requerida, según la subvención de que se trate, se tendrá que clicar en el botón “continuar”, y se abrirá el cuarto paso del trámite.

4.º PASO: REGISTRO Y FINALIZACIÓN DEL TRÁMITE

Antes de registrar la solicitud, se muestra un resumen de la información proporcionada hasta el momento y se informa de que se revise, puesto que una vez registrada no se podrá modificar.

Si es correcta, se tiene que pulsar el botón “registra” y después seleccionar su certificado de firma electrónica, firmar y se realizará la presentación telemática. En caso contrario, se clicará en el botón “vuelve al paso anterior”. Después de pulsar el botón “registra” se abrirá el paso siguiente: “Guardar”.

5.º PASO: GUARDAR

Último paso del trámite. Muestra el justificante que contendrá el número de registro, la fecha y la hora de registro, la identificación del solicitante, el asunto y la relación de la documentación presentada.