

SOL·LICITUD D'APORTACIÓ ECONÒMICA PER A PROJECTES DE COOPERACIÓ

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA DE PROJECTES DE COOPERACIÓ INTERNACIONAL AL DESENVOLUPAMENT

DADES DE LA PERSONA QUE ACTUA COM A REPRESENTANT DE L'ENTITAT

Nom i cognoms		DNI / NIE
Domicili		
Municipi		Codi postal
Telèfon	Correu electrònic	

DADES BÀSIQUES DE L'ENTITAT SOL·LICITANT

Nom entitat		Nº Registre Municipal d'Entitats
Domicili social		CIF / NIF
Municipi		Codi postal
Telèfon	Correu electrònic	

DADES BÀSIQUES DEL PROJECTE PEL QUAL ES SOL·LICITA L'APORTACIÓ ECONÒMICA

Nom del projecte			
Nom de la contrapart local (si n'hi ha)		País	Regió
Data d'inici del projecte	Data de final del projecte	Nombre de persones beneficiaries	Cost total del projecte
Aportació de l'entitat sol·licitant		Aportació de la contrapart local (si n'hi ha)	Import sol·licitat

DADES COMPLEMENTÀRIES DE L'ENTITAT SOL·LICITANT

Si és un projecte presentat per diverses entitats, ompliu aquest apartat amb les dades de l'entitat que assumeix la representació i adjunteu un full amb les mateixes dades de la resta de les entitats participants en el projecte pel qual es sol·licita l'aportació econòmica

Nom entitat			
Data de constitució de l'entitat	Nombre de socis	Nombre de personal contractat	Nombre de personal voluntari
Nom i cognoms de la persona responsable del projecte objecte d'aquesta sol·licitud			Càrrec a l'entitat
Telèfon de la persona responsable del projecte		Correu electrònic de la persona responsable del projecte	
Explicació de la relació entre l'entitat sol·licitant i la contrapart local			
Explicació de la relació entre l'entitat sol·licitant i el país i la localitat en la qual es desenvolupa el projecte			

DADES DE LA CONTRAPART LOCAL

Nom de la contrapart local (entitat, ens, administració pública...)			
Adreça (indicar totes les dades, com domicili, població, país, codis postals identificatius...)			
Telèfon	FAX	Correu electrònic	
Data de constitució de l'entitat	Nombre de socis	Nombre de personal contractat	Nombre de personal voluntari
Nom i cognoms de la persona responsable del projecte			Càrrec a l'entitat
Telèfon de la persona responsable del projecte		Correu electrònic de la persona responsable del projecte	
Explicació de la relació entre la contrapart local i les persones beneficiàries			

DESCRIPCIÓ DEL PROJECTE

Nom del projecte
Localització geogràfica detallada de a on es desenvolupa (a més de les dades, cal adjuntar un mapa a la sol·licitud)
Període global d'execució del projecte (data d'inici, data prevista de finalització, fases d'execució...)
Si és diferent de l'anterior, període del projecte pel qual es demana una aportació econòmica
Explicació resumida de la intervenció o accions previstes

ANTECEDENTS I JUSTIFICACIÓ DE LA INTERVENCIÓ

Cal adjuntar a la sol·licitud la següent documentació (pot unificar-se en un únic document, però diferenciant clarament cadascun dels apartats):

- Amb el títol **Situació existent i problemàtica** cal exposar el context socioeconòmic i polític de la zona, descriure la problemàtica detectada i reflectir altres programes vinculats a l'acció proposada que s'estiguin desenvolupant a la mateixa zona, així com els actors socials implicats.
- Amb el títol **Antecedents i justificació** cal explicar la història de l'acció, com i qui va identificar el problema i va formular el projecte, i descriure la necessitat de realitzar el projecte proposat com a resposta a la problemàtica identificada.
- Amb el títol **Justificació de l'estratègia** cal explicar l'estratègia que s'ha previst seguir per a resoldre la problemàtica a abordar pel projecte pel qual es sol·licita la subvenció

S'ha realitzat una identificació o estudi previ al projecte per part de l'entitat, o existeix un Pla de Desenvolupament Municipal?

No Sí (en cas afirmatiu, cal adjuntar-lo a la sol·licitud)

S'ha fet un diagnòstic (arbre de problemes i arbre d'objectius)?

No Sí (en cas afirmatiu, cal adjuntar-lo a la sol·licitud)

Ha participat la població beneficiària en el disseny i execució del projecte?

No Sí (en cas afirmatiu, cal adjuntar un document explicant com s'ha concretat aquesta participació)

PERSONES BENEFICIÀRIES

Nombre i tipologia de la població que es beneficiarà de l'acció (cal diferenciar entre qui es beneficiarà directament i els beneficiaris indirectes)

criteris utilitzats per seleccionar la població beneficiària

ESTRATÈGIA D'INTERVENCIÓ: OBJECTIUS

Objectiu general	
Indicadors objectivament verificables	Fonts de verificació
Objectiu específic 1	
Indicadors objectivament verificables	Fonts de verificació
Objectiu específic 2	
Indicadors objectivament verificables	Fonts de verificació
Objectiu específic 3	
Indicadors objectivament verificables	Fonts de verificació
Objectiu específic 4	
Indicadors objectivament verificables	Fonts de verificació
Si hi han més de 4 objectius específics, adjuntar-los en un document adjunt seguint el mateix esquema (enunciat, indicadors objectivament verificables i fonts de verificació)	

ESTRATÈGIA D'INTERVENCIÓ: RESULTATS ESPERATS

Resultat esperat 1	
Objectiu específic al qual s'adreça el resultat 1	
Indicadors objectivament verificables	Fonts de verificació
Resultat esperat 2	
Objectiu específic al qual s'adreça el resultat 2	
Indicadors objectivament verificables	Fonts de verificació
Resultat esperat 3	
Objectiu específic al qual s'adreça el resultat 3	
Indicadors objectivament verificables	Fonts de verificació
Resultat esperat 4	
Objectiu específic al qual s'adreça el resultat 4	
Indicadors objectivament verificables	Fonts de verificació
Si hi han més de 4 resultats esperats, adjuntar-los en un document adjunt seguint el mateix esquema (enunciat, indicadors objectivament verificables i fonts de verificació)	

ESTRATÈGIA D'INTERVENCIÓ: ACTIVITAT PREVISTES

Activitat 1	
Resultat al qual s'adreça l'activitat 1	
Cronograma d'execució de l'activitat 1 (indicar data d'inici i de final)	
Recursos necessaris per l'activitat 1	Cost econòmic de l'activitat 1
Activitat 2	
Resultat al qual s'adreça l'activitat 2	
Cronograma d'execució de l'activitat 2 (indicar data d'inici i de final)	
Recursos necessaris per l'activitat 2	Cost econòmic de l'activitat 2
Activitat 3	
Resultat al qual s'adreça l'activitat 3	
Cronograma d'execució de l'activitat 3 (indicar data d'inici i de final)	
Recursos necessaris per l'activitat 3	Cost econòmic de l'activitat 3
Activitat 4	
Resultat al qual s'adreça l'activitat 4	
Cronograma d'execució de l'activitat 4 (indicar data d'inici i de final)	
Recursos necessaris per l'activitat 4	Cost econòmic de l'activitat 4

Activitat 5	
Resultat al qual s'adreça l'activitat 5	
Cronograma d'execució de l'activitat 5 (indicar data d'inici i de final)	
Recursos necessaris per l'activitat 5	Cost econòmic de l'activitat 5
Activitat 6	
Resultat al qual s'adreça l'activitat 6	
Cronograma d'execució de l'activitat 6 (indicar data d'inici i de final)	
Recursos necessaris per l'activitat 6	Cost econòmic de l'activitat 6
Activitat 7	
Resultat al qual s'adreça l'activitat 7	
Cronograma d'execució de l'activitat 7 (indicar data d'inici i de final)	
Recursos necessaris per l'activitat 7	Cost econòmic de l'activitat 7
Activitat 8	
Resultat al qual s'adreça l'activitat 8	
Cronograma d'execució de l'activitat 8 (indicar data d'inici i de final)	
Recursos necessaris per l'activitat 8	Cost econòmic de l'activitat 8
Si hi han més de 8 activitats previstes, adjuntar-les en un document adjunt seguint el mateix esquema (enunciat, resultat esperat, cronograma d'execució de l'activitat, recursos necessaris i cost)	

CRONOGRAMA RESUM DE LES ACTIVITATS PREVISTES

Activitat	Mesos											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A1												
A2												
A3												
A4												
A5												
A6												
A7												
A8												

MATRIU DE PLANIFICACIÓ

Cal adjuntar a la sol·licitud una matriu de planificació seguint el següent esquema:

	Enunciat	Indicadors objectivament verificables	Fonts de verificació	Hipòtesis
Objectiu general				
Objectiu específic				
Resultats				

Activitat	Enunciat	Recursos	Cost
A1			
A2			
A3			
A4			
A5			
A6			
A7			
A8			
Cost total (aquesta quantitat ha de coincidir amb la quantitat imputada com a costos directes del pressupost)			

VIABILITAT DEL PROJECTE I SOSTENIBILITAT UN COP FINALITZAT L'AJUT EXTERN

Cal adjuntar a la sol·licitud la següent documentació (pot unificar-se en un únic document, però diferenciant clarament cadascun dels apartats):

- Amb el títol **Viabilitat sociocultural** cal explicar l'adequació del projecte a la realitat sociocultural de la zona i l'efecte de l'acció en la població més vulnerable.
- Amb el títol **Viabilitat política** cal valorar la garantia de suport al projecte, l'entorn polític favorable i la seva adequació a les polítiques vigents d'àmbit local i nacional.
- Amb el títol **Viabilitat tècnica** cal analitzar la part tècnica del projecte i valorar la viabilitat en relació a l'ús de mètodes i tecnologies apropiades.
- Amb el títol **Capacitat institucional i de gestió**, cal analitzar la garantia d'execució del projecte per part de l'entitat sol·licitant i de la contrapart local executora, així com valorar la capacitat administrativa, organitzativa i tècnica per a què el projecte es dugui a terme i se'n pugui garantir la continuïtat en acabar el suport extern.
- Amb el títol **Viabilitat econòmica i financera**, analitzar el projecte en relació als recursos utilitzats, els béns a generar i les despeses operatives, explicant els aspectes relacionats amb el règim de propietat de les infraestructures i dels equipaments durant i després de l'acció, així com els responsables de l'acció un cop finalitzat l'ajut extern.

ACCIONS DE SENSIBILITZACIÓ

Cal descriure les accions de sensibilització relacionades amb el projecte que s'han previst realitzar a Cerdanyola del Vallès.

RECURSOS HUMANS NECESSARIS EN L'EXECUCIÓ DEL PROJECTE

Càrrec	Funcions	Aportació de	Tipus
		<input type="checkbox"/> l'entitat de Cerdanyola <input type="checkbox"/> la contrapart local	<input type="checkbox"/> remunerat <input type="checkbox"/> voluntari
		<input type="checkbox"/> l'entitat de Cerdanyola <input type="checkbox"/> la contrapart local	<input type="checkbox"/> remunerat <input type="checkbox"/> voluntari
		<input type="checkbox"/> l'entitat de Cerdanyola <input type="checkbox"/> la contrapart local	<input type="checkbox"/> remunerat <input type="checkbox"/> voluntari
		<input type="checkbox"/> l'entitat de Cerdanyola <input type="checkbox"/> la contrapart local	<input type="checkbox"/> remunerat <input type="checkbox"/> voluntari
		<input type="checkbox"/> l'entitat de Cerdanyola <input type="checkbox"/> la contrapart local	<input type="checkbox"/> remunerat <input type="checkbox"/> voluntari
		<input type="checkbox"/> l'entitat de Cerdanyola <input type="checkbox"/> la contrapart local	<input type="checkbox"/> remunerat <input type="checkbox"/> voluntari

Es pot adjuntar la informació addicional relativa als recursos necessaris en l'execució del projecte que es consideri adient

SEGUIMENT, CONTROL I AVALUACIÓ DEL PROJECTE

Es realitzarà un procés intern de seguiment, control i avaluació al llarg de l'execució del projecte?

No Sí

(en cas afirmatiu, cal adjuntar a la sol·licitud un document explicant quin serà el procediment per part de l'entitat catalana per fer el seguiment, control i avaluació, indicant les activitats avaluades i la metodologia d'avaluació utilitzada)

Es realitzarà un procés extern de seguiment, control i avaluació al llarg de l'execució del projecte?

No Sí

(en cas afirmatiu, cal adjuntar a la sol·licitud un document explicant quin serà el procediment per part de l'entitat catalana per fer el seguiment, control i avaluació, indicant les activitats avaluades i la metodologia d'avaluació utilitzada)

DADES ECONÒMIQUES BÀSIQUES DEL PROJECTE (tots els imports s'han d'expressar en euros)

Import global del projecte		Import sol·licitat a l'Ajuntament de Cerdanyola	
Aportació prevista de l'entitat sol·licitant	Aportació prevista de la contrapart local	Altres aportacions previstes	
Cofinançaments previstos (indiqueu altres aportacions previstes d'entitats, Administracions o altres ens finançadors)			
Entitat/Administració/Altres	Import	Estat (pendent de sol·licitar, pendent de resoldre, atorgada...)	% del cost

PRESSUPOST DEL PROJECTE

Cal adjuntar a la sol·licitud un pressupost del projecte pel qual es sol·licita l'aportació econòmica. En relació a aquest pressupost:

- Ha d'estar desglossat per partides.
- Els costos directes han d'incloure totes les despeses necessàries i imprescindibles per a l'execució sobre terreny del projecte. Concretament:
 - Terrenys i construccions: valor de la compra i/o lloguer dels terrenys on s'està executant el projecte i infraestructures que cal construir, rehabilitar o llogar sobre les que s'implementa el projecte.
 - Equips i subministraments: costos de la compra i/o lloguer dels equips necessaris per l'execució del projecte així com del transport (en el cas que sigui necessari) fins al lloc on es desenvoluparà l'acció.
 - Personal local i expatriat: incloure únicament el personal que forma part del pla operatiu i sense el qual el projecte no podria executar-se. No es podrà incloure en aquesta partida el personal que es desplaça sobre terreny per fer seguiment i/o coordinació indirecta del projecte (aquesta part s'imputarà a l'apartat de despeses administratives 2.1.)
 - Viatges i estades: incloure els costos per viatges, transports, dietes, allotjaments necessaris directament relacionats amb l'execució del projecte.
 - Funcionament: totes les despeses directament necessàries per a la marxa del projecte. Incloure en aquest apartat el manteniment dels equipaments.
 - Imprevistos: en el cas d'incloure aquest apartat, posteriorment se n'haurà d'explicar la destinació i justificar-lo.
 - Despeses de sensibilització: a l'informe d'activitats s'haurà d'explicar les accions desenvolupades en els municipis per sensibilitzar la població i donar a conèixer el projecte.
- També s'han d'incloure els costos indirectes, si n'hi han, com les despeses administratives i de funcionament de l'entitat sol·licitant de l'aportació econòmica relacionades directament amb l'execució del projecte.
- S'han de diferenciar clarament els costos directes i indirectes, i indicar quin percentatge del cost total del projecte corresponen a un i als altres.

PRESSUPOST RESUM

PARTIDES	CONTRIBUCIONS EXTERNES					CONTRIBUCIONS LOCALS					TOTAL	
	Ajuntament	Entitat del Nord		Altres	Subtotal	Entitat del Sud		Beneficiaris		Altres (1)		Subtotal
		Efectiu	Valoritzat			Efectiu	Valoritzat	Efectiu	Valoritzat			
1. COSTOS DIRECTES												
1.1 Terrenys												
1.2 Construccions i rehabilitacions												
1.3 Equips i subministraments												
1.4 Personal local												
1.5 Personal expatriat												
1.6 Viatges i estades												
1.7 Funcionament												
1.8 Imprevistos												
1.9 Avaluacions												
1.10 Despeses de sensibilització a Catalunya												
Subtotal costos directes												
% Costos directes												
2. COSTOS INDIRECTES												
2.1 Despeses administratives de l'entitat del Nord												
Subtotal costos indirectes												
% Costos indirectes												
TOTAL												

NOTIFICACIONS ELECTRÒNIQUES (omplir només si es volen rebre notificacions municipals electròniques relacionades amb aquesta sol·licitud)

La persona interessada, si vol rebre en format electrònic les notificacions municipals relacionades amb aquesta sol·licitud, o amb l'expedient que se'n pugui derivar de la mateixa, ha de manifestar la seva voluntat omplint les dades que es sol·liciten en aquest apartat (telèfon i adreça de correu electrònic) i conèixer i acceptar les condicions legals que això implica.

Les notificacions electròniques de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès es realitzaran mitjançant l'aplicació E-Notum, del consorci Administració Oberta de Catalunya, a la qual s'accedeix per la Seu Electrònica de la web municipal (www.cerdanyola.cat).

L'aplicació E-Notum enviarà d'ordinari, i només a efectes informatius, un correu electrònic i/o un missatge SMS que informarà del dipòsit d'una notificació electrònica. Per poder accedir a la notificació, la persona interessada o qui la representa haurà d'anar a l'apartat corresponent de la Seu Electrònica i identificar-se mitjançant algun sistema d'identificació electrònica, que és el que li permetrà visualitzar el seu contingut.

La notificació s'entendrà vàlidament realitzada una vegada dipositada a favor de la persona interessada i s'hagi accedit al seu contingut. Tanmateix, la notificació es considerarà rebutjada a tots els efectes si, acreditat el dipòsit, transcorren deu dies naturals sense que s'accedeixi al seu contingut, amb independència que s'hagi emès i/o rebut el correu electrònic i/o el missatge SMS informatiu esmentat anteriorment. Si la notificació s'entén rebutjada, es considerarà efectuat el tràmit i prosseguirà la tramitació del procediment.

La petició per rebre les notificacions en format electrònic que es fa en aquest apartat només afecta a les notificacions relacionades amb aquesta sol·licitud o amb l'expedient administratiu que se'n pugui derivar de la mateixa. Aquesta petició podrà ser revocada en qualsevol moment, però per fer-ho caldrà que la persona interessada presenti una sol·licitud en la qual manifesti la seva voluntat de deixar de rebre en format electrònic les notificacions municipals relacionades amb aquesta sol·licitud (caldrà especificar el número d'entrada al Registre) o amb l'expedient administratiu que se'n pugui derivar de la mateixa i només causarà efectes amb posterioritat a la revocació.

El consentiment que es dóna en aquesta sol·licitud només és vàlid per a les notificacions de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès i no abasta les notificacions que puguin efectuar altres Administracions públiques, encara que aquestes actuïn per delegació de l'Ajuntament en relació a aquesta sol·licitud o amb l'expedient administratiu que se'n pugui derivar de la mateixa.

Si la persona interessada vol rebre a partir d'ara totes les notificacions de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès en format electrònic, cal que tramiti una sol·licitud específica, el model de la qual, així com el procediment per fer-ho, es troba a l'apartat Tràmits de la Seu Electrònica de la web municipal.

La persona interessada manifesta haver llegit i entès tota la informació anterior i accepta les condicions exposades, i per això facilita les dades següents, que s'utilitzaran per als enviaments d'informació i les notificacions electròniques relacionades amb aquesta sol·licitud o amb l'expedient administratiu que se'n pugui derivar de la mateixa.

Telèfon mòbil:

Correu electrònic:

(signatura)

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA A AQUESTA SOL·LICITUD (marqueu la que s'adjunta)

- Projecte detallat de l'activitat o programa pel qual es sol·licita una aportació econòmica, signat electrònicament pel representant de l'entitat. Aquest document es pot presentar com a complement de la informació subministrada a la sol·licitud per a ampliar-la o perquè no hi havia prou espai. Presentar com documentació adjunta el projecte de l'activitat, però, no implica que aquest substitueixi a la sol·licitud. Tots els camps de la sol·licitud s'han d'omplir obligatòriament (en tot cas, si s'escau, es pot indicar en els mateixos que hi ha informació complementària en la documentació adjunta).
- Matriu de planificació del projecte pel qual es sol·licita una aportació econòmica, segons les indicacions que s'especifiquen en aquesta sol·licitud. Aquest document s'ha de presentar obligatòriament.
- Document en el qual s'expliqui la situació existent i problemàtica en relació al projecte a subvencionar, els antecedents i justificació del projecte i la justificació de per a resoldre la problemàtica a abordar, segons les indicacions que s'especifiquen en aquesta sol·licitud. Aquest document s'ha de presentar obligatòriament.
- Mapa amb la localització geogràfica detallada de a on es desenvolupa el projecte pel qual es sol·licita l'aportació econòmica. Aquest document s'ha de presentar obligatòriament.
- Si el projecte pel qual es sol·licita finançament es presenta per diverses entitats, conveni de col·laboració entre elles. Aquest document és obligatori si es dona aquesta circumstància.
- Pressupost detallat i desglossat del projecte pel qual es sol·licita una aportació econòmica, signat electrònicament pel representant de l'entitat. Aquest document s'ha de presentar obligatòriament, seguint les indicacions que s'especifiquen a la sol·licitud, i amb independència de l'obligatorietat d'omplir el camp de "Pressupost resum" (pàgina 12) que forma part de la sol·licitud.
- Memòria d'activitats de l'entitat o entitats sol·licitants corresponent al període comprès entre maig de 2021 i el mes anterior al de l'aprovació de la convocatòria a la que s'acull aquesta sol·licitud, signat electrònicament pel representant de l'entitat. Aquest document s'ha de presentar obligatòriament.
- Memòria econòmica de l'exercici anterior i pressupost de l'exercici actual de l'entitat o entitats sol·licitants, signat electrònicament pel representant de l'entitat, o un document vàlid equivalent (per exemple, informe econòmic de l'entitat elaborat per una auditoria externa). Aquest document s'ha de presentar obligatòriament.
- Dades bancàries de l'entitat a la qual, en cas d'atorgament, s'ha de fer l'ingrés de l'aportació econòmica sol·licitada. Aquest document s'ha de presentar obligatòriament.
- Document de registre com a entitat de la contrapart local. Aquest document s'ha de presentar obligatòriament.
- Estatuts de l'entitat que actua com a contrapart local. Aquest document s'ha de presentar obligatòriament.
- Memòria d'activitats de la contrapart local que acrediti la seva experiència. Aquest document s'ha de presentar obligatòriament.
- Memòria econòmica de l'exercici anterior i pressupost de l'exercici actual de la contrapart local. Aquest document s'ha de presentar obligatòriament.
- Altra documentació, que a continuació es relaciona (és necessari aportar aquella documentació que l'entitat s'ha compromès a adjuntar en els diversos apartats d'aquesta sol·licitud).

Detallar el llistat de l'altra documentació que s'adjunta a la sol·licitud a més de la marcada anteriorment. La que sigui rellevant ha d'estar signada electrònicament pel representant de l'entitat.

DECLARACIÓ RESPONSABLE D'ACOMPLIMENT DE LES OBLIGACIONS FISCALS I AMB LA SEURETAT SOCIAL

En/Na _____, amb DNI/NIE _____, com a representant de l'entitat _____, declara, sota la seva responsabilitat, que l'entitat que representa:

No està obligada a la presentació d'un certificat positiu de l'Agència Tributària, ja que l'entitat compleix tots els requisits següents:

- No exerceix activitat subjecta a l'IAE
- No està obligada a la presentació de declaració de l'Impost de Societats
- No està obligada a la presentació periòdica de l'IVA
- No ha efectuat, en els 12 mesos anteriors a la data de presentació d'aquesta sol·licitud, retencions per IRPF a professionals

No està obligada a la presentació de certificat positiu de la Tresoreria General de la Seguretat Social, ja que l'entitat compleix tots els requisits següents:

- No té treballadors/res
- No està inscrita al règim de la Seguretat Social

Està obligada a tributar a Hisenda i/o a cotitzar a la Seguretat Social i que, per tal d'acreditar que es troba al corrent de les seves obligacions, adjunta la documentació següent:

- Certificació per l'Agència Estatal d'Administració Tributària
- Certificació expedida per la Tresoreria General de la Seguretat Social

En qualsevol cas, AUTORITZA a l'Ajuntament a consultar la situació de dades fiscals amb l'Administració Tributària i/o de la Seguretat Social de l'entitat que representa.

(Signatura)

DECLARACIÓ RESPONSABLE DE SUBVENCIONS SOL·LICITADES O REBUDES PER A LA REALITZACIÓ DEL MATEIX PROJECTE

En/Na _____, amb DNI/NIE _____, com a representant de l'entitat _____, declara, sota la seva responsabilitat, que l'entitat que representa:

No s'ha presentat el projecte esmentat en aquest sol·licitud a cap altra font de finançament

Ha presentat aquest projecte a les següent convocatòries de subvenció:

Ens a qui s'ha sol·licitat	Convocatòria	Import sol·licitat	Import atorgat

(Signatura)

DECLARACIÓ RESPONSABLE DE PROTECCIÓ A LA INFÀNCIA I L'ADOLESCÈNCIA

En/Na _____ , amb DNI/NIE _____ , com a representant de l'entitat _____ , declara, sota la seva responsabilitat que, de conformitat amb el que preveu la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, les activitats relacionades amb aquest projecte:

No impliquen contacte habitual amb menors d'edat.

Impliquen contacte habitual amb menors d'edat i que l'entitat disposa de les certificacions legalment establertes per acreditar que les persones que participen en el projecte no han estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual. Paral·lelament, en cas que canviï alguna persona adscrita al projecte, es compromet a aportar una nova declaració responsable.

(Signatura)

DECLARACIÓ RESPONSABLE D'IGUALTAT EFECTIVA ENTRE DONES I HOMES

En/Na _____ , amb DNI/NIE _____ , com a representant de l'entitat _____ , declara, sota la seva responsabilitat, que, de conformitat amb el que es preveu a la Llei 17/2015, de 21 de juliol, en l'article 11.1 d'igualtat efectiva de dones i homes, l'entitat no ha estat mai objecte de sancions administratives fermes ni de sentències fermes condemnatòries perquè han exercit o tolerat pràctiques laborals considerades discriminatòries per raó de sexe o de gènere.

(Signatura)

AUTORITZACIÓ DE CONSULTA DE DADES TRIBUTÀRIES

En/Na _____ , amb DNI/NIE _____ , com a representant de l'entitat _____ , autoritza, sota la seva responsabilitat, que l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès pugui sol·licitar a l'Agència Estatal d'Administració Tributària i altres Administracions Públiques informació de naturalesa econòmica i tributària relacionada amb la concessió d'una aportació econòmica per a desenvolupar projectes de solidaritat i cooperació, any 2022.

Aquesta autorització s'atorga únicament a efectes de l'esmentada aportació econòmica i en aplicació de la normativa vigent, per la qual es permet, prèvia autorització de la persona interessada, la cessió de les dades que necessitin les Administracions Públiques per al desenvolupament de les seves funcions. L'autorització concedida pot ser revocada en qualsevol moment mitjançant un escrit adreçat a l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès.

(Signatura)

CONSENTIMENT RELATIU AL TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

D'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal, la persona que signa aquesta sol·licitud dóna el seu consentiment lliure per a què l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès tracti les dades incloses en la mateixa. Aquest consentiment es pot retirar en qualsevol moment.

L'Ajuntament es compromet a fer un ús lícit i legítim de les dades subministrades en aquesta sol·licitud i utilitzar-les únicament per resoldre-la. Les dades es guardaran únicament durant aquest temps o, quan sigui el cas, durant el que disposi la normativa aplicable. Aquest ús inclou, si és necessari, la seva transferència segura a una altra Administració, empresa o entitat, però sempre amb l'única finalitat de tramitar i/o resoldre aquesta sol·licitud concreta.

Les persones interessades podran exercir, en relació a les seves dades personals, els drets d'accés, de rectificació, d'oposició, de supressió, de limitació del tractament i de portabilitat. Per exercir aquests drets cal adreçar-se, mitjançant petició formal, a l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès (pl. Francesc Layret, s/n, 08290 Cerdanyola del Vallès, o través de la Seu Electrònica allotjada a www.cerdanyola.cat). Tant per exercir els drets esmentats com per qualsevol altra qüestió relacionada amb el tractament de les dades aportades, és possible adreçar-se al Delegat de Protecció de Dades municipal (al correu electrònic dpd@cerdanyola.cat). Finalment, també és possible presentar reclamacions a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (podeu consultar com fer-ho a la web www.apdcat.cat).

INFORMACIONS RELATIVES A LA PRESENTACIÓ D'AQUESTA SOL·LICITUD

- Aquesta sol·licitud és única i consta de 17 pàgines. La signatura electrònica de la darrera pàgina per part del representant de l'entitat és obligatòria i implica la signatura de la globalitat de la sol·licitud.
- De tota manera, hi ha apartats de la sol·licitud que, atenent a la normativa vigent, requereixen també una signatura electrònica específica i obligatòria. Concretament, l'autorització de consulta de dades tributàries i les declaracions responsables d'acompliment de les obligacions fiscals i amb la Seguretat Social, de subvencions sol·licitades i rebudes, de protecció a la infància i l'adolescència i d'igualtat efectiva entre dones i homes.
- El representant de l'entitat també ha de signar electrònicament la documentació que s'adjunta a aquesta sol·licitud i de la qual s'especifica la necessita de signar-la. Concretament, el pressupost detallat del projecte, la memòria d'activitats i la memòria econòmica d'anys anteriors, i, en el cas que es presenti, del projecte detallat. També s'ha de signar electrònicament l'altra documentació que no es sol·licita expressament però que l'entitat adjunta i considera especialment rellevant.
- Finalment, si la persona interessada vol rebre les notificacions relacionades amb la tramitació d'aquest sol·licitud en format electrònic, cal signar obligatòriament l'apartat corresponent.

(Signatura)

Cerdanyola del Vallès, a de de