1. Disposiciones generales

CONSEJERÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO

Resolución de 21 de julio de 2021, de la Dirección General de Patrimonio Histórico y Documental, por la que se convocan para el año 2021, las ayudas previstas en la Orden de 13 de diciembre de 2019, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la conservación-restauración e inventario de bienes muebles del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía.

La Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico aprobó mediante la Orden de 13 de diciembre de 2019 (BOJA núm. 242, de 18 de diciembre), las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la conservación-restauración e inventario de bienes muebles del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía.

Estas ayudas tienen por objeto la realización de actuaciones en materia de conservación-restauración e inventario sobre bienes muebles del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía.

El Decreto-ley 5/2021, de 30 de marzo (BOJA núm. 27, de 31 de marzo), por el que se adoptan medidas urgentes en el ámbito económico como consecuencia de la situación ocasionada por el coronavirus (COVID-19), para el sector de las agencias de viajes, para la reactivación de actos culturales promovidos por Agrupaciones, Consejos, Federaciones, Uniones y otras entidades de análoga naturaleza que integren hermandades y cofradías de Andalucía en 2021, para el mantenimiento de la actividad de los sectores del comercio minorista y de la hostelería, y se modifican otras disposiciones, en su disposición final segunda modifica la citada Orden de 13 de diciembre de 2019, añadiendo el artículo 8 bis que contempla la posibilidad de que actúe una entidad colaboradora, realizando funciones de apoyo en la gestión de las subvenciones previstas en dicha orden.

Ello viene motivado por la experiencia derivada de la gestión de la convocatoria de 2020 de estas subvenciones que ha evidenciado la necesidad de articular un mecanismo que posibilite atender y gestionar el elevado volumen de solicitudes, que requieren de conocimientos especializados en materia de patrimonio cultural, por la peculiaridad del objeto de estas subvenciones, al tratarse de bienes muebles muy variados: patrimonio mueble (Pintura. Escultura. Dibujo. Grabado. Retablística. Orfebrería, joyería y otros objetos en metal. Textiles. Cerámica y azulejaría. Mobiliario. Eboraria y hueso. Objetos e instrumentos de interés etnográfico), patrimonio documental y patrimonio bibliográfico.

Asimismo, se prevé un aumento de solicitudes para próximas convocatorias, dado el incremento de los créditos presupuestarios destinados a tal finalidad, debiendo, por otra parte, tener en cuenta que la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico carece de un número suficiente de personal con conocimientos específicos en materia de patrimonio cultural, que pueda asumir la gestión de todas las solicitudes de subvenciones que, previsiblemente, van a ser presentadas.

A tal efecto, se ha dictado la Orden 16 de julio de 2021 por la que se encomienda al Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico, funciones como entidad colaboradora, en la gestión de las subvenciones previstas en la Orden de 13 de diciembre de 2019, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la conservación-restauración e inventario de bienes muebles del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2 del Decreto 282/2010, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de los Procedimientos de Concesión de Subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía, y en la disposición adicional primera de la Orden de 13 de diciembre 2019, por la que se aprueban las bases reguladoras

00196275

antes citadas, corresponde a la persona titular de la Dirección General competente en materia de patrimonio histórico, realizar las convocatorias de las subvenciones reguladas en la presente disposición.

En su virtud, considerando oportuno proceder a la convocatoria de estas subvenciones para el año 2021,

R E S U E L V O

Primero. Convocatoria.

1. Se convocan para el ejercicio 2021, en la modalidad de concesión de concurrencia competitiva, las siguientes líneas de subvenciones para la conservación-restauración e inventario de bienes muebles del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía:

Línea 1: Subvenciones que tienen por objeto la conservación- restauración de bienes muebles integrantes del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía.

Línea 2: Subvenciones que tienen por objeto la realización de inventarios que faciliten el conocimiento de los bienes muebles integrantes del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía.

2. La presente convocatoria se regirá por la Orden de 13 de diciembre de 2019, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la conservación-restauración e inventario de bienes muebles del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía, así como por las modificaciones introducidas en el articulado de la misma por la disposición final segunda del citado Decreto-ley 5/2021, de 30 de marzo.

3. Se aprueban en la presente Resolución los formularios de solicitud (Anexo I), subsanación de la solicitud, (Anexo II), alegaciones, aceptación y presentación de documentos (Anexo III), y subsanación de documentación (Anexo IV).

4. El procedimiento correspondiente a la tramitación de las subvenciones contempladas en la presente convocatoria se encuentra en el Catálogo de Procedimientos y Servicios de la Junta de Andalucía, con el código número 24518.

Segundo. Objeto.

Las subvenciones para los bienes muebles del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía tienen por objeto el fomento de la conservación-restauración de los mismos así como el fomento de inventarios que mejoren la investigación, documentación y difusión de dichos bienes muebles por personal técnico cualificado.

Tercero. Requisitos para solicitar la subvención y criterios de valoración de las solicitudes.

1. Podrán ser beneficiarias de las ayudas convocadas las entidades religiosas inscritas en el Registro de Entidades Religiosas, conforme al Real Decreto 594/2015, de 3 de julio, por el que se aprueba el Registro de Entidades Religiosas, que tengan la propiedad, la posesión o sean titulares de otros derechos sobre bienes muebles del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía.

En el caso de las circunscripciones territoriales de la Iglesia Católica, podrán solicitar las subvenciones aquellas acreditadas por el Registro de Entidades Religiosas que hayan notificado su personalidad jurídica, conforme a la Resolución de 3 de diciembre de 2015, de la Dirección General de Cooperación Jurídica Internacional y Relaciones con las Confesiones, sobre inscripción de entidades católicas en el Registro de Entidades Religiosas, que tengan la propiedad, la posesión o sean titulares de otros derechos sobre bienes muebles del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía.

2. Si los bienes muebles en los que pretende llevarse a cabo la actividad para la que se solicita la subvención, se encuentran inscritos en el Catálogo General del

00196275

Patrimonio Histórico Andaluz como Bien de Interés Cultural, para la realización de cualquier tratamiento sobre los mismos, deberán contar con la autorización expresa de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico, conforme a lo previsto en el artículo 43.1 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, con carácter previo a la resolución de la concesión de la subvención.

En el caso de bienes muebles de catalogación general o incluidos en el Inventario General de Bienes Muebles del Patrimonio Histórico Español para la realización de cualquier tratamiento sobre los mismos, deberán comunicarlo a dicha Consejería e incorporar las recomendaciones técnicas que procedan, conforme a lo previsto en el artículo 43.2 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, con carácter previo a la resolución de la concesión de la subvención.

La solicitud de autorización así como la comunicación a que hacen referencia los apartados anteriores deberán realizarse antes de la presentación de la solicitud de la subvención.

3. Las entidades solicitantes de la subvención, tendrán que contratar a una persona responsable técnica de los trabajos de conservación-restauración y/o inventario, para la realización de aquellos servicios que la entidad beneficiaria no pueda realizar con sus propios medios humanos y materiales tales como la redacción del informe técnico a que hace referencia el artículo 10.2 y la ejecución de las actuaciones propuestas.

Todo ello conforme al artículo 3 de la Orden de 13 de diciembre de 2019.

4. Las solicitudes serán evaluadas según los criterios objetivos recogidos en los artículos 14 y 15 de la Orden de 13 de diciembre de 2019.

Cuarto. Solicitudes.

1. Las solicitudes de las subvenciones se cumplimentarán de acuerdo con los formularios que estarán disponibles en la oficina virtual de la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico, a la que se podrá acceder a través de la siguiente dirección electrónica del Catálogo de Procedimientos y Servicios:

https://juntadeandalucia.es/servicios/procedimientos/detalle/24518/datos-basicos.html

Las solicitudes se acompañarán del informe técnico que figura en el artículo 10.2 de la Orden de 13 de diciembre de 2019, a fin de aportar al órgano competente la información necesaria para aplicar los criterios de valoración.

2. Si en las solicitudes no se hubieran cumplimentado los extremos contenidos en el artículo 10.1 o no se hubiera aportado junto a las mismas la documentación a la que se hace referencia en el artículo 10.2, el órgano instructor requerirá de manera conjunta a las entidades interesadas para que en el plazo de diez días a partir del día siguiente al de la publicación del requerimiento, procedan a la subsanación, con la indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidas de su solicitud, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común previa resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 21.1 de la referida ley y publicada en la dirección electrónica que se indique en la convocatoria.

3. Las solicitudes y demás documentos a los que se refiere el apartado anterior irán dirigidas a la persona titular de la Dirección General de Patrimonio Histórico y Documental.

4. En caso de presentación de varias solicitudes por la misma entidad solicitante para la misma línea durante el plazo de presentación de solicitudes, se entenderá válida la última solicitud registrada y esta dejará sin efecto las anteriores.

Quinto. Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes y demás documentos se presentarán exclusivamente de forma electrónica preferentemente en el registro telemático único de la Junta de Andalucía, a través de la oficina virtual de la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico, a la

00196275

que se podrá acceder a través de la siguiente dirección electrónica del Catálogo de Procedimientos y Servicios:

https://juntadeandalucia.es/servicios/procedimientos/detalle/24518/datos-basicos.html

En consecuencia, la documentación aportada al procedimiento por las entidades solicitantes en papel determinará la inadmisión de dicha documentación, al estar dichas entidades obligadas a relacionarse de forma electrónica con la Administración conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. Para la presentación electrónica, las entidades solicitantes podrán utilizar los sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada, basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación» conforme a lo previsto en el artículo 10.2 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3. El plazo de presentación de solicitudes será desde las 12:00 horas del día siguiente hábil al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, conforme a lo previsto en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, hasta las 12:00 horas del 10 de septiembre de 2021.

4. Serán inadmitidas las solicitudes presentadas fuera de plazo. La resolución de inadmisión será notificada individualmente a la entidad solicitante en los términos de los artículos 40 a 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Sexto. Financiación.

1. La concesión de las subvenciones se financiará, con cargo a la partida presupuestaria de gasto 1800 01 0000 G/45B/78301/00 01 2019000315, siendo la cuantía total máxima destinada a la presente convocatoria de 1.835.166 €, según el siguiente desglose por cada línea de subvención, estando limitadas, en todo caso, por las disponibilidades presupuestarias existentes:

1800010000 G/45B/78301/00 2019000315	2021	2022	Total
Línea 1	790.083 €	790.083 €	1.580.166 €
Línea 2	127.500 €	127.500 €	255.000 €
Total líneas 1 y 2.	917.583 €	917.583 €	1.835.166 €

2. En el caso de que no se alcanzara la concesión de la cantidad máxima asignada para una de las líneas de subvención, las cantidades no empleadas podrán destinarse a la concesión de subvenciones para la otra línea.

3. Conforme al apartado 4 del artículo 6 de la Orden de 13 de diciembre de 2019, los eventuales aumentos sobrevenidos en el crédito disponible posibilitarán una resolución complementaria de la concesión de la subvención que incluya solicitudes que, aun cumpliendo todos los requisitos, no hayan sido beneficiarias por agotamiento del mismo.

Séptimo. Gastos Subvencionables

1. Se considerarán gastos subvencionables, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y resulten estrictamente necesarios. Se incluirán como gastos necesarios para la realización de la actuación objeto de la subvención, los gastos de redacción del informe técnico que se adjunta a la solicitud y los siguientes gastos:

a) En el caso de la línea 1, relativa a actuaciones de conservación-restauración:

1.º Si el objeto de la subvención es la realización de actuaciones de conservación-restauración en bienes muebles inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz, los gastos de redacción del Proyecto de Conservación establecido en el artículo 21 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, aunque haya sido redactado con anterioridad a la presentación de la solicitud de esta subvención.

00196275

2.º Los gastos de alquiler de medios auxiliares e instrumental técnico y los gastos de asesorías técnicas para realización de estudios especializados, realizados durante el proceso de la toma de datos.

3.º Los gastos derivados de las actuaciones previstas en el informe técnico a que hace referencia el artículo 10.2 y los gastos de asesorías para el seguimiento de los trabajos, de medidas de seguridad y salud y de actuaciones en materia de gestión de residuos, realizados durante el proceso de ejecución.

4.º Los gastos de redacción de la Memoria final de las actuaciones de conservación-restauración contemplada en el artículo 26.2 realizados al finalizar la ejecución.

b) En el caso de la línea 2, relativa a actuaciones de inventario:

1.º Los gastos de alquiler de medios auxiliares e instrumental técnico y los gastos de asesorías técnicas para realización de estudios especializados, realizados durante el proceso de la toma de datos.

2.º Los gastos derivados de las actuaciones previstas en el informe técnico a que hace referencia el artículo 10.2 y los gastos de asesorías técnicas para el seguimiento de los trabajos, durante el proceso de ejecución.

3.º Los gastos de redacción de la Memoria final de las actuaciones de inventario contemplada en el artículo 26.2 realizados al finalizar la ejecución.

2. Los gastos contemplados en los apartados anteriores deberán haberse realizado dentro del plazo de ejecución de la actividad subvencionada, determinado en la resolución de concesión, salvo los gastos de redacción del Proyecto de Conservación o los gastos de redacción del informe técnico.

3. Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado en el artículo 26.

4. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

5. En ningún caso serán gastos subvencionables:

a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.

b) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.

c) Los gastos de procedimientos judiciales.

d) Los gastos en concepto de inversión.

6. No serán subvencionables las actuaciones ejecutadas con anterioridad a la resolución de concesión de la subvención, a excepción de lo dispuesto en el apartado 1.a).1.º para los bienes muebles inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz ni ninguna de las actuaciones posibles en materia de difusión, aunque sean relativas al bien o a la actividad subvencionada.

7. Los tributos son gastos subvencionables cuando la entidad beneficiaria de la subvención los abone efectivamente. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

8. En los términos establecidos en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación sobre contratos del sector público para el contrato menor, la entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes personas o entidades proveedoras, con carácter previo a la contracción del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

Octavo. Órganos competentes y entidad colaboradora.

1. El órgano competente para resolver el procedimiento de concesión de subvenciones será la persona titular de la Dirección General competente en materia de patrimonio

00196275

histórico, por delegación de la persona titular de la Consejería, conforme a la disposición adicional primera de la Orden de 13 de diciembre de 2019.

2. El órgano competente para la instrucción, emisión de la propuesta provisional y definitiva de resolución, así como cualquier otro trámite necesario con carácter previo a la resolución del procedimiento de concesión de las subvenciones, será el Servicio competente en materia de conservación-restauración para la línea 1 y el Servicio competente en materia de inventario para la línea

3. El Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico actuará como entidad colaboradora en aplicación del artículo 8 bis de la Orden de 13 de diembre de 2019.

Noveno. Plazo de ejecución de la actividad.

El plazo para la ejecución de la actividad será el que se establezca en la resolución de concesión de la subvención, sin que se pueda superar el plazo máximo de 12 meses desde la publicación de la resolución definitiva de concesión. Excepcionalmente, para la línea 1 se podrá prorrogar hasta 18 meses el plazo de ejecución previsto, cuando el coste de la actividad supere los 60.000 euros, conforme al artículo 24.1 de la Orden de 13 de diciembre de 2019.

Décimo. Plazo máximo para resolver.

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 20 de la Orden de 13 de diciembre de 2019, el plazo máximo para resolver y publicar la resolución del procedimiento será de seis meses, que se computarán a partir del día siguiente al de finalización del plazo para la presentación de solicitudes. El vencimiento del plazo máximo sin que se hubiese dictado y publicado la resolución expresa, legitima a las entidades interesadas para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

2. La resolución pondrá fin al procedimiento y agotará la vía administrativa, pudiendo interponerse contra ella recurso contencioso-administrativo, en la forma y los plazos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo o, potestativa mente, recurso de reposición en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Undécimo. Publicación.

Los actos administrativos de requerimiento de subsanación, audiencia y resolución del procedimiento serán publicados íntegramente en la siguiente dirección:

https://juntadeandalucia.es/servicios/procedimientos/detalle/24518/datos-basicos.html

Duodécimo. Tramitación de urgencia.

De conformidad con el apartado 1 del artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se acuerda de oficio la aplicación de la tramitación de urgencia al procedimiento de concesión de estas subvenciones, por la cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

Se aplica a este procedimiento la tramitación de urgencia por la presencia de razones de interés público, ya que la financiación de la actividad subvencionada se ejecuta con cargo a créditos del autofinanciado correspondientes al ejercicio presupuestario de 2021, siendo por tanto necesario que el procedimiento de resolución de concesión de la subvención se desarrolle dentro de los plazos que se establezcan para la ejecución de las distintas fases presupuestarias.

Decimotercero. Devolución voluntaria del importe de la subvención, compensación, aplazamiento o fraccionamiento con reconocimiento de deuda.

00196275

Conforme a lo dispuesto en el artículo 124 quáter del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado mediante Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, la entidad beneficiaria podrá realizar la devolución voluntaria de la subvención percibida sin el previo requerimiento de la Administración, así como solicitar la compensación y el aplazamiento o fraccionamiento con reconocimiento de deuda mediante la correspondiente solicitud al órgano concedente. Los medios disponibles y el procedimiento a seguir se encuentran en la siguiente dirección electrónica:

https://juntadeandalucia.es/organismos/haciendayfinanciacioneuropea/areas/tesoreria-endeudamiento/paginas/devolucion-voluntaria.html

Decimocuarto. Efectos.

La presente resolución surtirá efectos el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía del extracto de la misma previsto en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Sevilla, 21 de julio de 2021.- El Director General, Miguel Ángel Araúz Rivero.

00196275

(Página 1 de 11) ANEXO I

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO

SOLICITUD

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

003045/1W

SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA CONSERVACIÓN-RESTAURACIÓN E INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DEL PATRIMONIO HISTÓRICO DE CARÁCTER RELIGIOSO EN ANDALUCÍA
(Código de procedimiento: 24518)

LÍNEA 1: CONSERVACIÓN-RESTAURACIÓN DE BIENES MUEBLES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO HISTÓRICO DE CARÁCTER RELIGIOSO EN ANDALUCÍA

CONVOCATORIA/EJERCICIO: .....

Orden de ..... de ..... de ..... (BOJA nº ..... de fecha .....)

1	DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE						
RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:							NIF:
TIPO DE ENTIDAD:							
DOMICILIO: TIPO DE VÍA:	NOMBRE DE LA VÍA:						
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:
ENTIDAD DE POBLACIÓN:		MUNICIPIO:		PROVINCIA:		PAÍS:	CÓD. POSTAL:
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:						SEXO: ☐H ☐M	DNI/NIE/NIF:
ACTÚA EN CALIDAD DE:							

2 NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA

Las notificaciones que proceda practicar se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y se tramitará su alta en caso de no estarlo (1).

Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre la notificación practicada en el sistema de notificaciones.

Correo electrónico: ..... Nº teléfono móvil: .....

(1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones.

3 DATOS BANCARIOS

IBAN: E S ☐☐ / ☐☐☐☐ / ☐☐☐☐ / ☐☐☐☐ / ☐☐☐☐ / ☐☐☐☐

Entidad: .....

Domicilio: .....

Localidad: ..... Provincia: ..... Código Postal: ☐☐☐☐☐

NOTA: Deberá estar de alta en el Registro de cuentas de Terceros de la Tesorería General de la Junta de Andalucía.

00196275

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

003045/1W

4 DECLARACIONES

DECLARO, bajo mi responsabilidad, que la entidad solicitante:

- ☐ Cumple los requisitos de las bases reguladoras así como el representante.
- ☐ Se compromete a que la actividad para la que se solicita la subvención cumple los requisitos exigidos en las bases reguladoras, así como en la legislación vigente en materia de Patrimonio Histórico.
- ☐ Se compromete a cumplir las obligaciones exigidas en las bases reguladoras.
- ☐ No ha solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionadas con esta solicitud.
- ☐ Ha solicitado y/u obtenido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad relacionadas con esta solicitud, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.
- ☐ Es la titular de la cuenta bancaria consignada en esta solicitud.
- ☐ Ha solicitado o comunicado el proyecto de conservación preceptivo para actuaciones sobre bienes inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz.

En caso afirmativo, indicar la fecha de presentación en Registro

Solicitadas

Fecha/Año	Administración / Ente público o privado, nacional o internacional	Importe/Concepto
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€

Concedidas

Fecha/Año	Administración / Ente público o privado, nacional o internacional	Importe/Concepto
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€

- ☐ No se halla incursa en ninguna de las prohibiciones contempladas en las bases reguladoras (art. 3.8).

5 DOCUMENTACIÓN

Presento la siguiente documentación:

- ☐ Informe técnico en formato digital (desarrollo textual máximo de 40.000 caracteres espacios incluidos y la documentación gráfica que se estime necesaria), tal y como se recoge en el artículo 10.2. de la Orden de 13 de diciembre de 2019, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la conservación-restauración e inventario de bienes muebles del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía.

DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Ejerzo el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:

	Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

(1) Ha de tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años.

00196275

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

5	**DOCUMENTACIÓN** (Continuación)

DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES

Ejerzo el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de otras Administraciones Públicas, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:

	Documento	Administración Pública y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

6	**DATOS SOBRE LA PROPUESTA PARA LA QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN**
6.1	**ACTIVIDAD SUBVENCIONABLE**

LINEA 1: Conservación-restauración de bienes muebles integrantes del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía

TÍTULO DE LA ACTIVIDAD:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO: (Incluir una breve descripción que acredite el carácter integral de la propuesta)

UBICACIÓN DE LAS ACTUACIONES: ☐ IN SITU ☐ TALLER

DENOMINACIÓN:

TIPO DE VÍA:	NOMBRE DE LA VÍA:						
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:

PROVINCIA:	MUNICIPIO:	CÓD. POSTAL:

6.2	**CONCEPTOS SUBVENCIONABLES DE LA ACTIVIDAD**
6.2.1	**RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD**

ACTUACIONES SUBVENCIONABLES (Listado de actuaciones subvencionables	PRESUPUESTO €	SUBVENCION SOLICITADA €
TOTAL PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD **TOTAL SUBVENCIÓN SOLICITADA** (Máximo subvencionable 80% del presupuesto aceptado con un importe máximo de 30.000 €)		

003045/1W

00196275

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

6	DATOS SOBRE LA PROPUESTA PARA LA QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN (Continuación)
6.2.2	DESGLOSE DEL PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD

En este apartado ha de detallarse el desglose del coste que va a tener la realización de la actividad, distinguiendo para cada una de las distintas actuaciones incluidas en el mismo, el detalle de los distintos costes.

ACTUACIONES SUBVENCIONABLES	CONCEPTO DE LOS COSTES/GASTOS SUBVENCIONABLES Descripción del coste con el mayor detalle posible. Para cada coste se incluye una línea	PRESUPUESTO (euros) Incluir el importe presupuestado para cada coste

6.2.3	ACTUACIONES DE CONSERVACIÓN-RESTAURACIÓN

6.2.3.1 Presupuesto de Ejecución Material

CONCEPTO DEL COSTE Desglosar las actuaciones de conservación-restauración por capítulos, completando y especificando los que procedan conforme al *Banco de precios de conservación y restauración de bienes culturales de Andalucía 2010*. Para cada coste se incluye una línea.	PRESUPUESTO (euros) Incluir el importe presupuestado de cada coste

6.2.3.2 Presupuesto Total

CONCEPTO DEL COSTE Se considera el presupuesto total de las actuaciones de conservación-restauración, a partir del presupuesto de ejecución material, los gastos generales, el beneficio industrial y el Impuesto sobre el Valor Añadido. Conforme al art. 131 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se aplicará el 16 % del presupuesto de ejecución material en concepto de gastos generales y el 6% del mismo en concepto de beneficio industrial. Para cada coste se incluye una línea.	PRESUPUESTO (euros) Incluir el importe presupuestado de cada coste
Presupuesto de ejecución material (PEM):	
Gastos Generales (GG=16% PEM):	
Beneficio Industrial (BI=6% PEM):	
Presupuesto de Contrata (PC=PEM+GG+BI):	
Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA=21%):	
Presupuesto total de las actuaciones de conservación-restauración (PT=PC+IVA)	

7	DATOS SOBRE EL BIEN OBJETO DE LA SUBVENCIÓN

DENOMINACIÓN DEL BIEN:

UBICACIÓN DEL BIEN

INMUEBLE:	MUNICIPIO:	PROVINCIA:

003045/1W

00196275

(Página 5 de 11) ANEXO I

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

003045/1W

7	DATOS SOBRE EL BIEN OBJETO DE LA SUBVENCIÓN (Continuación)

CATEGORÍA DEL BIEN

☐ Patrimonio Mueble
- ☐ Pintura ☐ Escultura ☐ Dibujo ☐ Grabado ☐ Retablística ☐ Orfebrería, joyería y otros objetos en metal
- ☐ Textiles ☐ Cerámica y azulejería ☐ Mobiliario ☐ Eboraría y hueso ☐ Objetos e instrumentos de interés etnográfico

☐ Patrimonio Documental ☐ Documentos

☐ Patrimonio Bibliográfico ☐ Libros

TIPO DE BIEN

☐ Único

☐ Serie, juego, colección Identificación:

TITULARIDAD DEL BIEN

☐ PROPIEDAD ☐ POSESIÓN ☐ OTROS DERECHOS Identificación:

8	DATOS SOBRE EL EQUIPO TÉCNICO
8.1	PERSONA RESPONSABLE TÉCNICA DE LOS TRABAJOS

APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:		SEXO: ☐H ☐M	DNI/NIE/NIF:
NÚMERO TELÉFONO:	NÚMERO MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:	
TITULO ACADÉMICO :	AÑO TITULACIÓN:	ENTIDAD EMISORA:	
TIPO DE CONTRATO :	DURACIÓN:	% EJECUCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR:	

8.2	OTROS MIEMBROS DEL EQUIPO TÉCNICO

APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:		SEXO: ☐H ☐M	DNI/NIE/NIF:
TITULO ACADÉMICO :	AÑO TITULACIÓN:	ENTIDAD EMISORA:	
PERFIL PROFESIONAL :	PUESTO EN EL PROYECTO:		
APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:		SEXO: ☐H ☐M	DNI/NIE/NIF:
TITULO ACADÉMICO :	AÑO TITULACIÓN:	ENTIDAD EMISORA:	
PERFIL PROFESIONAL :	PUESTO EN EL PROYECTO:		
APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:		SEXO: ☐H ☐M	DNI/NIE/NIF:
TITULO ACADÉMICO :	AÑO TITULACIÓN:	ENTIDAD EMISORA:	
PERFIL PROFESIONAL :	PUESTO EN EL PROYECTO:		
APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:		SEXO: ☐H ☐M	DNI/NIE/NIF:
TITULO ACADÉMICO :	AÑO TITULACIÓN:	ENTIDAD EMISORA:	
PERFIL PROFESIONAL :	PUESTO EN EL PROYECTO:		

00196275

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

003045/1W

9	OTROS DATOS TÉCNICOS
9.1	PLAZO DE EJECUCIÓN
Meses	.....
9.2	ESTRUCTURA DEL INFORME TÉCNICO

1°. Identificación del bien cultural mueble sobre el que pretende llevarse a cabo la actuación y régimen de protección.
Denominación.
Tipología.
Régimen de protección.
Propietario.
Localización (provincia/municipio/inmueble).
Identificación iconográfica (si procede).
Identificación física (materiales y técnica, dimensiones, inscripciones u otras marcas, monogramas y firmas).
Datos histórico-artísticos (autor, cronología, estilo y escuela).

2°. Historia del bien cultural mueble sobre el que pretende llevarse a cabo la actuación.
Origen histórico y otros hitos históricos.
Cambios de ubicación y/o propiedad.
Restauraciones y/o modificaciones efectuadas.
Uso/actividad.
Análisis histórico-artístico / análisis documental.
Adscripción cronológica y cultural.

3°. Valoración cultural del bien mueble e incidencia de la propuesta sobre los valores protegidos.

4°. Diagnóstico del estado de conservación.
Datos técnicos.
Intervenciones anteriores.
Alteraciones.
Conclusiones.

5°. Propuesta de actuaciones.
Metodología de trabajo (justificación, objetivos, criterios).
Propuesta de estudios previos.
Propuesta de intervención.
Propuesta de mantenimiento.

6°. Recursos.
Estimación económica por capítulos siguiendo, en lo que sea de aplicación, la estructura del Banco de Precios de Conservación y Restauración de Bienes Culturales de Andalucía.
Planificación temporal de los trabajos incluyendo cronograma.
Medios técnicos y auxiliares.
Ficha técnica de los miembros del equipo con especificación de perfil profesional y puesto en el proyecto.

10	CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA SOLICITUD

La Comisión de Valoración prevista en el articulo 16.3 de la Orden realizará la evaluación de las solicitudes conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración siguientes. Para realizar dicha evaluación se tendrá en cuenta la información y documentación acreditativa que conste en el informe técnico previsto en el artículo 10.2.a) que se debe aportar junto con la solicitud. Se advierte que la falta de información o acreditación de alguno de los criterios de valoración conllevará la no valoración del mismo.

CRITERIOS A VALORAR RESPECTO AL BIEN MUEBLE. (Se deberá alcanzar un mínimo de 24 puntos)

a.1°) Grado de protección del que goza el bien mueble, sobre el que pretende llevarse a cabo la actuación, en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz a fecha de la convocatoria (hasta 14 puntos):

1°. Bien de Interés Cultural: 14 puntos.

2°. Bien de catalogación general: 9 puntos.

3°. Bien del Inventario General de Bienes Muebles del Patrimonio Histórico Español: 4 puntos.

4°. No inscrito en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz: 0 puntos.

00196275

10	**CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA SOLICITUD** (Continuación)

a.2°) Estado de conservación del bien mueble sobre el que pretende llevarse a cabo la actuación y grado de urgencia de la intervención (hasta 14 puntos):

1°. Pésimo. Con daños importantes, no es posible su utilización, el bien está en peligro, con un deterioro activo importante y/o se requiere una intervención de restauración con urgencia: 14 puntos.

2°. Malo. Daños limitados que desvirtúan moderadamente el bien. Presenta poca estabilidad y/o el deterioro está activo. Puede precisar tareas de conservación o restauración: 9 puntos.

3°. Regular. Daños menores que no desvirtúan el bien ni en su aspecto material ni en su significado. Puede requerir ciertas tareas de conservación preventiva o curativa: 4 puntos.

4°. Bueno. Sin daños o deterioro. No precisa conservación ni restauración: 0 puntos.

a.3°) Valor cultural del bien mueble sobre el que pretende llevarse a cabo la actuación (hasta 20 puntos):

1°. Singularidad. El bien es único en su tipología, técnica, materialidad u otra característica patrimonial: hasta 3 puntos.

2°. Representatividad. El bien se considera un modelo reconocible en otros bienes similares: hasta 3 puntos.

3°. Autenticidad. El bien ha mantenido su integridad a lo largo del tiempo, sin presentar alteraciones que lo desvirtúen: hasta 3 puntos.

4°. Identidad social. El bien posee una serie de valores intangibles asociados a una colectividad: hasta 3 puntos.

5°. Continuidad del uso. El bien ha mantenido su uso a lo largo del tiempo: hasta 2 puntos.

6°. Valor documental. La historia material del bien está documentada: hasta 2 puntos.

7°. Potencial educativo. El bien puede poseer un valor para la formación, siendo adecuado para su exhibición o la formación de programas didácticos: hasta 2 puntos.

8°. Vinculación con otros bienes culturales. El bien forma serie, juego o colección con otros bienes culturales: hasta 2 puntos.

CRITERIOS A VALORAR RESPECTO AL INFORME TÉCNICO. (Se deberá alcanzar un mínimo de 19 puntos)

b.1°) Adecuación de la propuesta de actuaciones a los objetivos (hasta 28 puntos):

1°. Propuesta de intervención para explicitar y proteger los valores culturales del bien mueble: hasta 10 puntos.

2°. Propuesta de estudios previos para identificar y responder a las cuestiones claves del diagnóstico: hasta 7 puntos.

3°. Metodología de trabajo para garantizar la calidad del proceso: hasta 6 puntos.

4°. Propuesta de mantenimiento para garantizar la durabilidad de la intervención: hasta 5 puntos.

b.2°) Valor de oportunidad de la propuesta. (hasta 10 puntos):

1°. Cubre una laguna de conocimiento: hasta 2 puntos.

2°. Aporta un aspecto innovador en alguna de las acciones de tutela del patrimonio histórico: hasta 2 puntos.

3°. Refuerza la identidad patrimonial de una comunidad: hasta 2 puntos.

4°. Mejora las condiciones de presentación y/o uso del bien: hasta 2 puntos.

5°. Contribuye a la presencia patrimonial de un territorio al incorporar un nuevo recurso a los itinerarios culturales: hasta 2 puntos.

CRITERIOS A VALORAR RESPECTO AL EQUIPO TÉCNICO.

c.1°) Multidisciplinariedad del equipo técnico (hasta 8 puntos no acumulativos):

Se considerará a la vista de la composición del equipo técnico que figura en la solicitud, si además de los perfiles profesionales exigidos conforme al artículo 3.5, disponen de otras titulaciones que puedan contribuir de manera significativa y continuada al óptimo planteamiento, desarrollo y finalización de la propuesta de conservación-restauración.

1°. En equipos técnicos de tres o más miembros, cuando al menos un miembro posea una titulación distinta de la exigida en la Orden que esté relacionada con el objeto del proyecto: 8 puntos.

2°. En equipos técnicos de dos miembros, cuando al menos un miembro posea otra titulación distinta a las exigidas en la Orden que esté relacionada con el objeto del proyecto: 4 puntos.

c.2°) Presencia de mujeres en el equipo técnico que figura en la solicitud (hasta 6 puntos no acumulativos):

1°. La persona responsable técnica de los trabajos es una mujer: 6 puntos.

2°. El equipo técnico de tres o más miembros cuenta con representación paritaria de mujeres y hombres: 4 puntos.

3°. Un miembro del equipo técnico es una mujer pero no se trata de la persona responsable: 2 puntos.

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA
003045/1W
00196275

(Página 8 de 11) **ANEXO I**

11	DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y **SOLICITA** la concesión de la subvención por un importe de ..... euros.

En ....., a la fecha de la firma electrónica.

LA PERSONA REPRESENTANTE

Fdo.: .....

ILMO./A. SR./A. DIRECTOR/A GENERAL DE PATRIMONIO HISTÓRICO Y DOCUMENTAL

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas: A 0 1 0 2 5 8 5 8

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es la Dirección General de Patrimonio Histórico y Documental cuya dirección es c/ Levíes, 27, 41004-Sevilla y dirección electrónica dgpatrimoniohistoricoydocumental.ccph@juntadeandalucia.es

b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.ccph@juntadeandalucia.es

c) Los datos personales que nos indica se incorporan a la actividad de tratamiento Gestión de subvenciones de la Dirección General de Patrimonio Histórico y Documental, con la finalidad de tramitar procedimientos relativos a subvenciones de concurrencia competitiva, para la conservación-restauración e inventario de bienes muebles del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía aprobadas por la Orden de 13 de diciembre de 2019; la licitud de dicho tratamiento se basa en el artículo 6.1 apartados c) y e), consecuencia de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Decreto 282/2010, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de los Procedimientos de Concesión de Subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía, y la Orden de 13 de diciembre de 2019, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la conservación-restauración e inventario de bienes muebles del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía.

d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, como se explica en la siguiente dirección electrónica: https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos, donde podrá encontrar el formulario recomendado para su ejercicio.

e) No están previstas cesiones de datos, salvo a posibles encargados de tratamiento por cuenta del responsable del mismo, o de las derivadas de obligación legal. La Dirección General de Patrimonio Histórico y Documental contempla la cesión de datos a otras Administraciones y Organismos Públicos cuando corresponda.

La información adicional detallada se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/214244.html

La presentación de esta solicitud conllevará la autorización al órgano gestor para recabar las certificaciones a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social y por la Consejería competente en materia de Hacienda de la Junta de Andalucía, que sean requeridas por la Orden de convocatoria, de acuerdo con el artículo 120.2 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo.

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

003045/1W

00196275

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO

1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE
Será necesario cumplimentar los datos identificativos de la entidad solicitante que aquí se requieren.
Los datos relativos a la persona representante serán también de cumplimentación obligatoria, habrá de indicar en calidad de qué se ostenta la representación.

2. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA
Los datos de correo electrónico y el número de teléfono móvil que nos proporciona, son necesarios para poder efectuar el aviso de puesta a disposición de la notificación electrónica. Esta notificación se efectuará en cualquier caso, independientemente de que se hayan cumplimentado estos datos. En el caso de que desee modificarlos deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

3. DATOS BANCARIOS
Será obligatorio cumplimentar los datos relativos al IBAN, así como en relación al resto de datos - Entidad/ Domicilio/ Localidad/Provincia/ Código Postal-, resulta conveniente su cumplimentación al objeto de evitar errores.

4. DECLARACIONES
Deberá marcar aquellas declaraciones que correspondan con su situación concreta.

5. DOCUMENTACIÓN
Es obligatorio adjuntar el informe técnico para la valoración de las solicitudes. Es la única documentación que ha de presentarse junto a la solicitud y ha de ajustarse a la estructura que se establece en el apartado 9.2 del formulario.

6. DATOS SOBRE LA PROPUESTA PARA LA QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN
6.1 ACTIVIDAD SUBVENCIONABLE
TÍTULO DE LA ACTIVIDAD:
Indicar la denominación de la actividad.
DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO
Indicar una breve descripción de la actividad propuesta en la que se justifique su interés y pertinencia así como su carácter integral. El bien objeto de la actividad de conservación-restauración y el carácter de las actuaciones deberán ser compatibles con el cumplimiento del artículo 1.4 y 1.5 de las bases reguladoras.

UBICACIÓN DE LAS ACTUACIONES
Indicar el lugar donde se van a ejecutar las actuaciones de conservación-restauración.

6.2 CONCEPTOS SUBVENCIONABLES DE LA ACTIVIDAD

6.2.1 RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD

ACTUACIONES SUBVENCIONABLES
Será un menú desplegable con los siguientes datos:
1. Redacción del Informe técnico o Redacción del Proyecto de Conservación
2. Actuaciones de conservación-restauración
3. Redacción de la Memoria final
Deberá marcarse la opción que proceda.

No se rellenará la columna con los presupuestos de las actuaciones ya que son campos automáticos que se actualizarán una vez cumplimentados los apartados 6.2.2. y 6.2.3.
Solo se rellenará la columna con los importes de subvención solicitada tras cumplimentar el apartado 6.2.3, para que el sistema pueda verificar el importe y porcentaje máximo subvencionable.

6.2.2 DESGLOSE DEL PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD

ACTUACIONES SUBVENCIONABLES
Será un menú desplegable. Deberá marcarse la opción que proceda.

CONCEPTOS DE LOS COSTES O GASTOS SUBVENCIONABLES Y PRESUPUESTO
Las actuaciones subvencionables son campos fijos en los cuales solo se rellenarán manualmente los importes correspondientes a los honorarios técnicos de redacción.
En el caso de las actuaciones de conservación-restauración, los importes de los gastos subvencionables se actualizarán automáticamente una vez cumplimentado el apartado 6.2.3.

003045/1W

00196275

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

6.2.3 ACTUACIONES DE CONSERVACIÓN -RESTAURACIÓN

6.2.3.1 PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL
Conforme al art. 131 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se aplicará el 16% de presupuesto de ejecución material (PEM) en concepto de gastos generales (GG) y el 6% del mismo en concepto de beneficio industrial. (BI). El IVA se calculará sobre el presupuesto de contrata (PC=PEM+GG+BI).

El Presupuesto de Ejecución Material se desglosará por capítulos en el apartado 6.2.3.1., conforme al *Banco de precios de conservación y restauración de bienes culturales de Andalucía 2010*, completando los campos desplegables que procedan:

Capítulo 00. Seguridad y salud
Capítulo 01. Estudios
Capítulo 02. Equipamientos auxiliares
Capítulo 03. Construcciones complementarias
Capítulo 04. Transportes y almacenamientos
Capítulo 05. Trabajos complementarios
Capítulo 06. Esculturas
Capítulo 08. Mosaicos, azulejería y alicatados
Capítulo 09. Pinturas murales, yeserías y fábricas vistas
Capítulo 10 Retablos
Capítulo 12 Pinturas de caballete
Capítulo 13. Libros y documentos
Capítulo 15. Ebanistería
Capítulo 17. Textiles
Capítulo 18. Metalistería
Capítulo 19. Maquinaria.
Capítulo 20. Objetos suntuarios y utilitarios.
Capítulo 22. Otros conceptos subvencionables.

En caso de no coincidir los capítulos exactamente con los bienes objeto de esta subvención, se consignarán los gastos de estos trabajos en el capítulo o capítulos que más se adecúen a los mismos o, en su defecto, en el capítulo 22 siempre que se trate de un gasto subvencionable (art. 5 de la Orden de 13 de diciembre de 2019, por la que se aprueban las bases reguladoras).

No se admitirán duplicidades en los gastos subvencionables.

En caso de discrepancia no sustancial entre las cantidades del formulario y las del informe técnico, tendrán validez a efectos de la solicitud de subvención las que figuren en el formulario.

6.2.3.2 PRESUPUESTO TOTAL
Son campos que se rellenan automáticamente.

7. DATOS SOBRE EL BIEN OBJETO DE LA SUBVENCIÓN
DENOMINACIÓN DEL BIEN
Indicar la denominación común del bien.

UBICACIÓN DEL BIEN
Indicar la ubicación habitual del bien.

CATEGORÍA DEL BIEN
Indicar el tipo de patrimonio y la tipología del bien, conforme al artículo 1.3 de las bases reguladoras. Si es un bien integrado por varios bienes, indicar la clasificación del bien principal.

TIPO DE BIEN
Indicar el tipo de bien de que se trate, si es único (por ejemplo: escultura, pintura, retablo, etc.) o es serie, juego o colección. En este segundo caso, identifíquese el vínculo entre los bienes (por ejemplo: escenas de la vida de la Virgen, terno de manto, saya y toca...).

TITULARIDAD DEL BIEN
Indicar la titularidad del bien de acuerdo con documento público suscrito por un tercero que lo acredite con un título válido en derecho. En la casilla de Identificación, indicar el titular del bien.

8. DATOS SOBRE EL EQUIPO TÉCNICO
8.1 PERSONA RESPONSABLE TÉCNICA DE LOS TRABAJOS

Es la persona que redacta y suscribe el informe técnico que acompaña la solicitud, ejecuta al menos el 50% de los trabajos (salvo que el equipo técnico sea superior a tres miembros), coordina el equipo técnico durante todo el proceso y redacta la memoria final de las actuaciones.

Deberá poseer alguna de estas titulaciones:
- Titulación Superior en Conservación-Restauración de Bienes Culturales de las Escuelas Superiores de Conservación Restauración de Bienes Culturales.
- Grado universitario en Conservación Restauración de Bienes Culturales.
- Diplomatura de las Escuelas Superiores de Conservación Restauración de Bienes Culturales.
- Licenciatura en Bellas Artes con especialidad en Conservación-restauración.
- Licenciatura en Bellas Artes con itinerario curricular en Conservación-restauración.

003045/1W
00196275

8.2 OTROS MIEMBROS DEL EQUIPO TÉCNICO
El equipo técnico lo conforman la persona responsable técnica de los trabajos junto a otros profesionales que contribuyen de manera significativa y continuada al óptimo planteamiento, desarrollo y finalización de la propuesta.

Se requiere la siguiente titulación:
- Licenciatura, Grado o Máster en Historia del Arte, Historia o Humanidades (obligatorio).
- Otras titulaciones distintas que estén relacionadas con el objeto del proyecto (opcional).

9. OTROS DATOS TÉCNICOS

9.1 PLAZO DE EJECUCIÓN
Doce meses máximo desde la publicación de la resolución definitiva de concesión de la subvención, salvo para las actuaciones con presupuesto total superior a 60.000 euros, para las que se podrá prorrogar el plazo máximo hasta dieciocho meses. Dicho plazo debe coincidir con el que se indica en el informe. En caso de discrepancia prevalecerá el de la solicitud.

9.2 ESTRUCTURA DEL INFORME TÉCNICO
Es obligatorio adjuntar Informe Técnico conforme a la estructura que se indica en el presente formulario. Deberá tener un formato adecuado que permita su valoración. No hay que aportar ninguna otra documentación junto al formulario de solicitud.

10. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA SOLICITUD

A título informativo se indican los criterios a valorar en relación al bien mueble, al informe técnico y al equipo técnico. Tener en cuenta la puntuación mínima exigida en los apartados relativos al bien mueble e informe técnico para poder obtener la condición de beneficiaria provisional o suplente.

11. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

Deberá declarar que son ciertos cuantos datos figuran en el presente formulario y en la documentación que adjunta, solicitar la subvención y firmar el formulario.

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA
003045/1W
00196275

(Página 1 de 9) ANEXO I

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

003046/1W

SOLICITUD

SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA CONSERVACIÓN-RESTAURACIÓN E INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DEL PATRIMONIO HISTÓRICO DE CARÁCTER RELIGIOSO EN ANDALUCÍA
(Código de procedimiento: 24518)

LÍNEA 2: REALIZACIÓN DE INVENTARIOS QUE FACILITEN EL CONOCIMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO HISTÓRICO DE CARÁCTER RELIGIOSO EN ANDALUCÍA

CONVOCATORIA/EJERCICIO: .....

Orden de ..... de ..... de ..... (BOJA nº ..... de fecha .....)

1 DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE

RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:							NIF:
TIPO DE ENTIDAD:							
DOMICILIO: TIPO DE VÍA:	NOMBRE DE LA VÍA:						
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:
ENTIDAD DE POBLACIÓN:		MUNICIPIO:		PROVINCIA:		PAÍS:	CÓD. POSTAL:
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:						SEXO: ☐ H ☐ M	DNI/NIE/NIF:
ACTÚA EN CALIDAD DE:							

2 NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA

Las notificaciones que proceda practicar se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y se tramitará su alta en caso de no estarlo (1).

Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre la notificación practicada en el sistema de notificaciones.

Correo electrónico: ..... Nº teléfono móvil: .....

(1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones.

3 DATOS BANCARIOS

IBAN: ☐☐☐☐ / ☐☐☐☐ / ☐☐☐☐ / ☐☐☐☐ / ☐☐☐☐ / ☐☐☐☐

SWIFT ☐☐☐☐ / ☐☐ / ☐☐ / ☐☐☐
Código Banco / País / Localidad / Sucursal

Entidad: .....

Domicilio: .....

Localidad: ..... Provincia: ..... Código Postal ☐☐☐☐☐

4 DECLARACIONES

DECLARO, bajo mi responsabilidad, que la entidad solicitante:

- ☐ Cumple los requisitos de las bases reguladoras así como el representante.
- ☐ Se compromete a que la actividad para la que se solicita la subvención cumple los requisitos exigidos en las bases reguladoras, así como en la legislación vigente en materia de Patrimonio Histórico.
- ☐ Se compromete a cumplir las obligaciones exigidas en las bases reguladoras.
- ☐ No ha solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionadas con esta solicitud.
- ☐ Ha solicitado y/u obtenido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad relacionadas con esta solicitud, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.
- ☐ Es la titular de la cuenta bancaria consignada en esta solicitud.

00196275

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

003046/1W

4 DECLARACIONES (Continuación)

Solicitadas

Fecha/Año	Administración / Ente público o privado, nacional o internacional	Importe/Concepto
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€

Concedidas

Fecha/Año	Administración / Ente público o privado, nacional o internacional	Importe/Concepto
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€

☐ No se halla incursa en ninguna de las prohibiciones contempladas en las bases reguladoras (art. 3.8).

5 DOCUMENTACIÓN

Presento la siguiente documentación:

☐ Informe técnico en formato digital (desarrollo textual máximo de 40.000 caracteres espacios incluidos y la documentación gráfica que se estime necesaria), tal y como se recoge en el artículo 10.2. de la Orden de 13 de diciembre de 2019, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la conservación-restauración e inventario de bienes muebles del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía.

DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Ejerzo el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:

	Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

(1) Ha de tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años.

00196275

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

5	**DOCUMENTACIÓN** (Continuación)

DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES

Ejerzo el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de otras Administraciones Públicas, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:

	Documento	Administración Pública y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

6	**DATOS SOBRE LA PROPUESTA PARA LA QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN**
6.1	**ACTIVIDAD SUBVENCIONABLE**

Línea 2: Realización de inventarios que faciliten el conocimiento de bienes muebles integrantes del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía

TÍTULO DE LA ACTIVIDAD:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO: (Incluir una breve descripción que acredite el carácter integral de la propuesta)

UBICACIÓN DE LAS ACTUACIONES: ☐ IN SITU ☐ TALLER

DENOMINACIÓN:

TIPO DE VÍA:	NOMBRE DE LA VÍA:						
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:
PROVINCIA:	MUNICIPIO:						CÓD. POSTAL:

6.2	**CONCEPTOS SUBVENCIONABLES DE LA ACTIVIDAD**
6.2.1	**RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD**

ACTUACIONES SUBVENCIONABLES (Listado de actuaciones subvencionables	PRESUPUESTO €	SUBVENCION SOLICITADA €
Redacción del Informe técnico que se adjunta a la solicitud		
Redacción de la Memoria final		
Actuaciones de Inventario		
TOTAL PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD **TOTAL SUBVENCIÓN SOLICITADA** (Máximo subvencionable 80% del presupuesto aceptado con un importe máximo de 15.000 €)		

003046/1W

00196275

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

6	DATOS SOBRE LA PROPUESTA PARA LA QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN (Continuación)
6.2.2	DESGLOSE DEL PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD

En este apartado ha de detallarse el desglose del coste que va a tener la realización de la actividad, distinguiendo para cada una de las distintas actuaciones incluidas en el mismo, el detalle de los distintos costes.

ACTUACIONES SUBVENCIONABLES	CONCEPTO DE LOS COSTES/GASTOS SUBVENCIONABLES Descripción del coste con el mayor detalle posible. Para cada coste se incluye una línea	PRESUPUESTO (euros) Incluir el importe presupuestado para cada coste

7	DATOS SOBRE EL BIEN OBJETO DE LA SUBVENCIÓN

CATEGORÍA DE LOS BIENES MUEBLES OBJETO DE LA SUBVENCIÓN

☐ Patrimonio Mueble
☐ Pintura ☐ Escultura ☐ Dibujo ☐ Grabado ☐ Retablística ☐ Orfebrería, joyería y otros objetos en metal
☐ Textiles ☐ Cerámica y azulejería ☐ Mobiliario ☐ Eboraría y hueso ☐ Objetos e instrumentos de interés etnográfico

☐ Patrimonio Documental ☐ Documentos
☐ Patrimonio Bibliográfico ☐ Libros

NÚMERO DE FICHAS DE INVENTARIO: ☐

TITULARIDAD DEL BIEN

☐ PROPIEDAD ☐ POSESIÓN ☐ OTROS DERECHOS Identificación: ☐

8	DATOS SOBRE EL EQUIPO TÉCNICO
8.1	PERSONA RESPONSABLE TÉCNICA DE LOS TRABAJOS

APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:			SEXO: ☐H ☐M	DNI/NIE/NIF:
NÚMERO TELÉFONO:	NÚMERO MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:		
TITULO ACADÉMICO :	AÑO TITULACIÓN:	ENTIDAD EMISORA:		
TIPO DE CONTRATO :	DURACIÓN:	% EJECUCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR:		

8.2	OTROS MIEMBROS DEL EQUIPO TÉCNICO

APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:		SEXO: ☐H ☐M	DNI/NIE/NIF:
TITULO ACADÉMICO :	AÑO TITULACIÓN:	ENTIDAD EMISORA:	
PERFIL PROFESIONAL :	PUESTO EN EL PROYECTO:		
APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:		SEXO: ☐H ☐M	DNI/NIE/NIF:
TITULO ACADÉMICO :	AÑO TITULACIÓN:	ENTIDAD EMISORA:	
PERFIL PROFESIONAL :	PUESTO EN EL PROYECTO:		
APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:		SEXO: ☐H ☐M	DNI/NIE/NIF:
TITULO ACADÉMICO :	AÑO TITULACIÓN:	ENTIDAD EMISORA:	
PERFIL PROFESIONAL :	PUESTO EN EL PROYECTO:		

003046/1W

00196275

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

8	DATOS SOBRE EL EQUIPO TÉCNICO (Continuación)		
APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:		SEXO: ☐H ☐M	DNI/NIE/NIF:
TITULO ACADÉMICO :	AÑO TITULACIÓN:	ENTIDAD EMISORA:	
PERFIL PROFESIONAL :	PUESTO EN EL PROYECTO:		

9	OTROS DATOS TÉCNICOS
9.1	PLAZO DE EJECUCIÓN
Meses	.....
9.2	ESTRUCTURA DEL INFORME TÉCNICO

1°. Identificación de los bienes culturales muebles sobre los que pretende llevarse a cabo la actuación.
Propietario.
Localización (provincia/municipio/inmueble).

2°. Historia de los bienes culturales muebles sobre los que pretende llevarse a cabo la actuación.
Origen histórico y otros hitos históricos.
Cambios de ubicación y/o propiedad.
Restauraciones y/o modificaciones efectuadas.
Uso/actividad.
Análisis histórico-artístico / análisis documental.
Adscripción cronológica y cultural.

3°. Valoración cultural de los bienes muebles sobre los que pretende llevarse a cabo la actuación.

4°. Estado de la cuestión.
Antecedentes.
Estado actual de las fuentes de información.
Conclusiones.

5°. Propuesta de actuaciones.
Metodología de trabajo (justificación, objetivos, criterios).
Propuesta de inventario que incluirá un listado de todos los bienes organizados por tipologías y una imagen previa a la definitiva de inventario de cada uno de los bienes muebles.

6°. Recursos.
Estimación económica en base al número de fichas.
Planificación temporal de los trabajos incluyendo cronograma.
Medios técnicos y auxiliares.
Ficha técnica de los miembros del equipo con especificación de perfil profesional y puesto en el proyecto.

10	CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA SOLICITUD

La Comisión de Valoración prevista en el articulo 16.3 de la Orden realizará la evaluación de las solicitudes conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración siguientes. Para realizar dicha evaluación se tendrá en cuenta la información y documentación acreditativa que conste en el informe técnico previsto en el artículo 10.2.b) que se debe aportar junto con la solicitud. Se advierte que la falta de información o acreditación de alguno de los criterios de valoración conllevará la no valoración del mismo.

CRITERIOS A VALORAR RESPECTO A LOS BIENES MUEBLES. (Se deberá alcanzar un mínimo de 19 puntos)

a.1°) Grado de protección del que goza el inmueble en el que se encuentran los bienes muebles sobre los que pretende llevarse a cabo la actuación, en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz a fecha de la convocatoria (hasta 14 puntos):

1°. Bien de Interés Cultural: 14 puntos.

2°. Bien de catalogación general: 9 puntos.

3°. Bien del Inventario General de Bienes Muebles del Patrimonio Histórico Español: 4 puntos

4°. No inscrito en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz: 0 puntos.

003046/1W

00196275

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

10	CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA SOLICITUD (Continuación)

a.2°) Valor cultural de los bienes muebles sobre los que pretende llevarse a cabo la actuación (hasta 24 puntos):

1°. Singularidad. Se cuenta con bienes únicos en su tipología, técnica, materialidad u otra característica patrimonial: hasta 3 puntos.

2°. Representatividad. Algunos bienes se consideran un modelo reconocible en otros bienes similares: hasta 3 puntos.

3°. Autenticidad. Los bienes han mantenido su integridad a lo largo del tiempo, sin presentar alteraciones que lo desvirtúen: hasta 3 puntos.

4°. Identidad social. Los bienes poseen una serie de valores intangibles asociados a una colectividad: hasta 3 puntos.

5°. Continuidad del uso. Los bienes han mantenido su uso a lo largo del tiempo: hasta 3 puntos.

6°. Valor documental. La historia material de los bienes está documentada: hasta 3 puntos.

7°. Potencial educativo. Los bienes pueden poseer un valor para la formación, siendo adecuado para su exhibición o la formación de programas didácticos: hasta 3 puntos.

8°. Vinculación con otros bienes culturales. Los bienes forman serie, juego o colección: hasta 3 puntos.

CRITERIOS A VALORAR RESPECTO AL INFORME TÉCNICO. (Se deberá alcanzar un mínimo de 24 puntos)

b.1°) Adecuación de la propuesta de actuaciones a los objetivos (hasta 38 puntos):

1°. Propuesta de inventario para justificar los criterios de selección e identificación de los bienes muebles sobre los que pretenden llevarse a cabo la actuación: hasta 18 puntos.

2°. Metodología de trabajo para garantizar la calidad del proceso: hasta 10 puntos.

3°. Grado de complejidad de la propuesta en función de la heterogeneidad y número de bienes: hasta 10 puntos.

b.2°) Valor de oportunidad de la propuesta. (hasta 10 puntos):

1°. Cubre una laguna de conocimiento: hasta 2 puntos.

2°. Aporta un aspecto innovador en alguna de las acciones de tutela del patrimonio histórico: hasta 2 puntos.

3°. Refuerza la identidad patrimonial de una comunidad: hasta 2 puntos.

4°. Mejora las condiciones de presentación y/o uso del bien: hasta 2 puntos.

5°. Contribuye a la presencia patrimonial de un territorio al incorporar un nuevo recurso a los itinerarios culturales: hasta 2 puntos.

CRITERIOS A VALORAR RESPECTO AL EQUIPO TÉCNICO.

c.1°) Multidisciplinariedad del equipo técnico (hasta 8 puntos no acumulativos):

Se considerará a la vista de la composición del equipo técnico que figura en la solicitud, si además de los perfiles profesionales exigidos conforme al artículo 3.5, disponen de otras titulaciones que puedan contribuir de manera significativa y continuada al óptimo planteamiento, desarrollo y finalización de la propuesta de conservación-restauración.

1°. En equipos técnicos de tres o más miembros, cuando al menos un miembro posea una titulación distinta de la exigida en la Orden que esté relacionada con el objeto del proyecto: 8 puntos.

2°. En equipos técnicos de dos miembros, cuando al menos un miembro posea otra titulación distinta a las exigidas en la Orden que esté relacionada con el objeto del proyecto: 4 puntos.

c.2°) Presencia de mujeres en el equipo técnico que figura en la solicitud (hasta 6 puntos no acumulativos):

1°. La persona responsable técnica de los trabajos es una mujer: 6 puntos.

2°. El equipo técnico de tres o más miembros cuenta con representación paritaria de mujeres y hombres: 4 puntos.

3°. Un miembro del equipo técnico es una mujer pero no se trata de la persona responsable: 2 puntos.

003046/1W

11	DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta y **SOLICITA** la concesión de la subvención por un importe de ..... euros.

En ....., a la fecha de la firma electrónica.

LA PERSONA REPRESENTANTE

Fdo.: .....

ILMO./A. SR./A. DIRECTOR/A GENERAL DE PATRIMONIO HISTÓRICO Y DOCUMENTAL

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas: A 0 1 0 2 5 8 5 8

00196275

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

003046/1W

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es la Dirección General de Patrimonio Histórico y Documental cuya dirección es c/ Levíes, 27, 41004-Sevilla y dirección electrónica dgpatrimoniohistoricoydocumental.ccph@juntadeandalucia.es

b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.ccph@juntadeandalucia.es

c) Los datos personales que nos indica se incorporan a la actividad de tratamiento Gestión de subvenciones de la Dirección General de Patrimonio Histórico y Documental, con la finalidad de tramitar procedimientos relativos a subvenciones de concurrencia competitiva, para la conservación-restauración e inventario de bienes muebles del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía aprobadas por la Orden de 13 de diciembre de 2019; la licitud de dicho tratamiento se basa en el artículo 6.1 apartados c) y e), consecuencia de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Decreto 282/2010, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de los Procedimientos de Concesión de Subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía, y la Orden de 13 de diciembre de 2019, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la conservación-restauración e inventario de bienes muebles del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía.

d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, como se explica en la siguiente dirección electrónica: https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos, donde podrá encontrar el formulario recomendado para su ejercicio.

e) No están previstas cesiones de datos, salvo a posibles encargados de tratamiento por cuenta del responsable del mismo, o de las derivadas de obligación legal. La Dirección General de Patrimonio Histórico y Documental contempla la cesión de datos a otras Administraciones y Organismos Públicos cuando corresponda.

La información adicional detallada se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/214244.html

La presentación de esta solicitud conllevará la autorización al órgano gestor para recabar las certificaciones a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social y por la Consejería competente en materia de Hacienda de la Junta de Andalucía, que sean requeridas por la Orden de convocatoria, de acuerdo con el artículo 120.2 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo.

00196275

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO

1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE
Será necesario cumplimentar los datos identificativos de la entidad solicitante que aquí se requieren.
Los datos relativos a la persona representante serán también de cumplimentación obligatoria, habrá de indicar en calidad de qué se ostenta la representación.

2. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA
Los datos de correo electrónico y el número de teléfono móvil que nos proporciona, son necesarios para poder efectuar el aviso de puesta a disposición de la notificación electrónica. Esta notificación se efectuará en cualquier caso, independientemente de que se hayan cumplimentado estos datos. En el caso de que desee modificarlos deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

3. DATOS BANCARIOS
Será obligatorio cumplimentar los datos relativos al IBAN, así como en relación al resto de datos - Entidad/ Domicilio/ Localidad/Provincia/ Código Postal-, resulta conveniente su cumplimentación al objeto de evitar errores.

4. DECLARACIONES
Deberá marcar aquellas declaraciones que correspondan con su situación concreta.

5. DOCUMENTACIÓN
Es obligatorio adjuntar el informe técnico para la valoración de las solicitudes. Es la única documentación que ha de presentarse junto a la solicitud y ha de ajustarse a la estructura que se establece en el apartado 9.2 del formulario.

6. DATOS SOBRE LA PROPUESTA PARA LA QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN
6.1 ACTIVIDAD SUBVENCIONABLE
TÍTULO DE LA ACTIVIDAD:
Indicar el título de la actividad.
DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO
Indicar una breve descripción de la actividad propuesta en la que se justifique su interés y pertinencia.

UBICACIÓN DE LAS ACTUACIONES
Indicar el lugar donde se van a ejecutar las actuaciones

6.2 CONCEPTOS SUBVENCIONABLES DE LA ACTIVIDAD

6.2.1 RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD
El importe del presupuesto es un campo automático que se completará al rellenar el apartado 6.2.2. Y el importe de la subvención solicitada se rellenará una vez completado el apartado 6.2.2. para que se pueda verificar el importe y porcentaje máximo subvencionable.

6.2.2 DESGLOSE DEL PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD
ACTUACIONES SUBVENCIONABLES
Será un menú desplegable con los siguientes datos:
1. Redacción del Informe técnico
2. Actuaciones de Inventario
3. Redacción de la Memoria final

CONCEPTOS DE LOS COSTES O GASTOS SUBVENCIONABLES
El concepto o gasto subvencionable de honorarios técnicos de redacción del Informe técnico y Memoria final, debe incluir la base imponible y el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Desglosar las actuaciones de inventario por acciones realizadas o conceptos subvencionables, especificando los que procedan. Cada acción o concepto subvencionable debe incluirse en una línea con su importe total. Será un menú desplegable en el que se deberán detallar los gastos subvencionables, entre los que se podrán incluir:

- Honorarios técnicos de documentación
- Honorarios de realización de fotografías
- Material fungible
- Alquiler de medios auxiliares
- Cualquier otro concepto que sea subvencionable con el detalle de cada gasto concreto

Deberá seleccionar lo que proceda.

No se admitirán duplicidades en los gastos subvencionables.

En caso de discrepancia no sustancial entre las cantidades del formulario y las del informe técnico, tendrán validez a efectos de la solicitud de subvención las que figuren en el formulario.

003046/1W

00196275

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

7. DATOS SOBRE EL BIEN OBJETO DE LA SUBVENCIÓN

CATEGORÍA DE LOS BIENES MUEBLES OBJETO DE LA SUBVENCIÓN
Indicar el tipo de patrimonio y la tipología del bien, conforme al artículo 1.3 de las bases reguladoras.

NÚMERO DE FICHAS DE INVENTARIOS
Conforme a las bases reguladoras se estima un importe máximo de 15.000 € para 210 fichas.

TITULARIDAD DEL BIEN
Indicar la titularidad del bien de acuerdo con documento público suscrito por un tercero que lo acredite con un título válido en derecho. En la casilla de Identificación, indicar el titular del bien.

8. DATOS SOBRE EL EQUIPO TÉCNICO
8.1 PERSONA RESPONSABLE TÉCNICA DE LOS TRABAJOS
Es la persona que redacta y suscribe el informe técnico que acompaña la solicitud, ejecuta al menos el 50% de los trabajos (salvo que el equipo técnico sea superior a tres miembros), coordina el equipo técnico durante todo el proceso y redacta la memoria final de las actuaciones.

Deberá poseer alguna de estas titulaciones:
- Licenciatura, Grado o Máster en Historia del Arte, Historia o Humanidades.

8.2 OTROS MIEMBROS DEL EQUIPO TÉCNICO
El equipo técnico lo conforman la persona responsable técnica de los trabajos junto a otros profesionales que contribuyen de manera significativa y continuada al óptimo planteamiento, desarrollo y finalización de la propuesta.

Se requiere:
- Profesional con experiencia acreditada en fotografía de documentación gráfica de patrimonio cultural (obligatorio).
- Otras titulaciones distintas que estén relacionadas con los objetos del proyecto (opcional).

9. OTROS DATOS TÉCNICOS
9.1 PLAZO DE EJECUCIÓN

Doce meses máximo desde la publicación de la resolución definitiva de concesión de la subvención. Dicho plazo debe coincidir con el que se indica en el informe. En caso de discrepancia prevalecerá el de la solicitud.

9.2 ESTRUCTURA DEL INFORME TÉCNICO
Es obligatorio adjuntar Informe Técnico conforme a la estructura que se indica en el presente formulario. Deberá tener un formato adecuado que permita su valoración. No hay que aportar ninguna otra documentación junto al formulario de solicitud.

10. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA SOLICITUD
A título informativo se indican los criterios a valorar en relación al bien mueble, al informe técnico y al equipo técnico. Tener en cuenta la puntuación mínima exigida en los apartados relativos al bien mueble e informe técnico para poder obtener la condición de beneficiaria provisional o suplente.

11. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA
Deberá declarar que son ciertos cuantos datos figuran en el presente formulario y en la documentación que adjunta, solicitar la subvención y firmar el formulario.

003046/1W

00196275

(Página 1 de 11) ANEXO II

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO

SUBSANACIÓN DE LA SOLICITUD

SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA CONSERVACIÓN-RESTAURACIÓN E INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DEL PATRIMONIO HISTÓRICO DE CARÁCTER RELIGIOSO EN ANDALUCÍA
(Código de procedimiento: 24518)

LÍNEA 1: CONSERVACIÓN-RESTAURACIÓN DE BIENES MUEBLES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO HISTÓRICO DE CARÁCTER RELIGIOSO EN ANDALUCÍA

CONVOCATORIA/EJERCICIO: .....

Orden de ..... de ..... de ..... (BOJA nº ..... de fecha .....)

1 DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE

RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:							NIF:
TIPO DE ENTIDAD:							
DOMICILIO: TIPO DE VÍA:	NOMBRE DE LA VÍA:						
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:
ENTIDAD DE POBLACIÓN:		MUNICIPIO:		PROVINCIA:		PAÍS:	CÓD. POSTAL:
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:						SEXO: ☐H ☐M	DNI/NIE/NIF:
ACTÚA EN CALIDAD DE:							

2 NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA

Las notificaciones que proceda practicar se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y se tramitará su alta en caso de no estarlo (1).

Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre la notificación practicada en el sistema de notificaciones.

Correo electrónico: ..... Nº teléfono móvil: .....

(1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones.

3 DATOS BANCARIOS

IBAN: E S ☐☐ / ☐☐☐☐ / ☐☐☐☐ / ☐☐☐☐ / ☐☐☐☐ / ☐☐☐☐

Entidad: .....

Domicilio: .....

Localidad: ..... Provincia: ..... Código Postal: ☐☐☐☐☐

NOTA: Deberá estar de alta en el Registro de cuentas de Terceros de la Tesorería General de la Junta de Andalucía.

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

003045/1/A02W

00196275

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

003045/1/A02W

4 DECLARACIONES

DECLARO, bajo mi responsabilidad, que la entidad solicitante:

- ☐ Cumple los requisitos de las bases reguladoras así como el representante.
- ☐ Se compromete a que la actividad para la que se solicita la subvención cumple los requisitos exigidos en las bases reguladoras, así como en la legislación vigente en materia de Patrimonio Histórico.
- ☐ Se compromete a cumplir las obligaciones exigidas en las bases reguladoras.
- ☐ No ha solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionadas con esta solicitud.
- ☐ Ha solicitado y/u obtenido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad relacionadas con esta solicitud, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.
- ☐ Es la titular de la cuenta bancaria consignada en esta solicitud.
- ☐ Ha solicitado o comunicado el proyecto de conservación preceptivo para actuaciones sobre bienes inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz.

En caso afirmativo, indicar la fecha de presentación en Registro

Solicitadas

Fecha/Año	Administración / Ente público o privado, nacional o internacional	Importe/Concepto
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€

Concedidas

Fecha/Año	Administración / Ente público o privado, nacional o internacional	Importe/Concepto
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€

- ☐ No se halla incursa en ninguna de las prohibiciones contempladas en las bases reguladoras (art. 3.8).

5 DOCUMENTACIÓN

Presento la siguiente documentación:

- ☐ Informe técnico en formato digital (desarrollo textual máximo de 40.000 caracteres espacios incluidos y la documentación gráfica que se estime necesaria), tal y como se recoge en el artículo 10.2. de la Orden de 13 de diciembre de 2019, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la conservación-restauración e inventario de bienes muebles del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía.

DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Ejerzo el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:

	Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

(1) Ha de tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años.

00196275

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

003045/1/A02W

5	DOCUMENTACIÓN (Continuación)

DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES

Ejerzo el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de otras Administraciones Públicas, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:

	Documento	Administración Pública y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

6	DATOS SOBRE LA PROPUESTA PARA LA QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN
6.1	ACTIVIDAD SUBVENCIONABLE

LINEA 1: Conservación-restauración de bienes muebles integrantes del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía

TÍTULO DE LA ACTIVIDAD:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO: (Incluir una breve descripción que acredite el carácter integral de la propuesta)

UBICACIÓN DE LAS ACTUACIONES: ☐ IN SITU ☐ TALLER

DENOMINACIÓN:

TIPO DE VÍA:	NOMBRE DE LA VÍA:						
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:
PROVINCIA:	MUNICIPIO:						CÓD. POSTAL:

6.2	CONCEPTOS SUBVENCIONABLES DE LA ACTIVIDAD
6.2.1	RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD

ACTUACIONES SUBVENCIONABLES (Listado de actuaciones subvencionables	PRESUPUESTO €	SUBVENCION SOLICITADA €
TOTAL PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD **TOTAL SUBVENCIÓN SOLICITADA** (Máximo subvencionable 80% del presupuesto aceptado con un importe máximo de 30.000 €)		

00196275

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

003045/1/A02W

6	DATOS SOBRE LA PROPUESTA PARA LA QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN (Continuación)
6.2.2	DESGLOSE DEL PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD

En este apartado ha de detallarse el desglose del coste que va a tener la realización de la actividad, distinguiendo para cada una de las distintas actuaciones incluidas en el mismo, el detalle de los distintos costes.

ACTUACIONES SUBVENCIONABLES	CONCEPTO DE LOS COSTES/GASTOS SUBVENCIONABLES Descripción del coste con el mayor detalle posible. Para cada coste se incluye una línea	PRESUPUESTO (euros) Incluir el importe presupuestado para cada coste

6.2.3	ACTUACIONES DE CONSERVACIÓN-RESTAURACIÓN

6.2.3.1 Presupuesto de Ejecución Material

CONCEPTO DEL COSTE Desglosar las actuaciones de conservación-restauración por capítulos, completando y especificando los que procedan conforme al *Banco de precios de conservación y restauración de bienes culturales de Andalucía 2010*. Para cada coste se incluye una línea.	PRESUPUESTO (euros) Incluir el importe presupuestado de cada coste

6.2.3.2 Presupuesto Total

CONCEPTO DEL COSTE Se considera el presupuesto total de las actuaciones de conservación-restauración, a partir del presupuesto de ejecución material, los gastos generales, el beneficio industrial y el Impuesto sobre el Valor Añadido. Conforme al art. 131 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se aplicará el 16 % del presupuesto de ejecución material en concepto de gastos generales y el 6% del mismo en concepto de beneficio industrial. Para cada coste se incluye una línea.	PRESUPUESTO (euros) Incluir el importe presupuestado de cada coste
Presupuesto de ejecución material (PEM):	
Gastos Generales (GG=16% PEM):	
Beneficio Industrial (BI=6% PEM):	
Presupuesto de Contrata (PC=PEM+GG+BI):	
Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA=21%):	
Presupuesto total de las actuaciones de conservación-restauración (PT=PC+IVA)	

7	DATOS SOBRE EL BIEN OBJETO DE LA SUBVENCIÓN

DENOMINACIÓN DEL BIEN:

UBICACIÓN DEL BIEN

INMUEBLE:	MUNICIPIO:	PROVINCIA:

00196275

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

003045/1/A02W

7	DATOS SOBRE EL BIEN OBJETO DE LA SUBVENCIÓN (Continuación)

CATEGORÍA DEL BIEN

☐ Patrimonio Mueble
☐ Pintura ☐ Escultura ☐ Dibujo ☐ Grabado ☐ Retablística ☐ Orfebrería, joyería y otros objetos en metal
☐ Textiles ☐ Cerámica y azulejería ☐ Mobiliario ☐ Eboraría y hueso ☐ Objetos e instrumentos de interés etnográfico

☐ Patrimonio Documental ☐ Documentos
☐ Patrimonio Bibliográfico ☐ Libros

TIPO DE BIEN

☐ Único
☐ Serie, juego, colección Identificación:

TITULARIDAD DEL BIEN

☐ PROPIEDAD ☐ POSESIÓN ☐ OTROS DERECHOS Identificación:

8	DATOS SOBRE EL EQUIPO TÉCNICO
8.1	PERSONA RESPONSABLE TÉCNICA DE LOS TRABAJOS

APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:		SEXO: ☐H ☐M	DNI/NIE/NIF:
NÚMERO TELÉFONO:	NÚMERO MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:	
TITULO ACADÉMICO :	AÑO TITULACIÓN:	ENTIDAD EMISORA:	
TIPO DE CONTRATO :	DURACIÓN:	% EJECUCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR:	

8.2	OTROS MIEMBROS DEL EQUIPO TÉCNICO

APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:		SEXO: ☐H ☐M	DNI/NIE/NIF:
TITULO ACADÉMICO :	AÑO TITULACIÓN:	ENTIDAD EMISORA:	
PERFIL PROFESIONAL :	PUESTO EN EL PROYECTO:		
APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:		SEXO: ☐H ☐M	DNI/NIE/NIF:
TITULO ACADÉMICO :	AÑO TITULACIÓN:	ENTIDAD EMISORA:	
PERFIL PROFESIONAL :	PUESTO EN EL PROYECTO:		
APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:		SEXO: ☐H ☐M	DNI/NIE/NIF:
TITULO ACADÉMICO :	AÑO TITULACIÓN:	ENTIDAD EMISORA:	
PERFIL PROFESIONAL :	PUESTO EN EL PROYECTO:		
APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:		SEXO: ☐H ☐M	DNI/NIE/NIF:
TITULO ACADÉMICO :	AÑO TITULACIÓN:	ENTIDAD EMISORA:	
PERFIL PROFESIONAL :	PUESTO EN EL PROYECTO:		

00196275

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

003045/1/A02W

9	OTROS DATOS TÉCNICOS
9.1	PLAZO DE EJECUCIÓN

Meses .....

9.2	ESTRUCTURA DEL INFORME TÉCNICO

1°. Identificación del bien cultural mueble sobre el que pretende llevarse a cabo la actuación y régimen de protección.
Denominación.
Tipología.
Régimen de protección.
Propietario.
Localización (provincia/municipio/inmueble).
Identificación iconográfica (si procede).
Identificación física (materiales y técnica, dimensiones, inscripciones u otras marcas, monogramas y firmas).
Datos histórico-artísticos (autor, cronología, estilo y escuela).

2°. Historia del bien cultural mueble sobre el que pretende llevarse a cabo la actuación.
Origen histórico y otros hitos históricos.
Cambios de ubicación y/o propiedad.
Restauraciones y/o modificaciones efectuadas.
Uso/actividad.
Análisis histórico-artístico / análisis documental.
Adscripción cronológica y cultural.

3°. Valoración cultural del bien mueble e incidencia de la propuesta sobre los valores protegidos.

4°. Diagnóstico del estado de conservación.
Datos técnicos.
Intervenciones anteriores.
Alteraciones.
Conclusiones.

5°. Propuesta de actuaciones.
Metodología de trabajo (justificación, objetivos, criterios).
Propuesta de estudios previos.
Propuesta de intervención.
Propuesta de mantenimiento.

6°. Recursos.
Estimación económica por capítulos siguiendo, en lo que sea de aplicación, la estructura del Banco de Precios de Conservación y Restauración de Bienes Culturales de Andalucía.
Planificación temporal de los trabajos incluyendo cronograma.
Medios técnicos y auxiliares.
Ficha técnica de los miembros del equipo con especificación de perfil profesional y puesto en el proyecto.

10	CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA SOLICITUD

La Comisión de Valoración prevista en el articulo 16.3 de la Orden realizará la evaluación de las solicitudes conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración siguientes. Para realizar dicha evaluación se tendrá en cuenta la información y documentación acreditativa que conste en el informe técnico previsto en el artículo 10.2.a) que se debe aportar junto con la solicitud. Se advierte que la falta de información o acreditación de alguno de los criterios de valoración conllevará la no valoración del mismo.

CRITERIOS A VALORAR RESPECTO AL BIEN MUEBLE. (Se deberá alcanzar un mínimo de 24 puntos)

a.1°) Grado de protección del que goza el bien mueble, sobre el que pretende llevarse a cabo la actuación, en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz a fecha de la convocatoria (hasta 14 puntos):

1°. Bien de Interés Cultural: 14 puntos.

2°. Bien de catalogación general: 9 puntos.

3°. Bien del Inventario General de Bienes Muebles del Patrimonio Histórico Español: 4 puntos.

4°. No inscrito en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz: 0 puntos.

00196275

10	**CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA SOLICITUD** (Continuación)

a.2°) Estado de conservación del bien mueble sobre el que pretende llevarse a cabo la actuación y grado de urgencia de la intervención (hasta 14 puntos):

1°. Pésimo. Con daños importantes, no es posible su utilización, el bien está en peligro, con un deterioro activo importante y/o se requiere una intervención de restauración con urgencia: 14 puntos.

2°. Malo. Daños limitados que desvirtúan moderadamente el bien. Presenta poca estabilidad y/o el deterioro está activo. Puede precisar tareas de conservación o restauración: 9 puntos.

3°. Regular. Daños menores que no desvirtúan el bien ni en su aspecto material ni en su significado. Puede requerir ciertas tareas de conservación preventiva o curativa: 4 puntos.

4°. Bueno. Sin daños o deterioro. No precisa conservación ni restauración: 0 puntos.

a.3°) Valor cultural del bien mueble sobre el que pretende llevarse a cabo la actuación (hasta 20 puntos):

1°. Singularidad. El bien es único en su tipología, técnica, materialidad u otra característica patrimonial: hasta 3 puntos.

2°. Representatividad. El bien se considera un modelo reconocible en otros bienes similares: hasta 3 puntos.

3°. Autenticidad. El bien ha mantenido su integridad a lo largo del tiempo, sin presentar alteraciones que lo desvirtúen: hasta 3 puntos.

4°. Identidad social. El bien posee una serie de valores intangibles asociados a una colectividad: hasta 3 puntos.

5°. Continuidad del uso. El bien ha mantenido su uso a lo largo del tiempo: hasta 2 puntos.

6°. Valor documental. La historia material del bien está documentada: hasta 2 puntos.

7°. Potencial educativo. El bien puede poseer un valor para la formación, siendo adecuado para su exhibición o la formación de programas didácticos: hasta 2 puntos.

8°. Vinculación con otros bienes culturales. El bien forma serie, juego o colección con otros bienes culturales: hasta 2 puntos.

CRITERIOS A VALORAR RESPECTO AL INFORME TÉCNICO. (Se deberá alcanzar un mínimo de 19 puntos)

b.1°) Adecuación de la propuesta de actuaciones a los objetivos (hasta 28 puntos):

1°. Propuesta de intervención para explicitar y proteger los valores culturales del bien mueble: hasta 10 puntos.

2°. Propuesta de estudios previos para identificar y responder a las cuestiones claves del diagnóstico: hasta 7 puntos.

3°. Metodología de trabajo para garantizar la calidad del proceso: hasta 6 puntos.

4°. Propuesta de mantenimiento para garantizar la durabilidad de la intervención: hasta 5 puntos.

b.2°) Valor de oportunidad de la propuesta. (hasta 10 puntos):

1°. Cubre una laguna de conocimiento: hasta 2 puntos.

2°. Aporta un aspecto innovador en alguna de las acciones de tutela del patrimonio histórico: hasta 2 puntos.

3°. Refuerza la identidad patrimonial de una comunidad: hasta 2 puntos.

4°. Mejora las condiciones de presentación y/o uso del bien: hasta 2 puntos.

5°. Contribuye a la presencia patrimonial de un territorio al incorporar un nuevo recurso a los itinerarios culturales: hasta 2 puntos.

CRITERIOS A VALORAR RESPECTO AL EQUIPO TÉCNICO.

c.1°) Multidisciplinariedad del equipo técnico (hasta 8 puntos no acumulativos):

Se considerará a la vista de la composición del equipo técnico que figura en la solicitud, si además de los perfiles profesionales exigidos conforme al artículo 3.5, disponen de otras titulaciones que puedan contribuir de manera significativa y continuada al óptimo planteamiento, desarrollo y finalización de la propuesta de conservación-restauración.

1°. En equipos técnicos de tres o más miembros, cuando al menos un miembro posea una titulación distinta de la exigida en la Orden que esté relacionada con el objeto del proyecto: 8 puntos.

2°. En equipos técnicos de dos miembros, cuando al menos un miembro posea otra titulación distinta a las exigidas en la Orden que esté relacionada con el objeto del proyecto: 4 puntos.

c.2°) Presencia de mujeres en el equipo técnico que figura en la solicitud (hasta 6 puntos no acumulativos):

1°. La persona responsable técnica de los trabajos es una mujer: 6 puntos.

2°. El equipo técnico de tres o más miembros cuenta con representación paritaria de mujeres y hombres: 4 puntos.

3°. Un miembro del equipo técnico es una mujer pero no se trata de la persona responsable: 2 puntos.

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA
003045/1/A02W
00196275

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

003045/1/A02W

11	DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente formulario, así como en la documentación que adjunta, y **SOLICITA** se considere subsanada la solicitud y la concesión de la subvención por un importe de

..... euros.

En ....., a la fecha de la firma electrónica.

LA PERSONA REPRESENTANTE

Fdo.: .....

ILMO./A. SR./A. DIRECTOR/A GENERAL DE PATRIMONIO HISTÓRICO Y DOCUMENTAL

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas: A 0 1 0 2 5 8 5 8

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es la Dirección General de Patrimonio Histórico y Documental cuya dirección es c/ Levíes, 27, 41004-Sevilla y dirección electrónica dgpatrimoniohistoricoydocumental.ccph@juntadeandalucia.es

b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.ccph@juntadeandalucia.es

c) Los datos personales que nos indica se incorporan a la actividad de tratamiento Gestión de subvenciones de la Dirección General de Patrimonio Histórico y Documental, con la finalidad de tramitar procedimientos relativos a subvenciones de concurrencia competitiva, para la conservación-restauración e inventario de bienes muebles del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía aprobadas por la Orden de 13 de diciembre de 2019; la licitud de dicho tratamiento se basa en el artículo 6.1 apartados c) y e), consecuencia de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Decreto 282/2010, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de los Procedimientos de Concesión de Subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía, y la Orden de 13 de diciembre de 2019, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la conservación-restauración e inventario de bienes muebles del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía.

d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, como se explica en la siguiente dirección electrónica: https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos, donde podrá encontrar el formulario recomendado para su ejercicio.

e) No están previstas cesiones de datos, salvo a posibles encargados de tratamiento por cuenta del responsable del mismo, o de las derivadas de obligación legal. La Dirección General de Patrimonio Histórico y Documental contempla la cesión de datos a otras Administraciones y Organismos Públicos cuando corresponda.

La información adicional detallada se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/214244.html

La presentación de esta solicitud conllevará la autorización al órgano gestor para recabar las certificaciones a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social y por la Consejería competente en materia de Hacienda de la Junta de Andalucía, que sean requeridas por la Orden de convocatoria, de acuerdo con el artículo 120.2 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo.

00196275

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

003045/1/A02W

INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO

1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE
Será necesario cumplimentar los datos identificativos de la entidad solicitante que aquí se requieren.
Los datos relativos a la persona representante serán también de cumplimentación obligatoria, habrá de indicar en calidad de qué se ostenta la representación.

2. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA
Los datos de correo electrónico y el número de teléfono móvil que nos proporciona, son necesarios para poder efectuar el aviso de puesta a disposición de la notificación electrónica. Esta notificación se efectuará en cualquier caso, independientemente de que se hayan cumplimentado estos datos. En el caso de que desee modificarlos deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

3. DATOS BANCARIOS
Será obligatorio cumplimentar los datos relativos al IBAN, así como en relación al resto de datos - Entidad/ Domicilio/ Localidad/Provincia/ Código Postal-, resulta conveniente su cumplimentación al objeto de evitar errores.

4. DECLARACIONES
Deberá marcar aquellas declaraciones que correspondan con su situación concreta.

5. DOCUMENTACIÓN
Es obligatorio adjuntar el informe técnico para la valoración de las solicitudes. Es la única documentación que ha de presentarse junto a la solicitud y ha de ajustarse a la estructura que se establece en el apartado 9.2 del formulario.

6. DATOS SOBRE LA PROPUESTA PARA LA QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN
6.1 ACTIVIDAD SUBVENCIONABLE
TÍTULO DE LA ACTIVIDAD:
Indicar la denominación de la actividad.
DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO
Indicar una breve descripción de la actividad propuesta en la que se justifique su interés y pertinencia así como su carácter integral. El bien objeto de la actividad de conservación-restauración y el carácter de las actuaciones deberán ser compatibles con el cumplimiento del artículo 1.4 y 1.5 de las bases reguladoras.

UBICACIÓN DE LAS ACTUACIONES
Indicar el lugar donde se van a ejecutar las actuaciones de conservación-restauración.

6.2 CONCEPTOS SUBVENCIONABLES DE LA ACTIVIDAD

6.2.1 RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD

ACTUACIONES SUBVENCIONABLES
Será un menú desplegable con los siguientes datos:
1. Redacción del Informe técnico o Redacción del Proyecto de Conservación
2. Actuaciones de conservación-restauración
3. Redacción de la Memoria final
Deberá marcarse la opción que proceda.

No se rellenará la columna con los presupuestos de las actuaciones ya que son campos automáticos que se actualizarán una vez cumplimentados los apartados 6.2.2. y 6.2.3.
Solo se rellenará la columna con los importes de subvención solicitada tras cumplimentar el apartado 6.2.3, para que el sistema pueda verificar el importe y porcentaje máximo subvencionable.

6.2.2 DESGLOSE DEL PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD

ACTUACIONES SUBVENCIONABLES
Será un menú desplegable. Deberá marcarse la opción que proceda.

CONCEPTOS DE LOS COSTES O GASTOS SUBVENCIONABLES Y PRESUPUESTO
Las actuaciones subvencionables son campos fijos en los cuales solo se rellenarán manualmente los importes correspondientes a los honorarios técnicos de redacción.
En el caso de las actuaciones de conservación-restauración, los importes de los gastos subvencionables se actualizarán automáticamente una vez cumplimentado el apartado 6.2.3.

00196275

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

003045/1/A02W

6.2.3 ACTUACIONES DE CONSERVACIÓN -RESTAURACIÓN

6.2.3.1 PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL
Conforme al art. 131 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se aplicará el 16% de presupuesto de ejecución material (PEM) en concepto de gastos generales (GG) y el 6% del mismo en concepto de beneficio industrial. (BI). El IVA se calculará sobre el presupuesto de contrata (PC=PEM+GG+BI).

El Presupuesto de Ejecución Material se desglosará por capítulos en el apartado 6.2.3.1., conforme al Banco de precios de conservación y restauración de bienes culturales de Andalucía 2010, utilizándose los campos desplegables que procedan:

Capítulo 00. Seguridad y salud
Capítulo 01. Estudios
Capítulo 02. Equipamientos auxiliares
Capítulo 03. Construcciones complementarias
Capítulo 04. Transportes y almacenamientos
Capítulo 05. Trabajos complementarios
Capítulo 06. Esculturas
Capítulo 08. Mosaicos, azulejería y alicatados
Capítulo 09. Pinturas murales, yeserías y fábricas vistas
Capítulo 10 Retablos
Capítulo 12 Pinturas de caballete
Capítulo 13. Libros y documentos
Capítulo 15. Ebanistería
Capítulo 17. Textiles
Capítulo 18. Metalistería
Capítulo 19. Maquinaria.
Capítulo 20. Objetos suntuarios y utilitarios.
Capítulo 22. Otros conceptos subvencionables.

En caso de no coincidir los capítulos exactamente con los bienes objeto de esta subvención, se consignarán los gastos de estos trabajos en el capítulo o capítulos que más se adecúen a los mismos o, en su defecto, en el capítulo 22 siempre que se trate de un gasto subvencionable (art. 5 de la Orden de 13 de diciembre de 2019, por la que se aprueban las bases reguladoras).

No se admitirán duplicidades en los gastos subvencionables.

En caso de discrepancia no sustancial entre las cantidades del formulario y las del informe técnico, tendrán validez a efectos de la solicitud de subvención las que figuren en el formulario.

6.2.3.2 PRESUPUESTO TOTAL
Son campos que se rellenan automáticamente.

7. DATOS SOBRE EL BIEN OBJETO DE LA SUBVENCIÓN

DENOMINACIÓN DEL BIEN
Indicar la denominación común del bien.

UBICACIÓN DEL BIEN
Indicar la ubicación habitual del bien.

CATEGORÍA DEL BIEN
Indicar el tipo de patrimonio y la tipología del bien, conforme al artículo 1.3 de las bases reguladoras. Si es un bien integrado por varios bienes, indicar la clasificación del bien principal.

TIPO DE BIEN
Indicar el tipo de bien de que se trate, si es único (por ejemplo: escultura, pintura, retablo, etc.) o es serie, juego o colección. En este segundo caso, identifíquese el vínculo entre los bienes (por ejemplo: escenas de la vida de la Virgen, terno de manto, saya y toca...).

TITULARIDAD DEL BIEN
Indicar la titularidad del bien de acuerdo con documento público suscrito por un tercero que lo acredite con un título válido en derecho. En la casilla de Identificación, indicar el titular del bien.

8. DATOS SOBRE EL EQUIPO TÉCNICO
8.1 PERSONA RESPONSABLE TÉCNICA DE LOS TRABAJOS

Es la persona que redacta y suscribe el informe técnico que acompaña la solicitud, ejecuta al menos el 50% de los trabajos (salvo que el equipo técnico sea superior a tres miembros), coordina el equipo técnico durante todo el proceso y redacta la memoria final de las actuaciones.

Deberá poseer alguna de estas titulaciones:
- Titulación Superior en Conservación-Restauración de Bienes Culturales de las Escuelas Superiores de Conservación Restauración de Bienes Culturales.
- Grado universitario en Conservación Restauración de Bienes Culturales.
- Diplomatura de las Escuelas Superiores de Conservación Restauración de Bienes Culturales.
- Licenciatura en Bellas Artes con especialidad en Conservación-restauración.
- Licenciatura en Bellas Artes con itinerario curricular en Conservación-restauración.

00196275

8.2 OTROS MIEMBROS DEL EQUIPO TÉCNICO
El equipo técnico lo conforman la persona responsable técnica de los trabajos junto a otros profesionales que contribuyen de manera significativa y continuada al óptimo planteamiento, desarrollo y finalización de la propuesta.

Se requiere la siguiente titulación:
- Licenciatura, Grado o Máster en Historia del Arte, Historia o Humanidades (obligatorio).
- Otras titulaciones distintas que estén relacionadas con el objeto del proyecto (opcional).

9. OTROS DATOS TÉCNICOS

9.1 PLAZO DE EJECUCIÓN
Doce meses máximo desde la publicación de la resolución definitiva de concesión de la subvención, salvo para las actuaciones con presupuesto total superior a 60.000 euros, para las que se podrá prorrogar el plazo máximo hasta dieciocho meses. Dicho plazo debe coincidir con el que se indica en el informe. En caso de discrepancia prevalecerá el de la solicitud.

9.2 ESTRUCTURA DEL INFORME TÉCNICO
Es obligatorio adjuntar Informe Técnico conforme a la estructura que se indica en el presente formulario. Deberá tener un formato adecuado que permita su valoración. No hay que aportar ninguna otra documentación junto al formulario de solicitud.

10. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA SOLICITUD

A título informativo se indican los criterios a valorar en relación al bien mueble, al informe técnico y al equipo técnico. Tener en cuenta la puntuación mínima exigida en los apartados relativos al bien mueble e informe técnico para poder obtener la condición de beneficiaria provisional o suplente.

11. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

Deberá declarar que son ciertos cuantos datos figuran en el presente formulario y solicitar la subsanación de la solicitud y la concesión de la subvención y firmar el formulario.

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA
003045/1/A02W
00196275

(Página 1 de 9) ANEXO II

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

003046/1/A02W

SUBSANACIÓN DE LA SOLICITUD

SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA CONSERVACIÓN-RESTAURACIÓN E INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DEL PATRIMONIO HISTÓRICO DE CARÁCTER RELIGIOSO EN ANDALUCÍA
(Código de procedimiento: 24518)

LÍNEA 2: REALIZACIÓN DE INVENTARIOS QUE FACILITEN EL CONOCIMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO HISTÓRICO DE CARÁCTER RELIGIOSO EN ANDALUCÍA

CONVOCATORIA/EJERCICIO: .....

Orden de ..... de ..... de ..... (BOJA nº ..... de fecha .....)

1 DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE

RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:							NIF:
TIPO DE ENTIDAD:							
DOMICILIO: TIPO DE VÍA:	NOMBRE DE LA VÍA:						
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:
ENTIDAD DE POBLACIÓN:		MUNICIPIO:		PROVINCIA:		PAÍS:	CÓD. POSTAL:
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:						SEXO: ☐ H ☐ M	DNI/NIE/NIF:
ACTÚA EN CALIDAD DE:							

2 NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA

Las notificaciones que proceda practicar se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y se tramitará su alta en caso de no estarlo (1).

Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre la notificación practicada en el sistema de notificaciones.

Correo electrónico: ..... Nº teléfono móvil: .....

(1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones.

3 DATOS BANCARIOS

IBAN: ☐☐☐☐ / ☐☐☐☐ / ☐☐☐☐ / ☐☐☐☐ / ☐☐☐☐ / ☐☐☐☐

SWIFT ☐☐☐☐ / ☐☐ / ☐☐ / ☐☐☐
Código Banco / País / Localidad / Sucursal

Entidad: .....

Domicilio: .....

Localidad: ..... Provincia: ..... Código Postal ☐☐☐☐☐

4 DECLARACIONES

DECLARO, bajo mi responsabilidad, que la entidad solicitante:

- ☐ Cumple los requisitos de las bases reguladoras así como el representante.
- ☐ Se compromete a que la actividad para la que se solicita la subvención cumple los requisitos exigidos en las bases reguladoras, así como en la legislación vigente en materia de Patrimonio Histórico.
- ☐ Se compromete a cumplir las obligaciones exigidas en las bases reguladoras.
- ☐ No ha solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionadas con esta solicitud.
- ☐ Ha solicitado y/u obtenido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad relacionadas con esta solicitud, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.
- ☐ Es la titular de la cuenta bancaria consignada en esta solicitud.

00196275

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

003046/1/A02W

4 DECLARACIONES (Continuación)

Solicitadas

Fecha/Año	Administración / Ente público o privado, nacional o internacional	Importe/Concepto
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€

Concedidas

Fecha/Año	Administración / Ente público o privado, nacional o internacional	Importe/Concepto
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€

☐ No se halla incursa en ninguna de las prohibiciones contempladas en las bases reguladoras (art. 3.8).

5 DOCUMENTACIÓN

Presento la siguiente documentación:

☐ Informe técnico en formato digital (desarrollo textual máximo de 40.000 caracteres espacios incluidos y la documentación gráfica que se estime necesaria), tal y como se recoge en el artículo 10.2. de la Orden de 13 de diciembre de 2019, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la conservación-restauración e inventario de bienes muebles del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía.

DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Ejerzo el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:

	Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

(1) Ha de tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años.

00196275

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

003046/1/A02W

5	**DOCUMENTACIÓN** (Continuación)

DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES

Ejerzo el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de otras Administraciones Públicas, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:

	Documento	Administración Pública y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

6	**DATOS SOBRE LA PROPUESTA PARA LA QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN**
6.1	**ACTIVIDAD SUBVENCIONABLE**

Línea 2: Realización de inventarios que faciliten el conocimiento de bienes muebles integrantes del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía

TÍTULO DE LA ACTIVIDAD:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO: (Incluir una breve descripción que acredite el carácter integral de la propuesta)

UBICACIÓN DE LAS ACTUACIONES: ☐ IN SITU ☐ TALLER

DENOMINACIÓN:

TIPO DE VÍA:	NOMBRE DE LA VÍA:						
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:
PROVINCIA:	MUNICIPIO:						CÓD. POSTAL:

6.2	**CONCEPTOS SUBVENCIONABLES DE LA ACTIVIDAD**
6.2.1	**RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD**

ACTUACIONES SUBVENCIONABLES (Listado de actuaciones subvencionables	PRESUPUESTO €	SUBVENCION SOLICITADA €
Redacción del Informe técnico que se adjunta a la solicitud		
Redacción de la Memoria final		
Actuaciones de Inventario		
TOTAL PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD **TOTAL SUBVENCIÓN SOLICITADA** (Máximo subvencionable 80% del presupuesto aceptado con un importe máximo de 15.000 €)		

00196275

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

003046/1/A02W

6	DATOS SOBRE LA PROPUESTA PARA LA QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN (Continuación)
6.2.2	DESGLOSE DEL PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD

En este apartado ha de detallarse el desglose del coste que va a tener la realización de la actividad, distinguiendo para cada una de las distintas actuaciones incluidas en el mismo, el detalle de los distintos costes.

ACTUACIONES SUBVENCIONABLES	CONCEPTO DE LOS COSTES/GASTOS SUBVENCIONABLES Descripción del coste con el mayor detalle posible. Para cada coste se incluye una línea	PRESUPUESTO (euros) Incluir el importe presupuestado para cada coste

7	DATOS SOBRE EL BIEN OBJETO DE LA SUBVENCIÓN

CATEGORÍA DE LOS BIENES MUEBLES OBJETO DE LA SUBVENCIÓN

☐ Patrimonio Mueble
☐ Pintura ☐ Escultura ☐ Dibujo ☐ Grabado ☐ Retablística ☐ Orfebrería, joyería y otros objetos en metal
☐ Textiles ☐ Cerámica y azulejería ☐ Mobiliario ☐ Eboraría y hueso ☐ Objetos e instrumentos de interés etnográfico

☐ Patrimonio Documental ☐ Documentos
☐ Patrimonio Bibliográfico ☐ Libros

NÚMERO DE FICHAS DE INVENTARIO:

TITULARIDAD DEL BIEN

☐ PROPIEDAD ☐ POSESIÓN ☐ OTROS DERECHOS Identificación:

8	DATOS SOBRE EL EQUIPO TÉCNICO
8.1	PERSONA RESPONSABLE TÉCNICA DE LOS TRABAJOS

APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:		SEXO: ☐H ☐M	DNI/NIE/NIF:
NÚMERO TELÉFONO:	NÚMERO MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:	
TITULO ACADÉMICO :	AÑO TITULACIÓN:	ENTIDAD EMISORA:	
TIPO DE CONTRATO :	DURACIÓN:	% EJECUCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR:	

8.2	OTROS MIEMBROS DEL EQUIPO TÉCNICO

APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:		SEXO: ☐H ☐M	DNI/NIE/NIF:
TITULO ACADÉMICO :	AÑO TITULACIÓN:	ENTIDAD EMISORA:	
PERFIL PROFESIONAL :	PUESTO EN EL PROYECTO:		
APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:		SEXO: ☐H ☐M	DNI/NIE/NIF:
TITULO ACADÉMICO :	AÑO TITULACIÓN:	ENTIDAD EMISORA:	
PERFIL PROFESIONAL :	PUESTO EN EL PROYECTO:		
APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:		SEXO: ☐H ☐M	DNI/NIE/NIF:
TITULO ACADÉMICO :	AÑO TITULACIÓN:	ENTIDAD EMISORA:	
PERFIL PROFESIONAL :	PUESTO EN EL PROYECTO:		

00196275

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

8	DATOS SOBRE EL EQUIPO TÉCNICO (Continuación)		
APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:		SEXO: ☐H ☐M	DNI/NIE/NIF:
TITULO ACADÉMICO :	AÑO TITULACIÓN:	ENTIDAD EMISORA:	
PERFIL PROFESIONAL :	PUESTO EN EL PROYECTO:		

9	OTROS DATOS TÉCNICOS
9.1	PLAZO DE EJECUCIÓN
Meses	.....
9.2	ESTRUCTURA DEL INFORME TÉCNICO

1°. Identificación de los bienes culturales muebles sobre los que pretende llevarse a cabo la actuación.
Propietario.
Localización (provincia/municipio/inmueble).

2°. Historia de los bienes culturales muebles sobre los que pretende llevarse a cabo la actuación.
Origen histórico y otros hitos históricos.
Cambios de ubicación y/o propiedad.
Restauraciones y/o modificaciones efectuadas.
Uso/actividad.
Análisis histórico-artístico / análisis documental.
Adscripción cronológica y cultural.

3°. Valoración cultural de los bienes muebles sobre los que pretende llevarse a cabo la actuación.

4°. Estado de la cuestión.
Antecedentes.
Estado actual de las fuentes de información.
Conclusiones.

5°. Propuesta de actuaciones.
Metodología de trabajo (justificación, objetivos, criterios).
Propuesta de inventario que incluirá un listado de todos los bienes organizados por tipologías y una imagen previa a la definitiva de inventario de cada uno de los bienes muebles.

6°. Recursos.
Estimación económica en base al número de fichas.
Planificación temporal de los trabajos incluyendo cronograma.
Medios técnicos y auxiliares.
Ficha técnica de los miembros del equipo con especificación de perfil profesional y puesto en el proyecto.

10	CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA SOLICITUD

La Comisión de Valoración prevista en el articulo 16.3 de la Orden realizará la evaluación de las solicitudes conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración siguientes. Para realizar dicha evaluación se tendrá en cuenta la información y documentación acreditativa que conste en el informe técnico previsto en el artículo 10.2.b) que se debe aportar junto con la solicitud. Se advierte que la falta de información o acreditación de alguno de los criterios de valoración conllevará la no valoración del mismo.

CRITERIOS A VALORAR RESPECTO A LOS BIENES MUEBLES. (Se deberá alcanzar un mínimo de 19 puntos)

a.1°) Grado de protección del que goza el inmueble en el que se encuentran los bienes muebles sobre los que pretende llevarse a cabo la actuación, en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz a fecha de la convocatoria (hasta 14 puntos):

1°. Bien de Interés Cultural: 14 puntos.

2°. Bien de catalogación general: 9 puntos.

3°. Bien del Inventario General de Bienes Muebles del Patrimonio Histórico Español: 4 puntos

4°. No inscrito en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz: 0 puntos.

003046/1/A02W

00196275

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

003046/1/A02W

10	**CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA SOLICITUD** (Continuación)

a.2°) Valor cultural de los bienes muebles sobre los que pretende llevarse a cabo la actuación (hasta 24 puntos):

1°. Singularidad. Se cuenta con bienes únicos en su tipología, técnica, materialidad u otra característica patrimonial: hasta 3 puntos.

2°. Representatividad. Algunos bienes se consideran un modelo reconocible en otros bienes similares: hasta 3 puntos.

3°. Autenticidad. Los bienes han mantenido su integridad a lo largo del tiempo, sin presentar alteraciones que lo desvirtúen: hasta 3 puntos.

4°. Identidad social. Los bienes poseen una serie de valores intangibles asociados a una colectividad: hasta 3 puntos.

5°. Continuidad del uso. Los bienes han mantenido su uso a lo largo del tiempo: hasta 3 puntos.

6°. Valor documental. La historia material de los bienes está documentada: hasta 3 puntos.

7°. Potencial educativo. Los bienes pueden poseer un valor para la formación, siendo adecuado para su exhibición o la formación de programas didácticos: hasta 3 puntos.

8°. Vinculación con otros bienes culturales. Los bienes forman serie, juego o colección: hasta 3 puntos.

CRITERIOS A VALORAR RESPECTO AL INFORME TÉCNICO. (Se deberá alcanzar un mínimo de 24 puntos)

b.1°) Adecuación de la propuesta de actuaciones a los objetivos (hasta 38 puntos):

1°. Propuesta de inventario para justificar los criterios de selección e identificación de los bienes muebles sobre los que pretenden llevarse a cabo la actuación: hasta 18 puntos.

2°. Metodología de trabajo para garantizar la calidad del proceso: hasta 10 puntos.

3°. Grado de complejidad de la propuesta en función de la heterogeneidad y número de bienes: hasta 10 puntos.

b.2°) Valor de oportunidad de la propuesta. (hasta 10 puntos):

1°. Cubre una laguna de conocimiento: hasta 2 puntos.

2°. Aporta un aspecto innovador en alguna de las acciones de tutela del patrimonio histórico: hasta 2 puntos.

3°. Refuerza la identidad patrimonial de una comunidad: hasta 2 puntos.

4°. Mejora las condiciones de presentación y/o uso del bien: hasta 2 puntos.

5°. Contribuye a la presencia patrimonial de un territorio al incorporar un nuevo recurso a los itinerarios culturales: hasta 2 puntos.

CRITERIOS A VALORAR RESPECTO AL EQUIPO TÉCNICO.

c.1°) Multidisciplinariedad del equipo técnico (hasta 8 puntos no acumulativos):

Se considerará a la vista de la composición del equipo técnico que figura en la solicitud, si además de los perfiles profesionales exigidos conforme al artículo 3.5, disponen de otras titulaciones que puedan contribuir de manera significativa y continuada al óptimo planteamiento, desarrollo y finalización de la propuesta de conservación-restauración.

1°. En equipos técnicos de tres o más miembros, cuando al menos un miembro posea una titulación distinta de la exigida en la Orden que esté relacionada con el objeto del proyecto: 8 puntos.

2°. En equipos técnicos de dos miembros, cuando al menos un miembro posea otra titulación distinta a las exigidas en la Orden que esté relacionada con el objeto del proyecto: 4 puntos.

c.2°) Presencia de mujeres en el equipo técnico que figura en la solicitud (hasta 6 puntos no acumulativos):

1°. La persona responsable técnica de los trabajos es una mujer: 6 puntos.

2°. El equipo técnico de tres o más miembros cuenta con representación paritaria de mujeres y hombres: 4 puntos.

3°. Un miembro del equipo técnico es una mujer pero no se trata de la persona responsable: 2 puntos.

11	**DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA**

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente formulario, así como en la documentación que adjunta y **SOLICITA** se considere subsanada la solicitud y la concesión de la subvención por un importe de

..... euros.

En ....., a la fecha de la firma electrónica.

LA PERSONA REPRESENTANTE

Fdo.: .....

ILMO./A. SR./A. DIRECTOR/A GENERAL DE PATRIMONIO HISTÓRICO Y DOCUMENTAL

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas: A 0 1 0 2 5 8 5 8

00196275

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

003046/1/A02W

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es la Dirección General de Patrimonio Histórico y Documental cuya dirección es c/ Levíes, 27, 41004-Sevilla y dirección electrónica dgpatrimoniohistoricoydocumental.ccph@juntadeandalucia.es

b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.ccph@juntadeandalucia.es

c) Los datos personales que nos indica se incorporan a la actividad de tratamiento Gestión de subvenciones de la Dirección General de Patrimonio Histórico y Documental, con la finalidad de tramitar procedimientos relativos a subvenciones de concurrencia competitiva, para la conservación-restauración e inventario de bienes muebles del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía aprobadas por la Orden de 13 de diciembre de 2019; la licitud de dicho tratamiento se basa en el artículo 6.1 apartados c) y e), consecuencia de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Decreto 282/2010, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de los Procedimientos de Concesión de Subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía, y la Orden de 13 de diciembre de 2019, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la conservación-restauración e inventario de bienes muebles del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía.

d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, como se explica en la siguiente dirección electrónica: https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos, donde podrá encontrar el formulario recomendado para su ejercicio.

e) No están previstas cesiones de datos, salvo a posibles encargados de tratamiento por cuenta del responsable del mismo, o de las derivadas de obligación legal. La Dirección General de Patrimonio Histórico y Documental contempla la cesión de datos a otras Administraciones y Organismos Públicos cuando corresponda.

La información adicional detallada se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/214244.html

La presentación de esta solicitud conllevará la autorización al órgano gestor para recabar las certificaciones a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social y por la Consejería competente en materia de Hacienda de la Junta de Andalucía, que sean requeridas por la Orden de convocatoria, de acuerdo con el artículo 120.2 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo.

00196275

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

003046/1/A02W

INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO

1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE
Será necesario cumplimentar los datos identificativos de la entidad solicitante que aquí se requieren.
Los datos relativos a la persona representante serán también de cumplimentación obligatoria, habrá de indicar en calidad de qué se ostenta la representación.

2. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA
Los datos de correo electrónico y el número de teléfono móvil que nos proporciona, son necesarios para poder efectuar el aviso de puesta a disposición de la notificación electrónica. Esta notificación se efectuará en cualquier caso, independientemente de que se hayan cumplimentado estos datos. En el caso de que desee modificarlos deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

3. DATOS BANCARIOS
Será obligatorio cumplimentar los datos relativos al IBAN, así como en relación al resto de datos - Entidad/ Domicilio/ Localidad/Provincia/ Código Postal-, resulta conveniente su cumplimentación al objeto de evitar errores.

4. DECLARACIONES
Deberá marcar aquellas declaraciones que correspondan con su situación concreta.

5. DOCUMENTACIÓN
Es obligatorio adjuntar el informe técnico para la valoración de las solicitudes. Es la única documentación que ha de presentarse junto a la solicitud y ha de ajustarse a la estructura que se establece en el apartado 9.2 del formulario.

6. DATOS SOBRE LA PROPUESTA PARA LA QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN
6.1 ACTIVIDAD SUBVENCIONABLE
TÍTULO DE LA ACTIVIDAD:
Indicar el título de la actividad.
DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO
Indicar una breve descripción de la actividad propuesta en la que se justifique su interés y pertinencia.

UBICACIÓN DE LAS ACTUACIONES
Indicar el lugar donde se van a ejecutar las actuaciones

6.2 CONCEPTOS SUBVENCIONABLES DE LA ACTIVIDAD

6.2.1 RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD
El importe del presupuesto es un campo automático que se completará al rellenar el apartado 6.2.2. Y el importe de la subvención solicitada se rellenará una vez completado el apartado 6.2.2. para que se pueda verificar el importe y porcentaje máximo subvencionable.

6.2.2 DESGLOSE DEL PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD
ACTUACIONES SUBVENCIONABLES
Será un menú desplegable con los siguientes datos:
1. Redacción del Informe técnico
2. Actuaciones de Inventario
3. Redacción de la Memoria final

CONCEPTOS DE LOS COSTES O GASTOS SUBVENCIONABLES
El concepto o gasto subvencionable de honorarios técnicos de redacción del Informe técnico y Memoria final, debe incluir la base imponible y el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Desglosar las actuaciones de inventario por acciones realizadas o conceptos subvencionables, especificando los que procedan. Cada acción o concepto subvencionable debe incluirse en una línea con su importe total. Será un menú desplegable en el que se deberán detallar los gastos subvencionables, entre los que se podrán incluir:

- Honorarios técnicos de documentación
- Honorarios de realización de fotografías
- Material fungible
- Alquiler de medios auxiliares
- Cualquier otro concepto que sea subvencionable con el detalle de cada gasto concreto

Deberá seleccionar lo que proceda.

No se admitirán duplicidades en los gastos subvencionables.

En caso de discrepancia no sustancial entre las cantidades del formulario y las del informe técnico, tendrán validez a efectos de la solicitud de subvención las que figuren en el formulario.

00196275

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

7. DATOS SOBRE EL BIEN OBJETO DE LA SUBVENCIÓN

CATEGORÍA DE LOS BIENES MUEBLES OBJETO DE LA SUBVENCIÓN
Indicar el tipo de patrimonio y la tipología del bien, conforme al artículo 1.3 de las bases reguladoras.

NÚMERO DE FICHAS DE INVENTARIOS
Conforme a las bases reguladoras se estima un importe máximo de 15.000 € para 210 fichas.

TITULARIDAD DEL BIEN
Indicar la titularidad del bien de acuerdo con documento público suscrito por un tercero que lo acredite con un título válido en derecho. En la casilla de Identificación, indicar el titular del bien.

8. DATOS SOBRE EL EQUIPO TÉCNICO
8.1 PERSONA RESPONSABLE TÉCNICA DE LOS TRABAJOS
Es la persona que redacta y suscribe el informe técnico que acompaña la solicitud, ejecuta al menos el 50% de los trabajos (salvo que el equipo técnico sea superior a tres miembros), coordina el equipo técnico durante todo el proceso y redacta la memoria final de las actuaciones.

Deberá poseer alguna de estas titulaciones:
- Licenciatura, Grado o Máster en Historia del Arte, Historia o Humanidades.

8.2 OTROS MIEMBROS DEL EQUIPO TÉCNICO
El equipo técnico lo conforman la persona responsable técnica de los trabajos junto a otros profesionales que contribuyen de manera significativa y continuada al óptimo planteamiento, desarrollo y finalización de la propuesta.

Se requiere:
- Profesional con experiencia acreditada en fotografía de documentación gráfica de patrimonio cultural (obligatorio).
- Otras titulaciones distintas que estén relacionadas con los objetos del proyecto (opcional).

9. OTROS DATOS TÉCNICOS
9.1 PLAZO DE EJECUCIÓN

Doce meses máximo desde la publicación de la resolución definitiva de concesión de la subvención. Dicho plazo debe coincidir con el que se indica en el informe. En caso de discrepancia prevalecerá el de la solicitud.

9.2 ESTRUCTURA DEL INFORME TÉCNICO
Es obligatorio adjuntar Informe Técnico conforme a la estructura que se indica en el presente formulario. Deberá tener un formato adecuado que permita su valoración. No hay que aportar ninguna otra documentación junto al formulario de solicitud.

10. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA SOLICITUD
A título informativo se indican los criterios a valorar en relación al bien mueble, al informe técnico y al equipo técnico. Tener en cuenta la puntuación mínima exigida en los apartados relativos al bien mueble e informe técnico para poder obtener la condición de beneficiaria provisional o suplente.

11. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA
Deberá declarar que son ciertos cuantos datos figuran en el presente formulario y solicitar la subsanación de la solicitud y la concesión de la subvención y firmar el formulario.

003046/1/A02W

00196275

(Página 1 de 5) ANEXO III

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

003045/1/A03W

SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA CONSERVACIÓN-RESTAURACIÓN E INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DEL PATRIMONIO HISTÓRICO DE CARÁCTER RELIGIOSO EN ANDALUCÍA
(Código de procedimiento: 24518)

☐ **LÍNEA 1: CONSERVACIÓN-RESTAURACIÓN DE BIENES MUEBLES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO HISTÓRICO DE CARÁCTER RELIGIOSO EN ANDALUCÍA.**

☐ **LÍNEA 2: REALIZACIÓN DE INVENTARIOS QUE FACILITEN EL CONOCIMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO HISTÓRICO DE CARÁCTER RELIGIOSO EN ANDALUCÍA.**

CONVOCATORIA: .....

FORMULARIO DE ALEGACIONES/ACEPTACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Orden de ..... de ..... de ..... (BOJA nº ..... de fecha .....)

1	DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE							
RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:								NIF:
TIPO DE ENTIDAD: DOMICILIO: TIPO DE VÍA:	NOMBRE DE LA VÍA:							
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:	
ENTIDAD DE POBLACIÓN:		MUNICIPIO:		PROVINCIA:		PAÍS:	CÓD. POSTAL:	
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:						SEXO: ☐H ☐M	DNI/NIE/NIF:	
ACTÚA EN CALIDAD DE:								

2	IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN
NÚMERO DE EXPEDIENTE:	

3 ALEGACIONES/ACEPTACIÓN

Habiéndoseme publicado la propuesta provisional de resolución de la Convocatoria de Subvenciones, mi solicitud ha sido:

☐ **CONCEDIDA** por el importe o pretensión solicitado.
☐ **CONCEDIDA** por un importe o pretensión inferior al solicitado.
☐ **DESESTIMADA**.
☐ **DESESTIMADA** pero aparezco como persona o entidad beneficiaria suplente.

Por lo que, dentro del plazo concedido en la propuesta

☐ **ACEPTO** la subvención propuesta.
☐ **DESISTO** de la solicitud.
☐ **ALEGO** lo siguiente:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

00196275

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

003045/1/A03W

3	**ALEGACIONES/ACEPTACIÓN** (Continuación)

☐ **OPTO**. De conformidad con lo establecido en las bases reguladoras, y habiendo resultado persona o entidad beneficiaria provisional/suplente de dos o más subvenciones, opto por la/s siguiente/s (rellenar cuando proceda):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

☐ **OTROS**:

.....

.....

4	**DERECHO DE OPOSICIÓN**

El órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición (artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre):

☐ **ME OPONGO** a la consulta de los **datos de identidad** de la persona representante a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y aporto copia autenticada del DNI/NIE.

5	**DOCUMENTACIÓN**

a) Documentación relativa a la entidad solicitante:

1. Acreditación de la personalidad.

☐ Número de Identificación Fiscal (NIF).

☐ Certificación de inscripción expedida por el Registro de Entidades Religiosas, conforme al artículo 31 del Real Decreto 594/2015, de 3 de julio. En el caso de las circunscripciones territoriales de la Iglesia Católica, el certificado del Registro de Entidades Religiosas, en el que se haga constar que se ha practicado la notificación a que hace referencia el artículo 3.1 de la Orden o el certificado de haber notificado la entidad al Registro de Entidades Religiosas emitido por la diócesis correspondiente.

2. Acreditación de la representación.

☐ Documentación acreditativa de la representación legal.

3. ☐ Declaración responsable de que la entidad beneficiaria no está incursa en las circunstancias previstas en el artículo 3.8 a), b), d), k) y l).

4. ☐ Documentación acreditativa de que la entidad solicitante es titular de la cuenta bancaria consignada en la solicitud (incluyendo IBAN).

b) Documentación relativa a las actuaciones:

☐ Documentación acreditativa de la propiedad, posesión o titularidad de otros derechos sobre el bien o bienes objeto de la actividad subvencionada.

☐ Documentación acreditativa de la disponibilidad del bien o bienes para la ejecución de la actividad subvencionada si la entidad beneficiaria provisional no es su propietaria.

c) Documentación acreditativa del equipo técnico:

☐ Títulos oficiales que acrediten la capacitación técnica de las personas que integren el equipo técnico propuesto que figura en la solicitud.

☐ Acreditación de la experiencia del artículo 3.5 b) de la Orden.

☐ Contrato previsto en el artículo 3.3 de la Orden.

Y en el caso de haberme opuesto a su consulta en el apartado 4:

☐ Copia auténtica del DNI/NIE de la persona representante

00196275

(Página 3 de 5) ANEXO III

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

003045/1/A03W

5 DOCUMENTACIÓN (Continuación)

DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Ejerzo el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:

	Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

(*) Ha de tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años.

DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES

Ejerzo el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de otras Administraciones Públicas, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:

	Documento	Administración Pública y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

6 DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente formulario, así como en la documentación que adjunta.

En ....., a la fecha de la firma electrónica.

LA PERSONA REPRESENTANTE

Fdo.: .....

ILMO./A. SR./A. DIRECTOR/A GENERAL DE PATRIMONIO HISTÓRICO Y DOCUMENTAL

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas: A 0 1 0 2 5 8 5 8

00196275

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

003045/1/A03W

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es la Dirección General de Patrimonio Histórico y Documental cuya dirección es c/ Levíes, 27, 41004-Sevilla y dirección electrónica dgpatrimoniohistoricoydocumental.ccph@juntadeandalucia.es

b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.ccph@juntadeandalucia.es

c) Los datos personales que nos indica se incorporan a la actividad de tratamiento Gestión de subvenciones de la Dirección General de Patrimonio Histórico y Documental, con la finalidad de tramitar procedimientos relativos a subvenciones de concurrencia competitiva, para la conservación-restauración e inventario de bienes muebles del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía aprobadas por la Orden de 13 de diciembre de 2019; la licitud de dicho tratamiento se basa en el artículo 6.1 apartados c) y e), consecuencia de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Decreto 282/2010, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de los Procedimientos de Concesión de Subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía, y la Orden de 13 de diciembre de 2019, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la conservación-restauración e inventario de bienes muebles del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía.

d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, como se explica en la siguiente dirección electrónica: https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos, donde podrá encontrar el formulario recomendado para su ejercicio.

e) No están previstas cesiones de datos, salvo a posibles encargados de tratamiento por cuenta del responsable del mismo, o de las derivadas de obligación legal. La Dirección General de Patrimonio Histórico y Documental contempla la cesión de datos a otras Administraciones y Organismos Públicos cuando corresponda.

La información adicional detallada se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/214244.html

La presentación de esta solicitud conllevará la autorización al órgano gestor para recabar las certificaciones a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social y por la Consejería competente en materia de Hacienda de la Junta de Andalucía, que sean requeridas por la Orden de convocatoria, de acuerdo con el artículo 120.2 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo.

00196275

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

003045/1/A03W

INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO

1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE
Será necesario cumplimentar los datos identificativos de la entidad solicitante que aquí se requieren.
Los datos relativos a la persona representante serán también de cumplimentación obligatoria, habrá de indicar en calidad de qué se ostenta la representación.

2. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN
Número de Expediente: indicar el número de expediente asignado.

3. ALEGACIONES/ACEPTACIÓN
Deberá alegar lo que estime conveniente, así como indicar si acepta la subvención.
A su vez, deberá marcar alguna de las siguientes casillas: Acepto la subvención / Desisto de la solicitud / Alego / Opto / Otros.

4. DOCUMENTACIÓN
Marque tan solo la documentación que aporte efectivamente.
En el caso de que se haya opuesto a la consulta de algún dato debe marcar y aportar la documentación requerida.
Los campos relativos a los documentos en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones, solo procederá cumplimentarlos cuando ejerza el derecho a no presentar la documentación referida. En estos casos deberá indicar toda la información que se le solicita.

5. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
Deberá declarar que son ciertos cuantos datos figuran en el presente formulario y en la documentación que adjunta y firmar el formulario.

00196275

(Página 1 de 5) ANEXO IV

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

003045/1/A04W

SUBSANACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA CONSERVACIÓN-RESTAURACIÓN E INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DEL PATRIMONIO HISTÓRICO DE CARÁCTER RELIGIOSO EN ANDALUCÍA
(Código de procedimiento: 24518)

☐ **LÍNEA 1: CONSERVACIÓN-RESTAURACIÓN DE BIENES MUEBLES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO HISTÓRICO DE CARÁCTER RELIGIOSO EN ANDALUCÍA.**
☐ **LÍNEA 2: REALIZACIÓN DE INVENTARIOS QUE FACILITEN EL CONOCIMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO HISTÓRICO DE CARÁCTER RELIGIOSO EN ANDALUCÍA.**

CONVOCATORIA: .....

FORMULARIO DE ALEGACIONES/ACEPTACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Orden de ..... de ..... de ..... (BOJA nº ..... de fecha .....)

1	DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE						
RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:							NIF:
TIPO DE ENTIDAD:							
DOMICILIO:							
TIPO DE VÍA:	NOMBRE DE LA VÍA:						
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:
ENTIDAD DE POBLACIÓN:		MUNICIPIO:		PROVINCIA:		PAÍS:	CÓD. POSTAL:
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:						SEXO: ☐H ☐M	DNI/NIE/NIF:
ACTÚA EN CALIDAD DE:							

2	IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN
NÚMERO DE EXPEDIENTE:	

3	ALEGACIONES/ACEPTACIÓN

Habiéndoseme publicado la propuesta provisional de resolución de la Convocatoria de Subvenciones, mi solicitud ha sido:

☐ **CONCEDIDA** por el importe o pretensión solicitado.
☐ **CONCEDIDA** por un importe o pretensión inferior al solicitado.
☐ **DESESTIMADA**.
☐ **DESESTIMADA** pero aparezco como persona o entidad beneficiaria suplente.

Por lo que, dentro del plazo concedido en la propuesta

☐ **ACEPTO** la subvención propuesta.
☐ **DESISTO** de la solicitud.
☐ **ALEGO** lo siguiente:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

00196275

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

003045/1/A04W

3	**ALEGACIONES/ACEPTACIÓN** (Continuación)

☐ **OPTO**. De conformidad con lo establecido en las bases reguladoras, y habiendo resultado persona o entidad beneficiaria provisional/suplente de dos o más subvenciones, opto por la/s siguiente/s (rellenar cuando proceda):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

☐ **OTROS**:

.....

.....

4	**DERECHO DE OPOSICIÓN**

El órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición (artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre):

☐ **ME OPONGO** a la consulta de los **datos de identidad** de la persona representante a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y aporto copia autenticada del DNI/NIE.

5	**DOCUMENTACIÓN**

a) Documentación relativa a la entidad solicitante:

1. Acreditación de la personalidad.

☐ Número de Identificación Fiscal (NIF).

☐ Certificación de inscripción expedida por el Registro de Entidades Religiosas, conforme al artículo 31 del Real Decreto 594/2015, de 3 de julio. En el caso de las circunscripciones territoriales de la Iglesia Católica, el certificado del Registro de Entidades Religiosas, en el que se haga constar que se ha practicado la notificación a que hace referencia el artículo 3.1 de la Orden o el certificado de haber notificado la entidad al Registro de Entidades Religiosas emitido por la diócesis correspondiente.

2. Acreditación de la representación.

☐ Documentación acreditativa de la representación legal.

3. ☐ Declaración responsable de que la entidad beneficiaria no está incursa en las circunstancias previstas en el artículo 3.8 a), b), d), k) y l).

4. ☐ Documentación acreditativa de que la entidad solicitante es titular de la cuenta bancaria consignada en la solicitud (incluyendo IBAN)

b) Documentación relativa a las actuaciones:

☐ Documentación acreditativa de la propiedad, posesión o titularidad de otros derechos sobre el bien o bienes objeto de la actividad subvencionada.

☐ Documentación acreditativa de la disponibilidad del bien o bienes para la ejecución de la actividad subvencionada si la entidad beneficiaria provisional no es su propietaria.

c) Documentación acreditativa del equipo técnico:

☐ Títulos oficiales que acrediten la capacitación técnica de las personas que integren el equipo técnico propuesto que figura en la solicitud.

☐ Acreditación de la experiencia del artículo 3.5 b) de la Orden.

☐ Contrato previsto en el artículo 3.3 de la Orden.

Y en el caso de haberme opuesto a su consulta en el apartado 4:

☐ Copia auténtica del DNI/NIE de la persona representante

00196275

(Página 3 de 5) **ANEXO IV**

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

003045/1/A04W

5 DOCUMENTACIÓN (Continuación)

DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Ejerzo el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:

	Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

(*) Ha de tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años.

DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES

Ejerzo el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de otras Administraciones Públicas, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:

	Documento	Administración Pública y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

6 DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente formulario, y **SOLICITA** se considere subsanada la documentación que adjunta.

En ....., a la fecha de la firma electrónica.

LA PERSONA REPRESENTANTE

Fdo.: .....

ILMO./A. SR./A. DIRECTOR/A GENERAL DE PATRIMONIO HISTÓRICO Y DOCUMENTAL

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas: A 0 1 0 2 5 8 5 8

00196275

(Página 4 de 5) **ANEXO IV**

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

003045/1/A04W

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es la Dirección General de Patrimonio Histórico y Documental cuya dirección es c/ Levíes, 27, 41004-Sevilla y dirección electrónica dgpatrimoniohistoricoydocumental.ccph@juntadeandalucia.es

b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.ccph@juntadeandalucia.es

c) Los datos personales que nos indica se incorporan a la actividad de tratamiento Gestión de subvenciones de la Dirección General de Patrimonio Histórico y Documental, con la finalidad de tramitar procedimientos relativos a subvenciones de concurrencia competitiva, para la conservación-restauración e inventario de bienes muebles del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía aprobadas por la Orden de 13 de diciembre de 2019; la licitud de dicho tratamiento se basa en el artículo 6.1 apartados c) y e), consecuencia de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Decreto 282/2010, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de los Procedimientos de Concesión de Subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía, y la Orden de 13 de diciembre de 2019, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la conservación-restauración e inventario de bienes muebles del patrimonio histórico de carácter religioso en Andalucía.

d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, como se explica en la siguiente dirección electrónica: https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos, donde podrá encontrar el formulario recomendado para su ejercicio.

e) No están previstas cesiones de datos, salvo a posibles encargados de tratamiento por cuenta del responsable del mismo, o de las derivadas de obligación legal. La Dirección General de Patrimonio Histórico y Documental contempla la cesión de datos a otras Administraciones y Organismos Públicos cuando corresponda.

La información adicional detallada se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/214244.html

La presentación de esta solicitud conllevará la autorización al órgano gestor para recabar las certificaciones a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social y por la Consejería competente en materia de Hacienda de la Junta de Andalucía, que sean requeridas por la Orden de convocatoria, de acuerdo con el artículo 120.2 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo.

00196275

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

003045/1/A04W

INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO

1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE
Será necesario cumplimentar los datos identificativos de la entidad solicitante que aquí se requieren.
Los datos relativos a la persona representante serán también de cumplimentación obligatoria, habrá de indicar en calidad de qué se ostenta la representación.

2. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN
Número de Expediente: indicar el número de expediente asignado.

3. ALEGACIONES/ACEPTACIÓN
Deberá alegar lo que estime conveniente, así como indicar si acepta la subvención.
A su vez, deberá marcar alguna de las siguientes casillas: Acepto la subvención / Desisto de la solicitud / Alego / Opto / Otros.

4. DOCUMENTACIÓN
Marque tan solo la documentación que aporte efectivamente.
En el caso de que se haya opuesto a la consulta de algún dato debe marcar y aportar la documentación requerida.
Los campos relativos a los documentos en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones, solo procederá cumplimentarlos cuando ejerza el derecho a no presentar la documentación referida. En estos casos deberá indicar toda la información que se le solicita.

5. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA
Deberá declarar que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento, solicitar que se considere subsanada la documentación que adjunta y firmar el formulario.

00196275