

## SUBVENCIONES CLUBES DEPORTIVOS DE LA BAÑEZA Temporada 2019-2020

### I.- Guía para la presentación electrónica

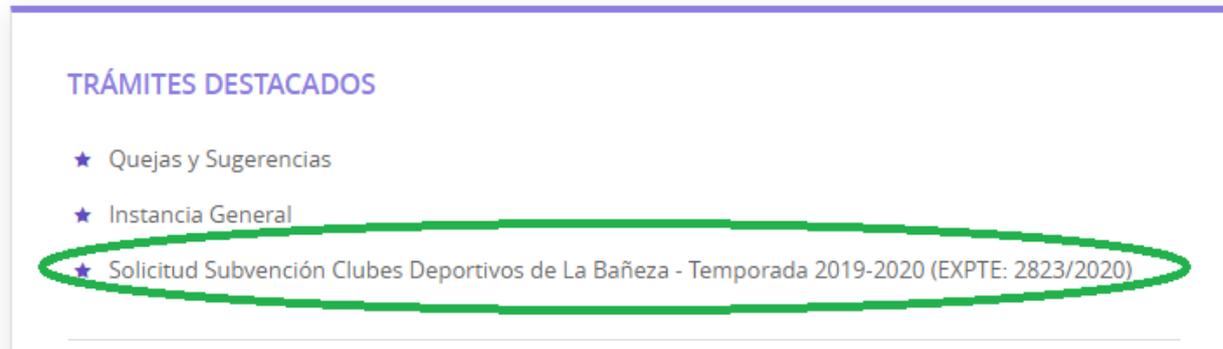
Todas las personas jurídicas deberán relacionarse electrónicamente con la Administración de acuerdo con el art. 14 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Además debido a la situación epidemiológica provocada por la COVID-19 y con la finalidad de evitar nuevas cadenas de transmisión entre personas de grupos diferentes de convivencia estable, se recomienda la presentación de cualquier solicitud preferentemente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Bañeza (<https://aytobaneza.sedelectronica.es>).

**ii Atención !!** para poder presentar la solicitud a través de la sede electrónica, es necesario disponer de certificado de firma electrónica de la Entidad a la que se representa.

-Accedemos a la Sede electrónica del Ayuntamiento de La Bañeza, escribiendo en el navegador <https://aytobaneza.sedelectronica.es>

### Catálogo de trámites



En la página principal dentro de [Catálogo de trámites – TRÁMITES DESTACADOS](#) tenemos el enlace a la [Solicitud Subvención Clubes Deportivos de La Bañeza - Temporada 2019-2020 \(EXPTE: 2823/2020\)](#).

Pinchamos en el enlace indicado y accedemos a otra pantalla donde nos aparece una ficha con información sobre el procedimiento a realizar, así como los documentos que tenemos que adjuntar obligatoriamente y la legislación aplicable.

Si como hemos dicho anteriormente, disponemos de certificado de firma electrónica y a continuación pinchamos en



Acceda con Certificado Digital, DNle y los sistemas de claves concertadas de Cl@ve

Luego pinchamos en **DNIe / Certificado electrónico** y nos aparece una ventana donde se verá nuestro certificado personal o DNI-e, con el que nos identificaremos para poder seguir tramitando electrónicamente la solicitud.



**Seleccionar un certificado para la autenticación** ✕

El sitio pasarela-ident.clave.gob.es:443 necesita sus credenciales:

Apellido Apellido Nombre - NIF  
AC FNMT Usuarios  
15/5/2020

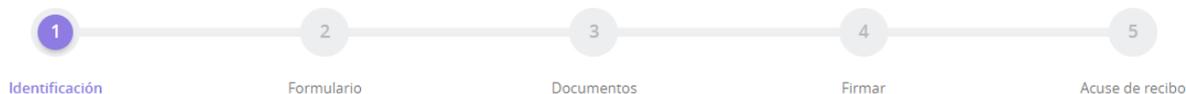
[Información del certificado](#) **Aceptar** Cancelar

Pinchamos en aceptar y accedemos al trámite electrónico.

En primer lugar aparece una línea con todos los pasos que contiene el procedimiento, para saber en todo momento donde estamos.

#### REGISTRO DE ENTRADA

Procedimiento: Solicitud Subvención Clubes Deportivos de La Bañeza - Temporada 2019-2020 (EXPTE: 2823/2020)



- 1.- **Identificación:** aparecen todos los datos de nuestro certificado electrónico o DNI-e
- 2.- **Formulario:** Se rellenan todos los datos solicitados.
- 3.- **Documentos:** Todos los documentos que haya que incorporar. Si se necesita aportar algún documento a mayores de los solicitados, se podrá hacer en la parte final.
- 4.- **Declaro:** Declaraciones incluidas en el procedimiento (si existen)
- 5.- **Firmar:** Proceso para firmar la solicitud y enviarla
- 6.- **Acuse de recibo:** Justificante de haber presentado la solicitud.

A continuación aparecen los datos de identificación (los que figuran en nuestro certificado electrónico o DNI-e) y así comprobamos si los datos son correctos.

Y dentro de este primer apartado, tendremos que indicar como actuamos. Normalmente seremos el interesado. Marcamos **Soy el interesado**. Si actuamos como representantes de otras personas, o entidades, marcaríamos **Soy el representante**.

[¿Cómo actúo en este trámite?](#)

- Soy el interesado  
 Soy el representante

Pinchamos en

SIGUIENTE

2

Estamos en el punto 2. Formulario

### Formulario

Vemos los datos del trámite y comprobamos que es el correcto.

Vemos los datos del interesado (Club solicitante).

Tendremos que rellenar los datos del correo electrónico (e-mail) y móvil. Estos datos son obligatorios.

Dentro de la información adicional, rellenaremos todos los campos solicitados, algunos son obligatorios y otros no. Hay campos en los que tendremos que elegir una opción.

La información adicional está dividida en 5 bloques:

#### A.- Datos del presidente.

- Nombre y apellidos y móvil del presidente del Club.

#### B.- Datos del Representante

- Datos del representante del Club

#### C.- Entidad y cuenta donde desea recibir la subvención

- Banco e IBAN para recibir la subvención solicitada.

#### D.- La solicitud que se hace, que ya incluye el texto que hay que poner.

#### E.- Declaraciones responsables

- Elgimos SI o NO, dependiente de la situación en la que se encuentre el Club.

Una vez rellenados todos los datos pinchamos

SIGUIENTE

3

### Documentos

Estamos en el punto 3. Documentos

Aquí aparecen todos los documentos obligatorios que hay que adjuntar a la solicitud (art. 19 de las Bases de la Convocatoria). Por cada uno de los documentos, se indica la normativa reguladora, los requisitos de validez, así como la forma de aportación.

#### Documentación Obligatoria

##### 8.1.- Documento acreditando el nombramiento del Presidente del Club

8.1.- Documento acreditando el nombramiento del Presidente del Club

Normativa reguladora aplicable BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A CLUBES DEPORTIVOS DEL MUNICIPIO DE LA BAÑEZA  
Art. 8  
[http://www.aytobaneza.es/export/sites/aytobaneza/galerias/descargas/tramites/Ayudas-Subvenciones/bases\\_clubsdeportivos.pdf](http://www.aytobaneza.es/export/sites/aytobaneza/galerias/descargas/tramites/Ayudas-Subvenciones/bases_clubsdeportivos.pdf)

Requisito de Validez Copia simple responsabilizándose el interesado de su veracidad  
Esta administración se reserva el derecho a poder requerirle posteriormente la exhibición del documento original

Forma de Aportación Decido aportarlo yo mismo

ADJUNTAR

Dentro de la forma de aportación existen 2 opciones:

**-Este documento fue presentado anteriormente ante otra Administración,** entonces aparecen los campos que se ven en la imagen siguiente:

Este documento fue presentado anteriormente ante otra Administración

Código DIR3 de la Administración *	<input type="text"/>
Número de Registro de Entrada *	<input type="text"/>
Fecha de Registro de Entradas *	<input type="text"/>  17
CSV del documento (opcional)	<input type="text"/>

La tramitación de su solicitud podría dilatarse por causas no imputables a esta Administración.  
Si por cualquier motivo no pudiera recabarse este documento, se le podrá requerir posteriormente para que sea usted quien aporte el documento.

**ADJUNTAR**

**-Decido aportarlo yo mismo:** aparece el botón y pinchamos en él y luego el siguiente cuadro de diálogo, donde indicamos los requisitos de validez del documento a adjuntar (que será el que figura en la descripción de cada uno de los documentos). La descripción dejamos la que figura.

Cargar documento ✕

**SUBIR ARCHIVO**

Requisito de validez \*

Seleccione uno ▾

Descripción \*

NIF/DNI/NIE del solicitante

**SIGUIENTE**

Pinchamos en **SIGUIENTE** y aparece otra ventana como la siguiente imagen, volvemos a pinchar en **Seleccione un fichero**, lo elegimos y le damos a **CARGAR**.

Y así con todos los ficheros que haya que adjuntar.

#### Documentación adicional

(\*) En virtud del artículo 28.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados podrán aportar cualquier otro documento que estimen conveniente

Subir fichero

**ADJUNTAR**

En documentación adicional, podremos adjuntar cualquier documento que se considere necesario aportar. Pinchamos en **ADJUNTAR** y se abre un cuadro de diálogo como el señalado anteriormente para adjuntar los documentos.

Una vez adjuntados todos los documentos, pinchamos en

SIGUIENTE

4

Firmar

Estamos en el punto 4. Firmar

En este punto vemos todos los pasos anteriores y comprobamos que está todo correcto,

#### Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos

- He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas

Marcamos el check de Consentimiento y Deber de informar a los interesados sobre Protección de Datos

#### Firma

Fecha y hora de autenticación  
Apellidos, Nombre  
NIF/CIF  
Proveedor de identidad  
Sistema de identidad  
Tipo de certificado  
Nivel de seguridad  
IP  
Id sesión

Dentro del apartado de Firma, aparecen los datos del certificado con el que nos hemos identificado al inicio del trámite y también debemos marcar el check de la parte final "**Declaro que es cierto el contenido de este documento y confirmo mi voluntad de firmarlo**" y pinchamos en el botón de **FIRMAR**.

- Declaro que es cierto el contenido de este documento y confirmo mi voluntad de firmarlo

FIRMAR

Una vez firmado el documento, pasamos al apartado 5 donde podremos descargar el justificante de haber presentado la solicitud.

Pulse



Acuse de recibo

Si todo ha ido bien, aparecerá la siguiente información: **Su trámite se ha realizado con éxito**

Su trámite se ha realizado con éxito

Y a continuación el detalle de los documentos aportados, así como el n.º de registro de entrada, la fecha y hora. Y nos aparecen dos botones en la parte inferior, que nos permitirán descargar un recibo justificante de la presentación (**DESCARGAR RECIBO**), o la instancia firmada (**DESCARGAR INSTANCIA FIRMADA**).

DESCARGAR RECIBO

DESCARGAR INSTANCIA FIRMADA

Y con esto se ha terminado la presentación telemática.