Sol·licitud concessió subvenció entitats esportives

Versió 1.0

Sumari

1 Introducció....3
2 Realització del tràmit....3
2.1 Accés al tràmit....3
2.2 Revisar informació i passos previs al tràmit....3
2.3 Iniciar el tràmit....4
2.4 Realitzar el tràmit....5
3 Consulta tràmit i signatura a posteriori dins de termini....8

1 Introducció

En aquest manual s'indica com dur a terme el procés de **sol·licitud de concessió de subvenció a entitats esportives** de manera electrònica a través de la nostra seu electrònica.

En la seu electrònica s'han inclòs els següents procediments per a realitzar el tràmit:

S99915-SUBVENCIONES. SOL·LICITUD CONCESIÓ SUBVENCIONS A ENTITATS ESPORTIVES DE MONCADA

La presentació telemàtica requereix d'identificació i signatura**, per a la signatura se necessita disposar d'un certificat digital,** en cas de no disposar del certificat, es pot obtindre a través de:

- l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Moncada, C/ Major, 63, Moncada, València.
- qualsevol dels Punts de Registre d'Usuari (PRU) de l'ACCV

Per a acudir a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà haurà de sol·licitar cita prèvia en el següent enllaç, disponible en www.moncada.es, icona Cita prèvia.
https://citaprevia.moncada.es/qsige/apps/citaprevia/index.html#!/és/home

Aquest certificat digital ha d'estar correctament instal·lat en el navegador i tindre instal·lat l'autosignatura (que pot descarregar ACÍ), recomanem utilitzar els navegadors Microsoft Edge o Google Chrome. En la descripció de cada tràmit existeix un enllaç a un document amb les necessitats tècniques de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Moncada.

2 Realització del tràmit

2.1 Accés al tràmit

Per a la realització de la sol·licitud, ha de dirigir-se a la seu electrònica de l'Ajuntament de Moncada, seu electrònica.

Una vegada en la portada de la seu premem sobre **CATÀLEG DE TRÀMITS.**

Per a seleccionar els **tràmits corresponents a Participació Ciutadana**, en la part esquerra en ÀMBITS, seleccionarem SERVEIS RELACIONATS amb ASSOCIACIONS i més a baix en ÀREES triarem ESPORTS o PARTICIPACIÓ CIUTADANA

Seleccionarem el tràmit:

S99906-SUBVENCIONS. SOL·LICITUD CONCESSIÓ SUBVENCIÓ NOMINATIVA PREVISTA EN EL PRESSUPOST MUNICIPAL

2.2 Revisar informació i passos previs al tràmit

En fer clic en el tràmit la primera pàgina que mostra és la descripció del tràmit, amb informació detallada i els passos a seguir, així com els requeriment tècnics per a realitzar aquest tràmit. ÉS MOLT IMPORTANT LLEGIR AQUESTA INFORMACIÓ.

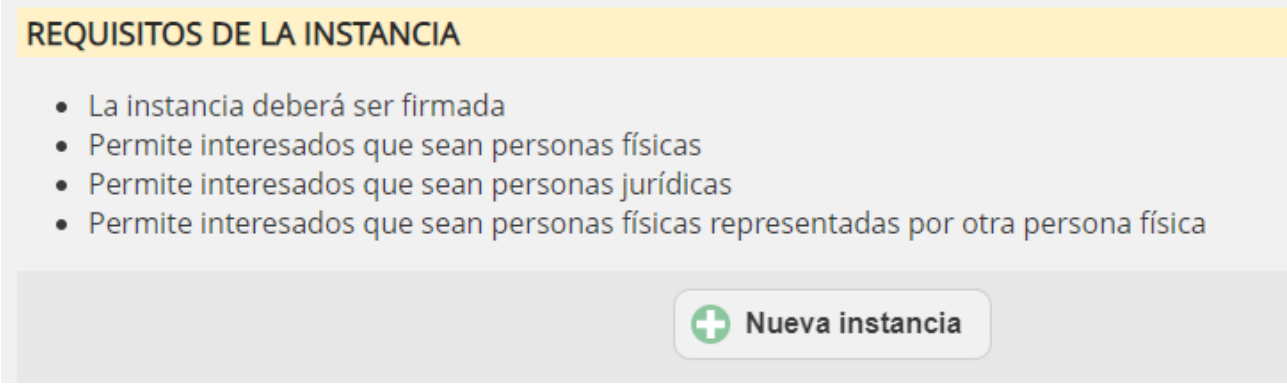
Pas 1: Llegir detingudament la informació del tràmit



Revisar la documentació a adjuntar en la tramitació.

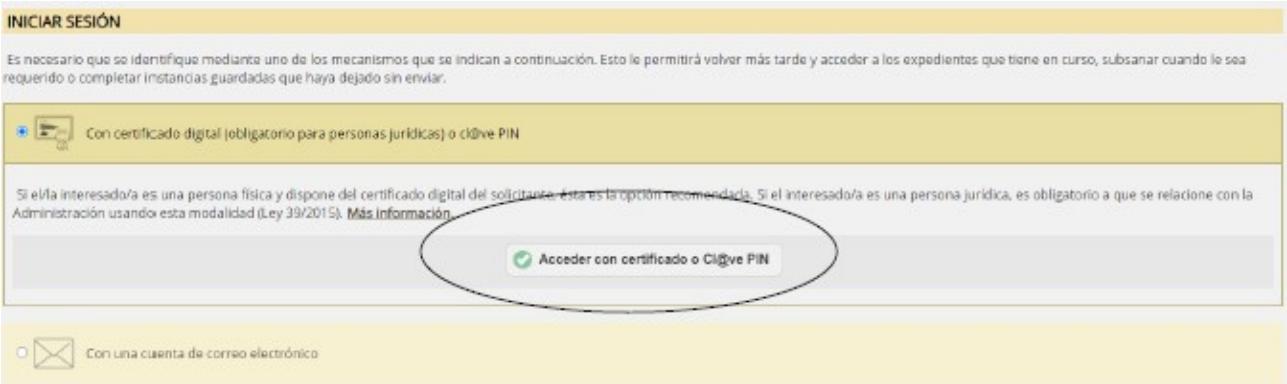
2.3 Iniciar el tràmit

En fer clic en el tràmit la primera pàgina que mostra és la descripció del tràmit.



Per a iniciar el tràmit premerem el botó NOVA INSTÀNCIA.

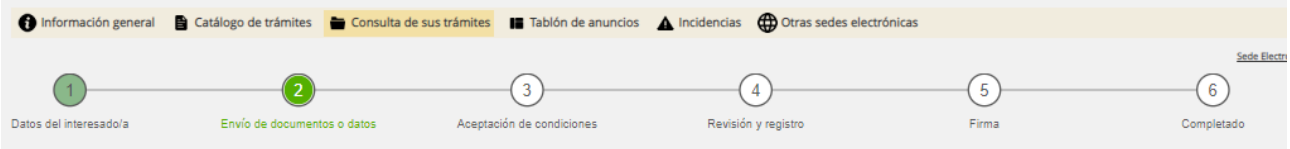
La seu electrònica de l'Ajuntament de Moncada guia pas a pas en la realització del tràmit. Prèviament a realitzar el tràmit ha de tindre instal·lat correctament en el navegador el certificat digital.
En prémer nova instància, el primer que demanarà és com hem d'identificar-nos i triarem l'opció CERTIFICAT DIGITAL



Ens redirigirà perquè triem si amb DNIe / Certificat Digital o amb Cl@ve PIN, sempre hem de triar DNIe / Certificat Digital, ja que aquest tràmit ha de ser signat i Cl@ve PIN no permet signatura.

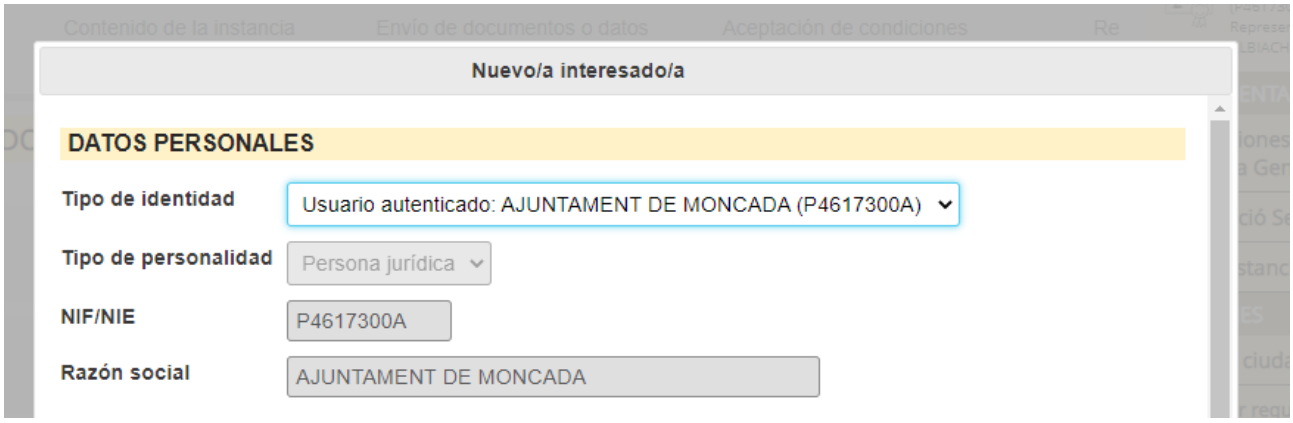
2.4 Realitzar el tràmit

Els passos de la instància venen guiats en la part superior de de el formulari de la instància.



PAS 1: Dades de l'interessat

Informarem de les dades de l'interessat. En entrar amb certificat digital les dades de l'interessat els rescatarà del certificat amb el qual s'ha validat. Recordar que el certificat haurà de ser de representant d'entitat jurídica, amb el que l'interessat serà l'associació.



Informarem de les dades del representant prement el botó indicar representant



Les dades del representant es rescataran del certificat.

En aquest apartat s'informa de la modalitat que per defecte desitja el sol·licitant que l'ajuntament li notifique.

És preferible que se seleccione modalitat de notificació electrònica, pllaura això s'ha de comptar amb un **correu electrònic** on rebre els avisos de notificació. És important dir que al correu electrònic NO ARRIBA LA NOTIFICACIÓ, en el correu electrònic es rep un avís de la posada a la disposició de la notificació i a través de l'enllaç que apareix en el mateix i mitjançant certificat digital s'accedeix al contingut de la notificació.

Si anteriorment ja s'ha realitzat algun tràmit, mostrarà el correu usat anteriorment que en aquest moment es pot canviar. Si no es mostra cap correu electrònic és OBLIGATORI indicar un.

El telèfon mòbil no és obligatori. Una vegada introduïts les dades, es prem el botó SEGÜENT.

PAS 2: Emplenar formulari dades de la sol·licitud, en cas que existisca

En aquest pas es mostra un formulari amb les dades a introduir.

Per a baixar i emplenar les diferents seccions cal desplaçar-se amb la barra de desplaçament vertical existent en el formulari. Els camps marcats amb asterisc és obligatori emplenar-los.

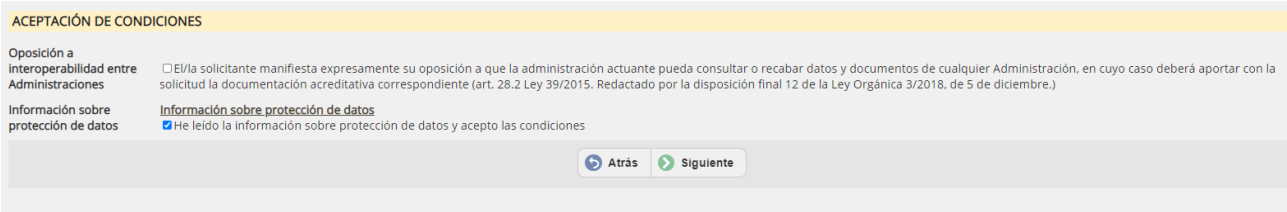
PAS 2.1: **Adjuntar documentació**

En aquest apartat haurà d'adjuntar la documentació sol·licitada en el tràmit, indicada en l'apartat **DOCUMENTACIÓ A APORTAR.**

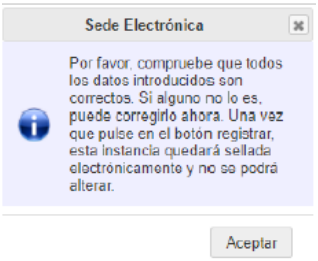
Una vegada adjuntada la documentació, prémer el botó SEGÜENT.

PAS 3: Acceptació de condicions

En el pas 5 s'accepten les condicions de tractament de dades i protecció de dades, així com si permet a l'administració recaptar qualsevol dada en poder d'una altra administració necessari per a la tramitació. S'han de marcar les opcions i prémer següent. Si no s'accepten les condicions de tractament de dades no es podrà realitzar la matriculació.
En cas de no acceptar el recaptar les dades en poder de les administracions públiques s'haurà de presentar la documentació.



PAS 4: **Revisió i registre**
El primer que es mostra en aquest pas és una llegenda en la qual s'indica que es revise tota la informació que es registrarà.



En aquest punt encara es poden fer canvis en la informació facilitada, una vegada premut el botó registrar ja no es podrà modificar.
Per a registrar prémer el botó **REGISTRAR**

PAS 5: Signatura de la instància

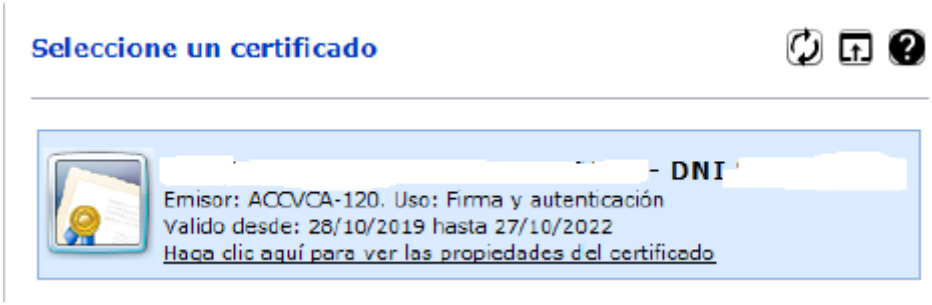
S'informa que la instància encara no està signada i el termini disponible per al seu signar des de la seu electrònica.

En la part inferior apareix el botó de signatura.

S'obrirà el portafirmes electrònic amb el botó de signar tots els documents susceptibles de signatura.
En prémer signar, s'obrirà l'autosignatura (s'ha de tindre instal·lat com s'ha indicat al principi d'aquest document).



Es mostrarà la pantalla per a seleccionar el certificat digital per a realitzar la signatura.



Una vegada signada apareixerà un missatge que aquesta correctament signat.

3 Consulta tràmit i signatura a posteriori dins de termini

Per la seu electrònica de l'Ajuntament de Moncada, sede.moncada.es - Apartat **CONSULTA DELS SEUS TRÀMITS**, es pot accedir a la informació de tramitació de l'ajuntament, accedir a les entrades de registre, als expedients en els quals és interessat i visualitzar notificacions

