



Subvencions de la Diputació de Tarragona per a ens locals, associacions, entitats i particulars

Instruccions per a complimentar el formulari de sol·licitud

1. Quin tipus de document informàtic és el formulari de sol·licitud de subvenció de la Diputació de Tarragona ?

Els formularis normalitzats per a la sol·licitud de subvencions a la Diputació de Tarragona per part d'ens locals, associacions i entitats i particulars són documents informàtics en format PDF i camps editables.

PDF (sigles de Portable Document Format) és un format d'arxiu creat per Adobe. Els arxius en aquest format són visibles en qualsevol ordinador, amb qualsevol sistema operatiu i conserva el seu aspecte original ja que no es poden editar, és a dir, no es pot modificar la informació que contenen. El temps i la qualitat d'aquest format l'han convertit en l'estàndard de facto per a l'intercanvi de documents per la xarxa i en múltiples altres usos. A més, aquest format garanteix nivells elevats d'integritat del contingut normalitzat del document, amb la qual cosa la seguretat, també des del punt de vista de la tramitació administrativa, és major de contraposició amb d'altres formats informàtics (per exemple, document o plantilla ms office word).

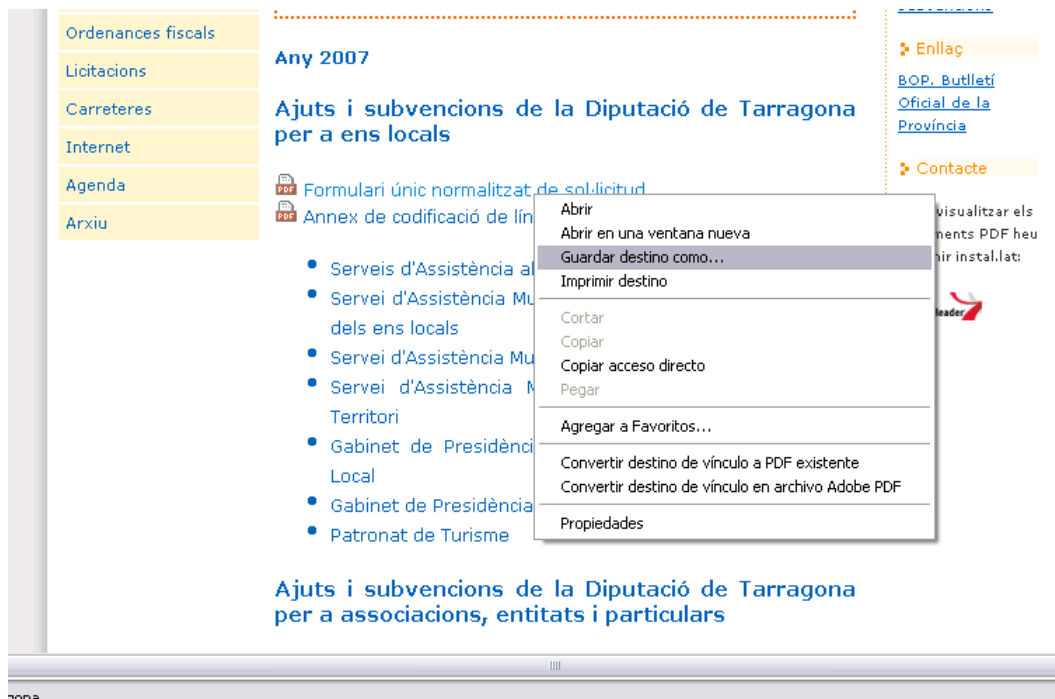
2. Què necessito per obrir el formulari de sol·licitud ?

Els documents en format PDF es poden visualitzar mitjançant Adobe Reader. Aquesta aplicació, que es pot descarregar de forma gratuïta, us permet llegir, navegar, emplenar i imprimir aquests documents, de forma independent o des de dins del vostre navegador.

3. Puc guardar el formulari de sol·licitud ?

Hi ha dues maneres per a guardar-nos el formulari de sol·licitud en el nostre ordinador i poder-lo emplenar sense necessitat d'estar connectats al web de la Diputació de Tarragona.

La primera opció: sense necessitat d'obrir el document PDF, amb el punter del ratolí sobre del nom, botó dret del ratolí, opció "Guardar destino como..." i indiquem el lloc on volem que ens arxivi el document. (imatge 1)



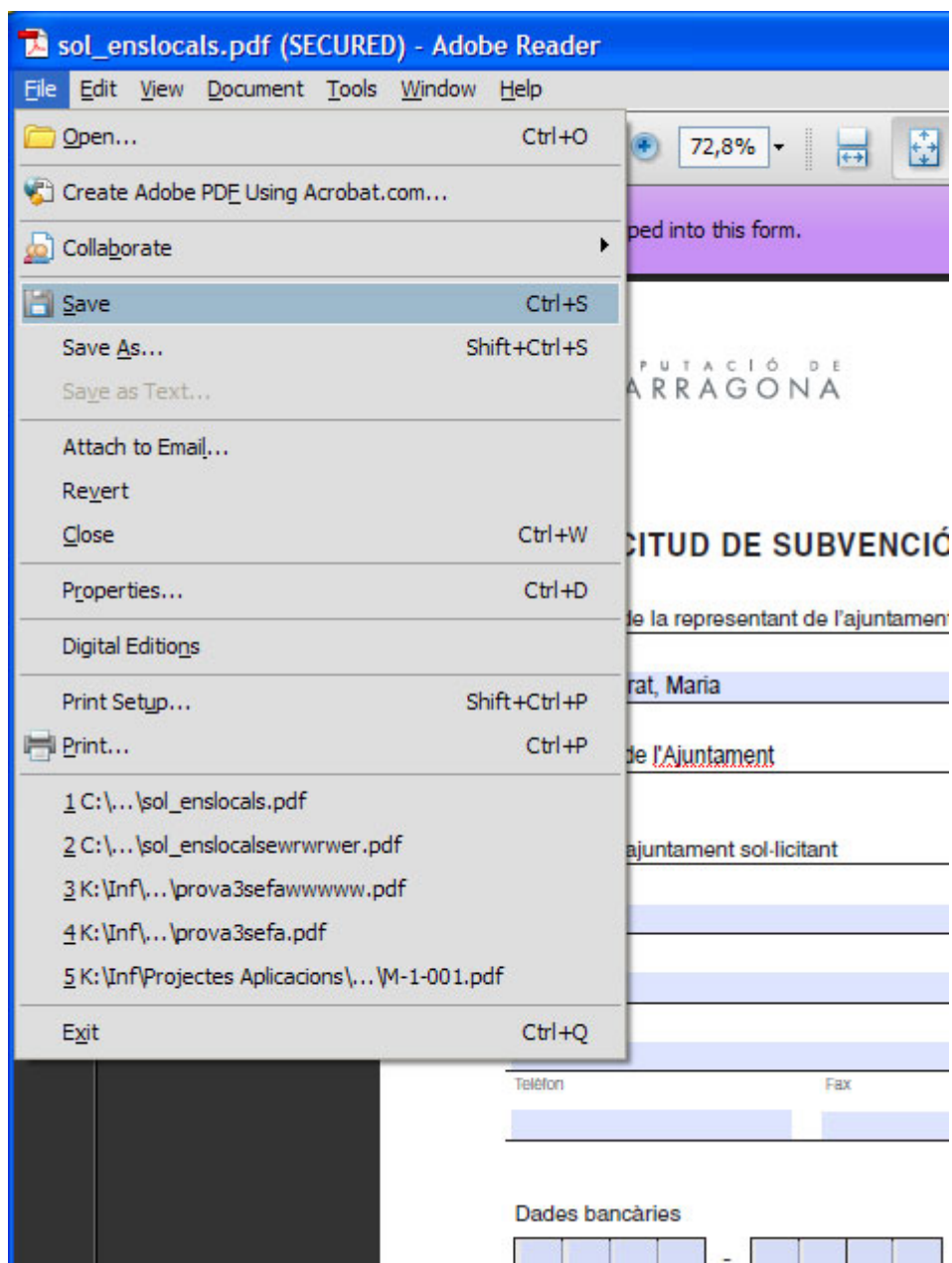
(imatge 1)

La segona opció: obrim el formulari de sol·licitud amb l'Acrobat Reader i el guardem.

4. Puc guardar el formulari de sol·licitud amb les dades introduïdes ?

Sí, tan si s'utilitza l'Acrobat Reader (aplicatiu gratuït) com l'Acrobat Standard/Professional/Elements (aplicatius no gratuïts), un cop s'hagin emplenat els camps del formulari i es vulgui emmagatzemar el document, només cal accedir a l'opció del menú "Arxiu" → "Guardar" i seleccionar la carpeta local destí (imatge 2).

Recomanem tenir instal·lada l'última versió de l'Acrobat Reader, que podeu obtenir gratuïtament des de la següent adreça [Acrobat Reader](#).



(imatge 2)

Una vegada guardat el formulari emplenat, el podrem obrir i modificar els camps que s'escaiguin per a d'altres peticions.

5. Com puc fer arribar la sol·licitud a la Diputació de Tarragona ?

Els formularis de sol·licitud s'han d'emplenar amb tots els camps requerits, i signar-los degudament.

D'acord amb les previsions de les Bases Generals de Subvencions i de les indicacions singulars en les bases específiques de cadascuna de les convocatòries, les sol·licituds de subvencions es poden fer arribar a la

Diputació de Tarragona presentant-les personalment a les oficines de registre o bé trametre-les a través del servei postal. En el cas que s'opti per aquest mitjà, cal recordar que:

- 1) La tramesa certificada no substitueix el sistema normativament establert a l'article 38.4 Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú i desenvolupat al Reial Decret 1829/1999, de 3 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regula la prestació dels serveis postals, en desenvolupament del que estableix la Llei 24/1998, de 13 de juliol, del servei postal universal i de la liberalització dels serveis postals. D'acord amb l'article 31 d'aquest reglament, **per la vàlida admissió en oficines de correus de sol·licituds adreçades a les administracions públiques, aquestes s'han de presentar "en sobre obert, a l'objecte que a la capçalera del primer full del document que es vol enviar, es facin constar, amb claredat, el nom de l'oficina i la data, el lloc, l'hora i el minut de la seva admissió"** ja que *"les trameses acceptades per l'operador al qual s'encarrega la prestació del servei postal universal, que segueixin les formalitats previstes en aquest article, es consideren degudament presentades als efectes previstes a l'article 38 de la Llei 30/1992"*.
- 2) La data de presentació de la sol·licitud en les oficines de correu és admissible com a data de presentació davant de la Diputació de Tarragona quan figura, d'acord amb l'article 31 RD 1982/1999, abans esmentat, en el propi document tramès.
- 3) La tramesa certificada amb justificant de recepció permet fer un seguiment de l'enviament (també on-line a <http://www.correos.es>) i tenir constància de la seva recepció pel destinatari, però la data del seu dipòsit en l'oficina de correus no es considera, legalment, la data de presentació a l'administració pública destinatària si no s'ha tramès complint amb els requisits esmentats en l'apartat 1).

Amb caràcter general¹, s'aconsella que les trameses de sol·licituds de subvenció a través del servei postal realitzades els últims dies del termini de presentació, una vegada s'hagin dipositat d'acord amb les formalitats de l'article 31 de l'RD 1829/1999, de 3 de desembre, **es comuniquin a la Diputació de Tarragona mitjançant fax** en què s'acompanyi la caràtula de la primera pàgina de la sol·licitud degudament segellada per l'oficina postal de dipòsit. La finalitat d'aquesta comunicació és tenir el coneixement i la constància de l'existència de la tramesa i evitar, en la mesura del possible, perjudicis en la tramitació administrativa en els casos que les sol·licituds es puguin extraviar o arribin amb retard al destinatari.

¹ Algunes convocatòries estableixen, en les corresponents bases específiques, amb caràcter obligatòria aquesta formalitat.