



La presentación de solicitudes a través del registro telemático cuando la persona que se identifica con el certificado actúa como representante de un interesado **exige que ambos (interesado y representante) figuren en el fichero de terceros del Ayuntamiento.**

De no ser así, el alta de alguno de ellos y el establecimiento de la condición de representante requiere de la aportación de una serie de documentos y de comprobaciones de los mismos por parte del Ayuntamiento que pueden demorar la presentación de la solicitud.

Dadas las especiales circunstancias de las **AYUDAS DEL PLAN REACTIVA MONFORTE**, cuando la solicitud que se quiere presentar **ES EN NOMBRE DE UNA PERSONA o ENTIDAD QUE NO ES EL PRESENTADOR, SE RECOMIENDA REALIZAR LA GESTIÓN TELEMÁTICA DE LA SIGUIENTE FORMA:**

1. El **PRESENTADOR** debe acceder a la Sede Electrónica e ir a **REGISTRO TELEMÁTICO** y escoger **PRESENTACIÓN DE SOLICITUD GENÉRICA**
2. **Identificarse electrónicamente** con certificado digital o DNIe.
3. **NO MARCAR EL CHECK PARA ACTUAR COMO REPRESENTANTE.**
4. Cuando tenga a la vista los apartados **ASUNTO, EXPONE y SOLICITA**, debe de actuar de la siguiente forma:

En **ASUNTO** poner “Solicitud ayuda/subvención Plan Reactiva Monforte”

En **EXPONE** poner “Que representa a –Nombre del beneficiario (persona o entidad)- para este trámite”

“Que dispone de la acreditación para ostentar dicha representación y la adjuntará con la documentación requerida”.

En **SOLICITA** poner “Que se tenga por presentada la solicitud de ayuda/subvención del Plan Reactiva Monforte a nombre de –Nombre del beneficiario (persona o entidad)- y se dé trámite a la misma”.

5. En la documentación adjunta:
 - a) Aportar la documentación correspondiente a la solicitud de la ayuda:
 - Solicitud de ayuda
 - Declaración responsable
 - Toda la documentación requerida en las bases para cada caso.
 - b) **APORTAR LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA OSTENTACIÓN DE REPRESENTACIÓN.**
6. Firmar la presentación y obtener el justificante de registro