



		Nº Registro:		Fecha:	
Órgano (1)	Indique el órgano al que se dirige el escrito:				
Solicitante (2)	Apellidos, Nombre o Razón Social:			N.I.F.:	
	Mail:		Móvil:		
Datos de la Entidad	Domicilio Fiscal			CP	Localidad
Representante (3)	Apellidos, Nombre o Razón Social:			N.I.F.:	
	Relación con solicitante:				
Dirección Notificación (4)	4 Dirección postal a efectos de notificación. SOLO PARA PERSONAS FÍSICAS (NO OBLIGADAS A NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA) Y QUE OPTEN POR LA COMUNICACIÓN DE LA NOTIFICACIÓN EN PAPEL.				
	Nombre de la vía pública:			Número:	Portal:
	Escalera:	Piso:	Puerta:	Cód. Postal:	Municipio:
	Indique la dirección en la que desee recibir un aviso siempre que se proceda a la puesta a disposición de una nueva notificación electrónica. La falta de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida. Por este motivo se le aconseja revisar periódicamente el apartado de notificaciones por comparecencia https://carpeta.castalla.org				
	4. Notificaciones a sujetos obligados Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán obligatoriamente y exclusivamente, mediante comparecencia en la sede				
	Teléfono móvil:		Mail:		Not. Electrónica Us. obligados (*)
Asunto (5)	SOLICITUD DE BECA PARA NIÑOS DE 0 A 2 AÑOS MATRICULADOS EN LA ESCUELA INFANTIL NINOS PARA EL CURSO ESCOLAR 2021/2022. Bases Ayudas Niños 2022-2023				
Expone y Solicita (6)	El solicitante, cuyos datos son los consignados anteriormente, EXPONE:				
	DATOS UNIDAD FAMILIAR Nº de miembros de la unidad familiar _____		DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA Nombre y Apellidos _____ Fecha Nacimiento _____ Realiza el curso de educación infantil de _____ AÑOS		
	Si considera que debe comunicar alguna observación o valoración a tener en cuenta por la Comisión de Valoración, indíquelo seguidamente:				
	☐ Con la firma de la presente solicitud se AUTORIZA al Ayuntamiento de Castalla a obtener los correspondientes certificados de estar al corriente con Hacienda, Seguridad Social y Suma Gestión Tributaria, así como la información sobre la Declaración del IRPF del ejercicio de 2021, de todos los miembros de la unidad familiar. Y a solicitar al Centro correspondiente, la comprobación de la escolarización del alumno/a. ☐ La persona solicitante DECLARA que NO concurre ninguna de las circunstancias que impidan obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones. (art. 13 reflejado al dorso)				
Documentación (7)	Relacione la documentación complementaria que se adjunta:				
	☐	Fotocopia del DNI del solicitante.	☐	Libro de Familia.	
	☐	Documento emitido por la entidad bancaria (código cuenta cliente).	☐	Autorización para Representación en caso necesario. Descargar	
	☐	Autorización y Declaración Responsable Miembros de la unidad familiar mayores de 18 años. Descargar			
	Si esta documentación se ha presentado con anterioridad y no no ha variado, no será necesario volver a presentarla.				
Oposición (8)	8. Oposición expresa del interesado a la consulta de datos obrantes en la Administración: De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 28.2 de la Ley 39/2015 la consulta de datos es AUTORIZADA por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.				
	☐	PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que el Ayuntamiento de Castalla realice consulta de los datos del solicitante/representante a la Dirección General de Policía Nacional, TGSS, DGT u otros organismos públicos mediante servicios interoperables y aporta fotocopia compulsada de su DNI/NIE y resto de documentos. "En caso de que no preste consentimiento deberá aportar el documento o Certificado Justificativo"			
RGPD (10)	Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de Castalla en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud/es manifestada en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente. Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito acompañado de NIF en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: Plaça Major, 1, 03420 Castalla, Alicante (España) o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpd@castalla.org . Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).				Firma (9)
Información (11)	NOTA INFORMATIVA: En caso de estar obligado a relacionarse de manera electrónica con la Administración (*), la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del registro electrónico. En caso de que los presente presencialmente, será requerido por el Ayuntamiento de Castalla para que subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación.				
	(*) Obligados (Art. 14.2) Ley 39/2015	- Personas Jurídicas - Entidades sin Personalidad Jurídica - Empleados Públicos - Quienes representen a obligados a relacionarse de forma electrónica - Profesionales de colegiación obligatoria en el ejercicio de su actividad profesional			
NOTA	Indique en la casilla el número de hojas adicionales que se utilicen:		V Septiembre2022		Formulario: C-I_TRA003



Artículo 13. Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora.

1. Podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora las personas o entidades que se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención o en las que concurran las circunstancias previstas en las bases reguladoras y en la convocatoria.

2. No podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta ley las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora:

- Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
- No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.
- Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
- Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según esta ley o la Ley General Tributaria.

AYUNTAMIENTO DE CASTALLA

PROTECCIÓN DE DATOS - INFORMACION DETALLADA

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.	
Responsable del tratamiento	AYUNTAMIENTO DE CASTALLA Plaça Major, 1, 03420 Castalla, Alicante - Tfno.: 966 56 08 10
Registro de Actividades del tratamiento	Tiene disponible más información del tratamiento de sus datos en: http://www.castalla.org/proteccion-de-datos/
Delegado de Protección de Datos	dpd@castalla.org
Finalidades del tratamiento	La finalidad de tratamiento de los datos es gestionar la solicitud/es manifestada en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente.
Plazo de conservación	Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
Legitimación	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de los poderes públicos conferidos.
Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.
Derechos	Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpd@castalla.org En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).



INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD GENERAL

Este modelo podrá utilizarlo si lo desea y siempre que no exista un modelo específico aprobado o normalizado para un determinado tipo de solicitud o comunicación y deberá ser cumplimentado a máquina o utilizando bolígrafo sobre superficie dura, en letra clara y legible.

Podrá obtener el citado modelo físicamente en las dependencias municipales; mediante descarga de la página Web Municipal: **www.Castalla.es**, debiendo cumplimentarlo e imprimir tanto el ejemplar para la Administración como el ejemplar para el interesado o podrá realizar el trámite, sin necesidad de acudir a las dependencias municipales, a través de la Sede Electrónica municipal: **<https://carpeta.Castalla.es/GDCarpetaCiudadano/login.do>**, con **firma digital reconocida**.

(1) Órgano: Indique el órgano a quien va dirigido su escrito: Alcaldía, Concejal Delegado...

(2) Solicitante: Es la persona, física o jurídica, que presenta el escrito, quien actúa por sí misma o mediante representación, y que tendrá la consideración de interesado en el procedimiento de acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. **2. Datos solicitante. IMPORTANTE:** Si ud. está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica (*) (Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del registro electrónico (<https://carpeta.castalla.org>). En caso de que lo presente presencialmente **será requerido para que proceda a la subsanación a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación.**

(3) Representante: Es la persona física o jurídica que actúa en nombre y por cuenta del solicitante entendiéndose con éste las actuaciones administrativas. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación. Para los actos y gestiones de mero trámite se presumirá aquella representación. **3. Datos representante** (en caso de presentación por el representante debe aportar documentación acreditativa de la representación). Si actúa en nombre de un obligado a relacionarse (1) (Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) debe atenerse a lo dispuesto en el punto anterior.

La representación podrá acreditarse mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia.

A estos efectos, se entenderá acreditada la representación realizada mediante apoderamiento apud acta efectuado por comparecencia personal o comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica, o a través de la acreditación de su inscripción en el registro electrónico de apoderamientos de la Administración Pública competente.

La falta o insuficiente acreditación de la representación no impedirá que se tenga por realizado el acto de que se trate, siempre que se aporte aquélla o se subsane el defecto dentro del plazo de diez días que deberá conceder al efecto el órgano administrativo, o de un plazo superior cuando las circunstancias del caso así lo requieran.

(4) Notificación en papel. Sujetos no obligados (Personas físicas). Todas las notificaciones que se practiquen en papel además deberán ser puestas a disposición del interesado en la sede electrónica de la Administración para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria. Las Administraciones Públicas enviarán un aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico del interesado que éste haya comunicado, informándole de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica de la Administración. La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida. **4. Notificaciones a sujetos obligados** Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán obligatoriamente y exclusivamente, mediante comparecencia en la sede <https://carpeta.castalla.org>

Indique la dirección en la que desee recibir un aviso siempre que se proceda a la puesta a disposición de una nueva notificación electrónica. La falta de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida. Por este motivo se le aconseja revisar periódicamente el apartado de notificaciones por comparecencia <https://carpeta.castalla.org>

(5) Asunto: Sobre el que quiere interponer el escrito.

(6) Expone y Solicita: En este apartado, deberá hacer constar los hechos, circunstancias, motivos o razones que justifican la presentación de este escrito y que están relacionadas con la solicitud y/o comunicación.

(7) Documentación Adjunta: Se deberá relacionar numeradamente, toda la documentación que se aporta junto con este escrito. Si actúa por medio de representación, no olvide adjuntar ahora la justificación de la representación conferida. Y además, deberá indicar el número de páginas que se adjuntan correspondientes a la documentación anexa que se relaciona.

(8) Oposición: Los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que se trate, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

(9) Firma: El presente escrito deberá ser firmado por el interesado o, en su caso, por su representante, indicando el lugar y fecha en que se presenta.

Utilización de hojas adicionales: Si el espacio de los apartados le resultara insuficiente, utilice las hojas adicionales que precise, indicando en la casilla <página> situada en el ángulo superior derecho de cada una de ellas el número de página que le corresponda (por ejemplo, si utiliza dos hojas adicionales, deberá indicar en cada de ellas que se trata, respectivamente, de las páginas <2> y <3> del escrito) y en el cuadro <Nota>, en el apartado correspondiente, el número total de hojas que se utilizan (<2> en el ejemplo anterior). No olvide firmar las hojas adicionales que tenga que utilizar.