



Ayuntamiento de Torremolinos  
Delegación de Hacienda

## **AYUDAS A LA CIUDADANÍA 2026** **SOLICITUD/DECLARACIÓN JURADA**

*Cumplimentar en mayúsculas*

### **DATOS IDENTIFICATIVOS**

#### **TITULAR DEL RECIBO:**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con DNI/NIE nº \_\_\_\_\_,

Dirección: \_\_\_\_\_

Código Postal: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_

Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Requisito indispensable: **Deberá aportar certificado bancario del titular**

#### **REPRESENTANTE:**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con DNI/NIE nº \_\_\_\_\_

En caso de no ser titular del recibo de IBI marque lo que proceda:

- Divorciado/a - Separado/a, legalmente con sentencia judicial firme .....   
(Acreditado aportando original y fotocopia, para su cotejo por funcionario habilitado al efecto, de la sentencia judicial firme)
  
- Titular del contrato de alquiler de vivienda que están acogidas al régimen de alquiler con la Agencia de Vivienda y Rehabilitación del Suelo de Andalucía (A.V.R.A.) .....   
(Acreditado aportando original y fotocopia, para su cotejo por funcionario habilitado al efecto, del contrato de alquiler)

### **DATOS DEL INMUEBLE**

REFERENCIA CATASTRAL DEL INMUEBLE PARA EL QUE SOLICITA LA AYUDA (vivienda habitual)

\_\_\_\_\_

### **2º VIVIENDA PERMITIDA**

**SOLO** se permite una segunda vivienda sin perder el derecho a la ayuda siempre que se encuentre en uno de los siguientes casos:

- Si el porcentaje de propiedad de la segunda vivienda es inferior al 50%.
- Si en la segunda vivienda está empadronado al menos a 1 de enero del año en curso, un familiar ascendiente del titular del recibo o descendiente del mismo, mayor de edad y que no forme unidad familiar con el titular o cotitular del recibo, en cuyo caso deberá aportar la siguiente documentación:
  - Libro de familia (original y fotocopia)
  - D.N.I. de ambos (original y fotocopia)
  - Certificado de empadronamiento

**DECLARACIÓN RESPONSABLE Y AUTORIZACIÓN PARA EL ACCESO A DATOS PERSONALES DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR (empadronados en la vivienda a 1 de enero) AUTORIZACIÓN POR EL REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR SIN CAPACIDAD DE OBRAR (menores de edad), ASÍ COMO AL PAGO DE LA AYUDA MEDIANTE COMPENSACIÓN, SEGÚN LAS BASES APROBADAS.**

Los abajo firmantes declaran que la información consignada en la presente solicitud es veraz y completa:

Autorizando al Ayuntamiento de Torremolinos para que acceda a los datos de carácter personal, tanto del/la solicitante como del resto de miembros de la unidad familiar, que sean estrictamente necesarios para la tramitación de esta solicitud, según lo recogido en las bases de la convocatoria; siempre con el fin de no tener que aportar documentación adicional. Y en este sentido declara que ha puesto lo anterior en conocimiento de todos los miembros de la unidad familiar mayores de edad y recabado su consentimiento por escrito, así como remitir la información a la Base Nacional de Datos, según se recoge en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La presente autorización estará en vigor para próximas convocatorias hasta la renuncia expresa a la misma.

Nombre y apellidos:

DNI:

Firma:

Nombre y apellidos:

DNI:

Firma:

Nombre y apellidos:

DNI:

Firma:

Nombre y apellidos:

DNI:

Firma:

Nombre y apellidos:

DNI:

Firma:

Torremolinos, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

En el caso de que **no autorice** el acceso a sus datos personales ni a los de la unidad familiar, marque la siguiente casilla:

**NO AUTORIZO**

Nombre y apellidos:

DNI:

Firma:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL (RGPD UE 2016/679 Y L.O. 3/2018 PDP Y GDD)

Responsable: Ayto. Torremolinos C.I.F.: P29103001. Pza. Blas Infante 1 29620 Torremolinos, Tlf. 952379400.

Finalidad: Tramitación de su solicitud, petición o queja.

Legitimación: Ejercicio competencias municipales según legislación vigente o consentimiento interesado/a.

Cesión datos: Con carácter general no se ceden datos, salvo obligación legal.

Derechos: Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación, Portabilidad y Oposición.

Conservación datos: Tiempo necesario para atender solicitud, petición o queja y el establecido por normativa de archivos y documentación.

Delegado Protección de Datos: [dpd@torremolinos.es](mailto:dpd@torremolinos.es)

Información adicional: Si se ven vulnerados sus derechos, puede dirigirse al Consejo de la Transparencia y Protección de Datos ([ctpdandalucia@juntadeandalucia.es](mailto:ctpdandalucia@juntadeandalucia.es))