



Solicitud de ayuda económica
Centro de Servicios Sociales

SOLICITANTE Y REPRESENTANTE

Datos solicitante

Persona física: Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	☐ DNI ☐ NIE ☐ Pasaporte
Persona jurídica: Nombre o razón social	Sigla o nombre corto	CIF	

Datos representante (si procede en cuyo caso se aportará el correspondiente documento de otorgamiento del poder de representación)

Persona física: Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	☐ DNI ☐ NIE ☐ Pasaporte

Dirección a efectos notificaciones (solicitante o representante si procede)

Dirección			Código postal
Población	Municipio	Provincia o país (en caso del extranjero)	

Otros medios de contacto (del solicitante o del representante si procede)

Teléfono fijo	Teléfono móvil	Dirección de correo electrónico	Fax

Conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, y demás legislación vigente y en **relación con la presente solicitud, AUTORIZO** al Ayuntamiento de Colunga para que: (marcar lo que preceda)

- ☐ Envíe comunicaciones por **mensajes de texto** al teléfono móvil especificado como medio de contacto
- ☐ Envíe comunicaciones a la dirección de **correo electrónico** especificada como medio de contacto
- ☐ Envíe notificaciones al **buzón electrónico** del solicitante, disponible en la **Sede Electrónica** del Ayuntamiento
- ☐ Realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables

TIPO DE AYUDA SOLICITADA

DOCUMENTACIÓN APORTADA (indicar la relación de documentos aportados)

Los apartados marcados con un asterisco (*) indican la documentación inexcusable que debe presentar junto a esta declaración.

- ☐ 1(*). Fotocopia del **DNI** o documentación acreditativa de la identidad de la persona solicitante y las mayores de 16 años de su unidad familiar.
- ☐ 2(*). Volante histórico de empadronamiento colectivo.
- ☐ 3(*). Fotocopia del **libro de familia** o cualquier otro documento que acredite la composición de la unidad familiar.
- ☐ 4. Para los mayores de 16 años, **certificación de la oficina de empleo** en el que se especifique si son o no perceptores de algún tipo de prestación y acreditación de encontrarse en situación de demanda de empleo.
- ☐ 5 (*) **Justificante de ingresos** de cada uno de los miembros de la unidad familiar. A tal efecto se presentará, según proceda, la siguiente documentación
- ☐ Trabajos por cuenta ajena: se hará figurar la retribución mensual que se acredite en nómina, aportando las **seis últimas nóminas**



Solicitud de ayuda económica
Centro de Servicios Sociales

- ☐ Trabajos por cuenta propia: se consignará el importe anual íntegro declarado a efectos de IRPF en el ejercicio inmediato anterior o, en su defecto, el último pago fraccionado del ejercicio vigente
- ☐ Trabajos por cuenta ajena: se hará figurar la retribución mensual que se acredite en nómina, aportando las seis últimas nóminas
- ☐ Trabajos por cuenta propia: se consignará el importe anual íntegro declarado a efectos de IRPF en el ejercicio inmediato anterior o, en su defecto, el último pago fraccionado del ejercicio vigente.
- ☐ Vida laboral *(salvo que se autorice a consulta de datos)*
- ☐ Certificados negativos de I.R.P.F.
- ☐ Fotocopia del documento que acredite la cuantía de pensiones, becas, subsidios y otras ayudas, en caso de ser temporales, su duración máxima o la fecha en que se extinguirán.
- ☐ Libretas de ahorro, depósitos bancarios, fondos de inversión,.... debe reflejarse el importe del capital que se tenga depositado o invertido.
- ☐ Bienes inmuebles: se aportará la cuantía mensual de hipoteca o de renta en caso de alquiler. En caso de poseer bienes inmuebles diferentes a la vivienda habitual, y si éstos están arrendados, contrato de arrendamiento y justificante de la renta percibida.
- ☐ Actividades no regladas: se indicarán las cantidades mensuales que se perciban por razón de cualquier actividad lucrativa que se realice no sujeta a contrato de trabajo o a declaración fiscal.
- ☐ 6 (*) **Fichero de acreedores** debidamente cumplimentado.
- ☐ 7. Documento acreditativo de las **ayudas recibidas por las Entidades** presentes en el concejo o negativo, en su caso.
- ☐ 8. Declaración responsable de **no haber recibido otras ayudas** de cualquier organismo público para el mismo fin.

Otra documentación específica en función del tipo de ayuda solicitada:

- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

FECHA Y FIRMA

☐ Declaro que todos los datos facilitados son ciertos, que he leído las advertencias legales y que acepto las condiciones particulares expresadas, solicitando que se admita a trámite esta instancia

En a de de

Solicitante o representante legal

Fdo.

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.



Solicitud de ayuda económica
Centro de Servicios Sociales

En ese sentido, el Ayuntamiento consultará, a través de las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, los datos necesarios para la resolución del procedimiento a que se refiere el siguiente formulario y que se citan a continuación:

- Al Instituto Nacional de la Seguridad social, la consulta de prestaciones del Registro de Prestaciones Sociales Públicas, Incapacidad Temporal, Maternidad y Paternidad.
- Al Servicio Público de Empleo Estatal, la consulta de datos sobre prestaciones de desempleo.
- A la Dirección General del Catastro, la consulta de datos catastrales.
- A la Tesorería General de la Seguridad Social, la consulta de vida laboral.
- A la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la consulta de datos relativos a la renta de las Personas Físicas (I.R.P.F.).

EN CASO DE QUE NO PRESTE CONSENTIMIENTO DEBERÁ APORTAR LOS DOCUMENTOS QUE EL AYUNTAMIENTO LE REQUIERA.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DATOS

Responsable	Ayuntamiento de Colunga
Finalidad	Gestionar el procedimiento que se derive de la solicitud
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal y ejercicio de poderes públicos
Destinatarios	Los datos personales no se comunicarán a terceros salvo obligación legal
Derechos	Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y de oposición, así como de limitación y portabilidad de sus datos en los casos que corresponda tratamiento, a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos
Más información	Puede obtener más información en la sede electrónica del Ayuntamiento https://colunga.sedelectronica.e-ayuntamiento.es/

OBJETO

La Instancia de Solicitud General se utiliza para cualquier solicitud en la que no exista otra instancia específica, entre otras para:

- Aportar documentación o presentar alegaciones o un recurso en relación con un determinado expediente, indicando su código.
- Formular quejas, reclamaciones o sugerencias en relación con cualquier asunto.
- Solicitar información de un determinado expediente o actuación
- Plantear cualquier otro asunto que no disponga de una instancia específica.

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

Cumplimente los datos de la persona física que formula la solicitud y de su representante si procede, aportando en tal caso el correspondiente documento de representación. (Recuerde que las personas jurídicas tienen la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos (Art. 14.2 Ley 39/2015))

Cumplimente la dirección completa a efectos de notificaciones, de la persona solicitante o de su representante, así como otros medios de contacto tales como teléfono fijo, teléfono móvil, dirección de correo electrónico y fax, en caso de que desee ser contactado por alguno de estos medios. Indique expresamente si autoriza al Ayuntamiento a que le envíe mensajes SMS y/o correos electrónicos a la dirección especificada así como notificaciones fehacientes a su buzón Web para lo que necesitará un certificado digital reconocido (DNI electrónico, CERES, etc.) Puede obtener más información sobre certificados digitales, administración electrónica, así como de su Buzón Web Personal para la práctica de notificaciones telemáticas fehacientes en la sede electrónica de la Ayuntamiento.

Se presumirá que la consulta u obtención de información es autorizada por las personas interesadas salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso. Por lo que en el caso de que se OPONGA, indíquelo de forma expresa.

Indique la relación de documentos que aporta junto con la instancia de solicitud.

En caso de aportar documentación, formular alegaciones o recursos o solicitar información específica, no se olvide de indicar el código de expediente relacionado.

La solicitud debe ser firmada por la persona solicitante o su representante, si procede.



ANEXO: INFORMACIÓN ADICIONAL PROTECCIÓN DE DATOS

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Identidad: Ayuntamiento de Colunga CIF P3301900A
Dirección postal: Plaza del Ayuntamiento 1, 33320 – Colunga (Asturias)
Teléfono: 985 85 60 00
Email: info@colunga.es
Página web: www.colunga.es
Sede electrónica: <https://colunga.sedelectronica.e-ayuntamiento.es>
Delegado de Protección de Datos: dpd@colunga.es

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

La finalidad del tratamiento es la de tramitar y gestionar las solicitudes presentadas por los interesados en los distintos canales habilitados por la normativa vigente.

PLAZOS DE CONSERVACIÓN

Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Se tendrá en cuenta también los plazos de presentación de recursos de los interesados, con carácter general, los establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común. Será de aplicación, en función del procedimiento que proceda en función de la solicitud presentada, lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

LEGITIMACIÓN

La base legal para el tratamiento de los datos por parte del Ayuntamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD cumplimiento de una obligación legal según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común (artículo 54 y siguientes), en la Ley 11/2007 (en los apartados vigentes hasta el 1 de octubre de 2020 referidos, entre otros, al Registro electrónico).

DESTINATARIOS

No están previstas comunicaciones a terceros salvo obligación legal, en función del procedimiento que se inicie con la solicitud y de las especialidades del mismo, pudiendo producirse cesiones a organismo de otras administraciones (AGE, TGSS, ...) u otros organismos de control.

El Ayuntamiento no trasfiere datos personales fuera de territorio de la Unión Europea.

DERECHOS

Los interesados tienen derecho a obtener información sobre si el Ayuntamiento está tratando sus datos personales o no, y pueden ejercer los siguientes derechos:

- Acceso a sus datos – Solicitar el acceso a los datos que obran en poder del Ayuntamiento.
- Rectificación – Modificar los datos que sean inexactos.
- Supresión – Solicitar la eliminación de los datos que ya no sean necesarios para la finalidad que se recabaron.

Y a solicitar en determinadas circunstancias:

- Limitación de su tratamiento – Bloquear los datos mientras se resuelve una solicitud o reclamación respecto a ellos
- Oposición – El Ayuntamiento dejará de usar sus datos, salvo por motivos legítimos y para el ejercicio y defensa de reclamaciones.
- Portabilidad de sus datos – Le serán facilitados en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica.

Estos derechos pueden ser ejercidos ante el Ayuntamiento de Colunga, Plaza del Ayuntamiento 1, 33320 – Colunga (Asturias), o mediante correo electrónico a la dirección dpd@colunga.es

Si el ejercicio de sus derechos no es debidamente atendido, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, c/ Jorge Juan, nº 6, 28001 – Madrid, o a través de su sede electrónica www.aepd.es