



AYUNTAMIENTO
DE
POLANCO

INSTANCIA

Fomento de la natalidad 2026

Espacio reservado para el sello del registro de entrada

FECHA	Nº EXPEDIENTE 1162/2026
-------	-----------------------------------

1 DATOS DEL INTERESADO

TIPO DE PERSONA	NIF / CIF
☐ Física	
NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL	

2 DATOS DEL REPRESENTANTE

TIPO DE PERSONA	NIF / CIF
☐ Física	
NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL	
PODER DE REPRESENTACIÓN QUE OSTENTA	

3 DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

MEDIO DE NOTIFICACIÓN ¹		CORREO ELECTRÓNICO
☐ Notificación electrónica	☐ Notificación Postal	
DIRECCIÓN		
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX

4 EXPOSICIÓN Y SOLICITUD

Visto el extracto de la convocatoria publicado por el Ayuntamiento de Polanco en el Boletín Oficial de Cantabria de fecha ____ de _____ de 2026, y habiendo leído las bases reguladoras, manifiesto que estoy perfectamente informado de las condiciones para la adjudicación una subvención directa para el fomento de la natalidad.

Por lo que:

- ☐ Autorizo la consulta y obtención del certificado de empadronamiento histórico, de al menos uno de los progenitores solicitantes y de los restantes miembros componentes, de la unidad familiar si los hubiese.
- ☐ Me comprometo a mantenernos empadronados y a ser residentes por un periodo de 2 años desde la fecha del acuerdo de concesión de la presente ayuda.
- ☐ Me comprometo a proceder a la devolución de la ayuda en el caso de dejar de cumplir alguno de los requisitos necesarios para su otorgamiento.

Datos del nacimiento:

- Fecha de Nacimiento: _____
- Nombre y apellidos: _____

5 DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

- ☒ Certificado de cuenta bancaria.
- ☐ Fotocopia del convenio regulador o sentencia judicial de nulidad, separación o divorcio.
- ☐ Autorización de representación (en el supuesto de que ninguno de los progenitores puedan suscribir personalmente la solicitud).

¹ Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

a) Las personas jurídicas.
b) Las entidades sin personalidad jurídica.
c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma que se determine reglamentariamente por cada Administración.

6 DATOS O DOCUMENTOS QUE DEBEN SER COMPROBADOS O RECABADOS POR LA ADMINISTRACIÓN²

Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración comprobará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que han sido elaborados previamente por la Administración o han sido entregados previamente por el interesado a otra Administración:

Nombre del dato o documentación	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV

7 DATOS O DOCUMENTOS PARA LOS QUE SE DENIEGA EL CONSENTIMIENTO PARA SU OBTENCIÓN O COMPROBACIÓN³

☐ Me opongo expresamente a que se comprueben o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

Nombre del dato o documentación:

8 CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Polanco
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	La base legal para el tratamiento de sus datos es el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidas o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.
Destinatarios	Los datos podrán ser cedidos a otras Administraciones Públicas y ha empresas colaboradoras del Ayuntamiento de Polanco. No hay previsión de transferencia a terceros países.
Derechos	Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección: Ayuntamiento de Polanco, La Iglesia R-29, Polanco (Cantabria), junto con una fotocopia de su DNI. También puede contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos a través de la siguiente dirección de email: ogonzalez@audidat.com . En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos por nuestra entidad, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).
Conservación de los datos	Los datos personales proporcionados por usted se conservarán durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes.
Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD)	dpd@audidat.com
Información adicional	Existe una versión ampliada de esta información a su disposición tanto en nuestras oficinas como en nuestra página web.

9 FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Polanco

² En relación a los datos o documentos que se aportan en la instancia hay que tener en cuenta que el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, indica que 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. 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.
«(...) Asimismo, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración»

En este supuesto el interesado puede estar ante dos situaciones:

El documento ha sido elaborado por la Administración y se solicita que se compruebe o recabe.

El documento ya se aportó previamente en otra administración. A estos efectos el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta de las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Las casillas de «Órgano administrativo en el que se presentó», «Fecha de entrega» y «CSV» sólo se deberán completar cuando el interesado haya aportado la documentación previamente en otra administración.

³ El interesado puede oponerse a que se consulten o recaben los datos o documentos requeridos, en este supuesto, se deberán aportar estos documentos para la tramitación del procedimiento.

En ausencia de oposición del interesado, las Administraciones Públicas deberán recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas habilitados para ello.