



M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

P0309600E - C/Barberan v Collar, 15 03430 Onil (Alicante) - www.onil.es - 96 654 47 45

Área: Secretaría - Subvenciones-Concesión

Ref.: TAG

Asunto:

Procedimiento:	03.- SUBV. BONO CONSUMO 2026 - Convocatoria Subvención Campaña de Fomento del Consumo: "Bonos Comercio 2026"
Solicitante:	M.I. AYUNTAMIENTO DE ONIL - P0309600E
Registro de Entrada:	Expediente Asociado: 3358 / 2026
Tipo expediente:	Secretaría - Subvenciones-Concesión - Subv. de concurrencia competitiva

PROPUESTA DE ACUERDO

NORMAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE LAS AYUDAS DEL PROGRAMA "BONOS CONSUMO ONIL 2026" DEL MUNICIPIO DE ONIL PARA INCENTIVAR LAS COMPRAS EN EL COMERCIO DE PROXIMIDAD

PRIMERA- ANTECEDENTES

Por Acuerdo del Pleno de la Excma. Diputación Provincial de Alicante adoptado en sesión extraordinaria celebrada el 21 de julio de 2026, se aprobó la convocatoria de subvenciones a Ayuntamientos y Entidades Locales Menores de la Provincia de Alicante, para la realización de campañas de fomento del consumo: Bono-Consumo en sus municipios. Anualidad 2026.

La citada convocatoria se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia nº137 de fecha 23 de julio de 2026.

PRIMERA-OBJETO Y COMPETENCIA

Las presentes Bases tienen por objeto promover la "Campaña de Fomento del Consumo: Bono-Consumo. Anualidad 2026" apoyando al comercio local e impulsando al consumo en aquellos **establecimientos** ubicados en el término municipal de Onil que cumplan los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

Para ello, se pretende determinar el funcionamiento de ayudas directas a los ciudadanos a través de tarjetas regalo para su gasto en los establecimientos comerciales locales. Estas ayudas pretenden incentivar la compra en los comercios de proximidad. Esta iniciativa consiste en la puesta a disposición de unas "tarjetas regalo" con la finalidad de cubrir parte del gasto de las compras realizadas en estos establecimientos y persiguen los siguientes objetivos:

- Ayudar económicamente a los establecimientos regimen comerciales de Onil mediante un fomento del consumo.

- Beneficiar a los/as vecinos/as de Onil con un ahorro del 50% en sus compras en los establecimientos locales que se adhieran en cada convocatoria.

La realización de esta de actuación tiene cabida en el marco competencial del art. 33.3- g) de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana.

SEGUNDA. - PRESUPUESTO DE LA CONVOCATORIA, DISTRIBUCIÓN Y COMPATIBILIDAD DE LAS AYUDAS

Para atender a la financiación de la presente convocatoria se dispondrá de un crédito total de **157.086,00 €** con cargo a la aplicación presupuestaria “6-4310-48039 – Campaña de fomento del consumo: Bono-Consumo” del vigente presupuesto municipal.

Las ayudas (bonos) que se otorguen serán adjudicadas hasta el límite del crédito disponible.

Las subvenciones reguladas por estas Bases serán compatibles con cualquier otra subvención, ayuda, o ingreso para el mismo concepto subvencionable, procedente de cualquier otra Administración, ente público o privado, no pudiendo en ningún caso superar el coste de la actividad subvencionada

La campaña consistirá en poner en circulación una serie de bonos de diferentes cuantías cuyo valor nominativo total será el siguiente: 50, 100, 150 y 200, pudiéndose gastar en cualquiera de los comercios, establecimientos de hostelería o de servicios que se adhieran a la campaña.

Los consumidores y consumidoras, en el momento de comprar los bonos, pagarán el 50% de su valor nominativo, siendo el otro 50% el importe de la subvención directa municipal.

TERCERA - CARACTERÍSTICAS

- El número de tarjetas que se emitirán y el valor de cada una de ellas será determinado en la correspondiente convocatoria.

- Cada persona podrá adquirir un máximo de una tarjeta regalo por convocatoria. En caso de que una misma convocatoria establezca ayudas directas mediante varias tarjetas regalo de diferente valor, únicamente se permitirá la adquisición de una de ellas a elección del solicitante.

- El coste de adquisición por el ciudadano será en cualquier caso el 50% del importe total de la tarjeta. Así pues, la tarjeta regalo tendrá un importe asociado que corresponderá con el doble del coste de adquisición de la misma.

- Los interesados en la obtención de las tarjetas regalo deberán acudir de forma presencial a la entidad bancaria colaboradora que se establezca en cada convocatoria y a través de internet, realizando una transferencia al número de cuenta que se determine cuya titularidad será del Ayuntamiento de Onil.



M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

P0309600E - C/Barberan v Collar, 15 03430 Onil (Alicante) - www.onil.es - 96 654 47 45

Área: Secretaría - Subvenciones-Concesión

Ref.: TAG

Asunto:

-Para la solicitud de las tarjetas regalo, deberán presentarla a través de la Oficina de Registro del Ayuntamiento o por el trámite de la sede electrónica habilitado al efecto.

Una vez resuelta la solicitud de la subvención se podrán adquirir por el consumidor en las dependencias del Ayuntamiento que se determinen en la correspondiente convocatoria. La entidad bancaria colaboradora, una vez resuelta la solicitud estas ayudas, emitirá el número de tarjetas acordadas con los importes correspondientes y las entregará directamente al Ayuntamiento para que este, sea el encargado de facilitarlas a los ciudadanos que resulten beneficiarios.

- Este bono o tarjeta-regalo, se podrá utilizar las veces que se quiera en cualquiera de los establecimientos adheridos, funciona igual que una tarjeta de débito, se pondrán realizar gastos hasta que se quede sin crédito la tarjeta, de manera que el ayuntamiento, como entidad titular de cada tarjeta, podrá tener acceso a todos los movimientos de las mismas, a los efectos de la justificación del gasto. Cuando el ciudadano que haya adquirido la tarjeta, acuda al comercio, pagará con esta tarjeta regalo a través del datáfono del establecimiento, del mismo modo que el funcionamiento de las tarjetas de débito.

- Los bonos no son canjeables por dinero efectivo y no se devolverá el importe del mismo en ningún caso.

-En caso de devolución de una compra realizada con un bono, el establecimiento emitirá un vale por el importe íntegro de la compra.

- Para poder ser beneficiario de estas ayudas los interesados deberán ser mayores de edad.

- En cada convocatoria se determinarán los establecimientos locales en los que se podrán realizar las compras. El ayuntamiento realizará, previamente a la convocatoria, los trámites y gestiones necesarias para la adhesión de los comercios interesados en participar.

- Las tarjetas regalo se podrán utilizar una vez resuelta la convocatoria y entregadas al ciudadano hasta la fecha que en esta se determine.

Señalado lo anterior, y en función de la disponibilidad presupuestaria en virtud de la existencia de bonos no adjudicados, podrá establecerse un segundo periodo para la presentación de solicitudes. La apertura de dicho periodo, así como las fechas y condiciones aplicables, se determinarán mediante la correspondiente resolución y se publicarán a través de los medios habilitados al efecto.

El importe máximo a otorgar dentro de este segundo periodo será el resultante de trasladar la cantidad no aplicada a las solicitudes presentadas en el primer periodo.

Los criterios para la asignación de los fondos no empleados correspondientes al segundo periodo serán los mismos que los establecidos en las bases reguladoras de la subvención para el primer periodo, con la única excepción de los plazos, que se reducirán a la mitad, a fin de dar cumplimiento a los plazos previstos por la Excm. Diputación Provincial de Alicante, conforme lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los criterios aplicables a la asignación de los fondos no empleados correspondientes al segundo periodo serán los establecidos en las bases reguladoras de la subvención para el primer periodo. No obstante, los plazos previstos para la tramitación del segundo periodo se reducirán a la mitad, con el objeto de garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos por la Excm. Diputación Provincial de Alicante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En consecuencia, para este segundo periodo, se establece un plazo de cinco días hábiles para la presentación de solicitudes, así como un plazo de dos días hábiles para la subsanación de aquellas solicitudes que presenten defectos o adolezcan de la documentación preceptiva.

CUARTA - INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LAS PRESENTES NORMAS REGULADORAS

El Ayuntamiento de Onil, vigilará el uso debido que se haga de cada tarjeta de débito, de forma que si se observa, que por parte de algún beneficiario de la tarjeta, no se hace un uso debido de la misma, de acuerdo con lo establecido en las presentes bases, el ayuntamiento podrá optar, previo informe emitido por la Comisión de Hacienda que actuará como el órgano colegiado proponente (art. 22.1 LGS), por proceder a solicitar el reintegro del ingreso indebido efectuado al ciudadano, por incumplimiento de las condiciones establecidas en las presentes bases.

QUINTA - FORMA DE COBRO DE LAS TARJETAS REGALO POR LOS ESTABLECIMIENTOS

La tarjeta regalo operará de manera análoga a una tarjeta de débito, permitiendo al beneficiario efectuar el pago directamente a través del terminal punto de venta (TPV) del establecimiento. En este sentido, el establecimiento no deberá realizar ninguna gestión adicional, siendo suficiente con disponer de un TPV habilitado para la realización de este tipo de operaciones.

Por su parte, el ciudadano únicamente deberá presentar y utilizar la tarjeta en el terminal para efectuar el correspondiente pago. En consecuencia, será requisito indispensable que los establecimientos que deseen adherirse a esta propuesta dispongan de un TPV operativo, dado que, en caso contrario, no podrán participar en la iniciativa.

La tarjeta no llevará nombre del portador de la misma, la única identificación que llevará la tarjeta de débito será una numeración, cuya identificación corresponda a una persona individual. El ayuntamiento de Onil, como titular de las tarjetas, tendrá conocimiento de la identificación que corresponda a cada ciudadano beneficiario de la tarjeta regalo, lo que



M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

P0309600E - C/Barberan v Collar, 15 03430 Onil (Alicante) - www.onil.es - 96 654 47 45

Área: Secretaría - Subvenciones-Concesión

Ref.: TAG

Asunto:

permitirá, además de facilitar la justificación de la subvención, el poder realizar trámites para la baja de la tarjeta, en caso de pérdida o robo, previa denuncia-comunicación del portador de la misma al ayuntamiento.

Por parte del ayuntamiento, se procederá a identificar cada número de tarjeta con el beneficiario de la misma, de manera que se entregará a cada uno de los beneficiarios, un documento en el que se acredite que el número de tarjeta que presenta al hacer las compras, corresponde al portador de la misma.

Si el beneficiario, pierde la tarjeta o es víctima de un robo, podrá acceder a las oficinas municipales y/o a la entidad bancaria colaboradora en dicha convocatoria para solicitar la baja o anulación de la tarjeta, y se procederá a la tramitación de la anulación, pero no se podrá exigir al ayuntamiento, ningún tipo de responsabilidad en el caso en que se produzca un uso indebido de la tarjeta, es decir, si el interesado pierde la tarjeta o es víctima de robo, y la misma ha sido utilizada por un tercero, no se podrá exigir responsabilidad al ayuntamiento por el gasto efectuado en la misma, aunque el hecho haya sido comunicado por el interesado al ayuntamiento y/o entidad bancaria, por lo que los interesados en el momento de presentar la solicitud, deberán presentar una declaración de exoneración de responsabilidad al ayuntamiento por el uso de terceros de la tarjeta de débito.

La utilización de los bonos es compatible con cualquier tipo de descuento, oferta o rebaja disponible en el establecimiento para el producto que se desea adquirir.

SEXTA - PLAZO MÁXIMO PARA REALIZAR EL GASTO DEL SALDO DE LAS TARJETAS REGALO.

El plazo para realizar el gasto del saldo de las Tarjetas Regalo será desde el día de su recepción y hasta el 8 de diciembre de 2026, siendo esta fecha límite para poder realizar el gasto del saldo acumulado en la tarjeta. Los bonos tendrán validez durante el periodo que se habilite la convocatoria, en caso de no ser canjeados en ese periodo, no se procederá a su devolución.

SÉPTIMA - REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS:

- Estar empadronado en Onil en la fecha de presentación de la solicitud y continuar empadronado hasta la fecha de adquisición del Bono-Consumo 2026.
- Personas físicas mayores de edad (18 años o más) que dispongan de DNI, NIE o Pasaporte en vigor, en la fecha de presentación de la solicitud.

- Se podrán obtener máximo de una tarjeta regalo por persona. En caso de que una misma convocatoria establezca ayudas directas mediante varias tarjetas regalo de diferente valor únicamente se permitirá la adquisición de una de ellas a elección del solicitante.

- Será necesario acreditar haber realizado un ingreso en la cuenta corriente que se utilice al efecto en la entidad bancaria que se determine por importe igual a la tarjeta regalo que se solicite. En la convocatoria correspondiente se permitirá habilitar este pago a través de las dependencias municipales que en ella se establezcan.

- Al tratarse de una ayuda pública, el beneficiario o consumidor será el obligado tributario a declararla como ganancia patrimonial en la declaración de IRPF de 2026.

- La participación en el programa de bonos implica hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, con la Hacienda municipal y con la Seguridad Social.

-No estar incurso/a en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, requeridas para tener la condición de beneficiario/a de la subvención.

- La participación en el programa de bonos implica la aceptación de las presentes bases.

OCTAVA - DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS INTERESADOS EN EL MOMENTO DE LA SOLICITUD

- Instancia de solicitud debidamente rellenada y firmada en la que se solicitará el importe de la tarjeta/s que se solicite (un máximo de un tipo de tarjeta por persona) que deberá presentarse en el Registro municipal, tanto de forma presencial como mediante la Sede Electrónica municipal, mediante el correspondiente formulario que se pondrá a disposición de las personas interesadas en la web municipal.

- Autorización expresa del interesado para que el ayuntamiento recabe datos de empadronamiento.

- Autorización expresa del interesado para que el ayuntamiento recabe datos de estar al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

- Autorización de los ciudadanos solicitantes al ayuntamiento para que éste recabe los datos de los ingresos realizados por cada uno de los solicitantes, en función de las tarjetas a las que opte, debiendo acreditarse el importe realizado por cada solicitante y que corresponderá al 50% del importe de la tarjeta/ regalo que solicita.

- Declaración de exoneración de responsabilidad al ayuntamiento de Onil por el uso indebido de la tarjeta de débito por parte de terceros no autorizados, y cuya numeración de tarjeta no coincida con el nombre de la persona beneficiaria.

NOVENA - PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

LUGAR.-



M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

P0309600E - C/Barberan v Collar, 15 03430 Onil (Alicante) - www.onil.es - 96 654 47 45

Área: Secretaría - Subvenciones-Concesión

Ref.: TAG

Asunto:

1.- En la Oficina de Registro del Ayuntamiento de Onil, en el horario que se establezca al efecto, el cual será objeto de la correspondiente publicidad a través de los medios habilitados para ello.

2.- Por el trámite habilitado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Onil.

PLAZO.-

Las solicitudes (**Anexos I a V**) podrán presentarse durante un plazo máximo de 10 días hábiles o hasta la finalización del crédito disponible consignado en la convocatoria de referencia si el mismo se agotara previamente. Dicho plazo **comenzará al día siguiente de la publicación de la CONVOCATORIA de subvenciones** de la tarjeta-regalo en el Boletín Oficial de la Provincia a través de la BNS, fecha que se hará pública a través de los medios de comunicación locales, la página web municipal y el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, físico y electrónico y del mismo modo se comunicará la finalización del plazo de presentación de solicitudes en caso de ser inferior al inicialmente previsto por el agotamiento del crédito establecido en la convocatoria.

Cuando finalice el plazo de presentación de solicitudes, y previa instrucción realizada por en el Negociado de Subvenciones, se reunirá la Comisión de Hacienda, actuando como el órgano colegiado proponente (art. 22.1 LGS) para realizar el reparto de las cantidades que corresponderán a cada ciudadano según lo dispuesto en las presentes bases, de manera que se asignará una cantidad igual a la que conste en el certificado bancario realizado por la entidad bancaria, de ingreso previo de cada ciudadano. La entidad municipal dispondrá de un plazo de 20 días para resolver las solicitudes presentadas.

El resultado de la valoración se hará público mediante la publicación en el Tablón de anuncios de este ayuntamiento, así como en la Web municipal, de forma que se elaborará una lista provisional con propuesta de asignación de las cantidades y si existe algún error en alguna de las solicitudes, se abrirá un plazo de 5 días para la subsanación de deficiencias, una vez terminado dicho plazo, y en un plazo de 5 días hábiles siguientes a la finalización del plazo de subsanación, se reunirá de nuevo la comisión para elaboración de la lista definitiva y valoración de las cantidades correspondientes a cada solicitante.

Se procederá a la publicación de la lista definitiva en el Tablón de Anuncios y en la Web municipal.

Posteriormente, se anunciará el día para recoger las tarjetas en la Oficina del Registro, que se comunicará a través del Tablón de Anuncios y en la Web municipal.

Todos los anuncios que se publiquen se harán respetando la protección de datos de carácter personal.

DÉCIMA - SUPERVISIÓN DEFINITIVA DE LA DOCUMENTACIÓN Y CONTROL FINANCIERO DE LA SUBVENCIÓN.

Una vez recibida la documentación justificativa pertinente, el Negociado de subvenciones comprobará si las actividades para las que se solicita la subvención cumplen los requisitos.

Formulada la propuesta de resolución, el expediente relativo a la justificación de la subvención se remitirá a la Intervención Municipal para su fiscalización.

Una vez efectuada la fiscalización de la Intervención Municipal, se elevará para su aprobación por el órgano competente.

En el caso de no haberse justificado la subvención conforme a lo anteriormente expuesto, la persona beneficiaria quedará inhabilitada para percibir cualquier otra subvención del Ayuntamiento de Onil mientras no se corrija esa situación, sin perjuicio de la obligación de la devolución de la subvención.

UNDÉCIMA - CAUSAS DE DENEGACIÓN DE LA SOLICITUD DE AYUDA ECONÓMICA.

La Comisión de Valoración, reunida al efecto de valorar las solicitudes presentadas, podrá denegar la concesión de las mismas por los siguientes motivos:

- Se denegará la solicitud de aquellas personas solicitantes que no estén empadronadas en el Municipio según datos obrantes en el Padrón Municipal de Habitantes y no sean mayores de edad en el momento de realizar la solicitud.
- Se denegarán aquellas solicitudes de las personas de las que se constate que no están al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Se denegarán las solicitudes en las que no conste la realización del ingreso efectuado en la entidad bancaria correspondiente, dentro del plazo de presentación de solicitudes, por el mismo importe que la ayuda solicitada.

DUODÉCIMA - LIMITE DE LA SUBVENCIÓN EN MODALIDAD DE AYUDA DIRECTA.

Se procederá al ofrecimiento únicamente de las tarjetas-regalo en una cuantía determinada que será fijada en la convocatoria correspondiente, esta cantidad supondrá un límite para la subvención mediante las tarjetas-regalo.

Aquellos interesados que hayan realizado el ingreso en la entidad bancaria, y no hayan sido beneficiarios de la ayuda económica, por cualquiera de las causas establecidas en las presentes bases, se les devolverá el ingreso efectuado, previas resolución, aprobándose al mismo tiempo que la resolución de concesión de la ayuda.



M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

P0309600E - C/Barberan v Collar, 15 03430 Onil (Alicante) - www.onil.es - 96 654 47 45

Área: Secretaría - Subvenciones-Concesión

Ref.: TAG

Asunto:

DECIMATERCERA - ADHESIÓN Y REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS COMERCIOS LOCALES EN LA CAMPAÑA.

Podrán adherirse (**Anexo VI y VII**) voluntariamente a la campaña de bonos consumo las personas físicas y jurídicas que tengan la condición de autónomo/a, microempresa o pyme del municipio de Onil, que cumplan estas condiciones:

1. Tener el domicilio fiscal en Onil o, en su caso, establecimiento físico o venta no sedentaria afecta a la actividad económica en el término municipal de Onil.
2. No encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y, en particular, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la hacienda local, estatal (AEAT) y con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS). Este requisito debe cumplirse desde la fecha de presentación de la solicitud hasta el fin del plazo de realización del gasto establecido en la convocatoria de referencia.

El plazo de solicitudes de adhesión al programa será de cinco (5) días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de la Convocatoria y Bases en el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de que algún comercio debiera subsanar la solicitud, el plazo máximo será de 5 días hábiles.

Dicho plazo podrá ser ampliado por otro plazo máximo de hasta 5 días hábiles.

En la sede electrónica del Ayuntamiento de Onil se publicarán, entre otros, los formularios necesarios para la presentación de solicitudes de adhesión.

La solicitud se presentará por el titular de la actividad o por el representante legal en el caso de personas jurídicas, y se realizará en impreso normalizado conforme al modelo que se acompaña como ANEXO SOLICITUD DE ADHESIÓN, que deberá ser presentado y firmado por la persona interesada junto con la documentación obligatoria establecida en el propio anexo de solicitud de adhesión.

La mera presentación de la solicitud de adhesión supone la aceptación de las presentes Bases y el compromiso de cumplir con las obligaciones y deberes derivados de las mismas y de la normativa reguladora en materia de subvenciones.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en estas bases o no se acompañara de la documentación exigida, de conformidad con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá a la persona interesada para que, en un plazo de 10 días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la referida Ley.

Se procederá a la publicación del listado definitivo de los establecimientos adheridos a la campaña en la página web municipal y el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

A continuación, se relacionan los epígrafes del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE) correspondientes a las actividades que deberán desarrollar los establecimientos para poder adherirse a la presente campaña:

LISTA DE EPÍGRAFES

- GRUPO 641. COMERCIO AL POR MENOR DE FRUTAS, VERDURAS, HORTALIZAS Y TUBÉRCULOS.
- GRUPO 642. COMERCIO AL POR MENOR DE CARNES Y DESPOJOS; DE PRODUCTOS Y DERIVADOS CÁRNICOS ELABORADOS; DE HUEVOS, AVES, CONEJOS DE GRANJA, CAZA; Y DE PRODUCTOS DERIVADOS DE LOS MISMOS.
- Epígrafe 642.1.- Comercio al por menor de carnes y despojos; de productos derivados cárnicos elaborados; de huevos, aves, conejos de granja, caza; y de productos derivados de los mismos.
- Epígrafe 642.2.- Comercio al por menor, en dependencias de venta de carnicerías-charcuterías, de carnes frescas y congeladas, despojos y toda clase de productos y derivados cárnicos; de huevos, aves, conejos de granja, caza y de productos derivados de los mismos.
- Epígrafe 642.3.- Comercio al por menor, en dependencias de venta de carnicerías-salchicherías, de carnes frescas y congeladas, despojos, productos procedentes de industrias cárnicas y productos cárnicos frescos, crudos, adobados, tocino salado, embutidos de sangres (morcillas) y aquéllos otros tradicionales de estas características para los que estén autorizados; así como de huevos, aves, conejos de granja, caza y de productos derivados de los mismos.
- Epígrafe 642.4.- Comercio al por menor, en carnicerías, de carnes frescas y congelados, despojos y productos y derivados cárnicos elaborados; así como de huevos, aves, conejos de granja, caza y de productos derivados de los mismos.
- Epígrafe 642.5.- Comercio al por menor de huevos, aves, conejos de granja, caza; y de productos derivados de los mismos.
- Epígrafe 642.6.- Comercio al por menor, en casquerías, de vísceras y despojos procedentes de animales de abasto, frescos y congelados.
- GRUPO 643. COMERCIO AL POR MENOR DE PESCADOS Y OTROS PRODUCTOS DE LA PESCA Y DE LA ACUICULTURA Y DE CARACOLES.
- Epígrafe 643.1.- Comercio al por menor de pescados y otros productos de la pesca y de la acuicultura y de caracoles.
- Epígrafe 643.2.- Comercio al por menor de balacao y otros pescados en salazón.
- GRUPO 644. COMERCIO AL POR MENOR DE PAN, PASTELERÍA, CONFITERÍA Y SIMILARES Y DE LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS.
- Epígrafe 644.1.- Comercio al por menor de pan, pastelería, confitería y similares y de leche y productos lácteos.
- Epígrafe 644.2.- Despachos de pan, panes especiales y bollería.
- Epígrafe 644.3.- Comercio al por menor de productos de pastelería, bollería y confitería.
- Epígrafe 644.4.- Comercio al por menor de helados.
- Epígrafe 644.5.- Comercio al por menor de bombones y caramelos.



M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

P0309600E - C/Barberan v Collar. 15 03430 Onil (Alicante) - www.onil.es - 96 654 47 45

Área: Secretaría - Subvenciones-Concesión

Ref.: TAG

Asunto:

- Epígrafe 644.6.- Comercio al por menor de masas fritas, con o sin coberturas o rellenos, patatas fritas, productos de aperitivo, frutos secos, golosinas, preparados de chocolate y bebidas refrescantes.
- GRUPO 645. COMERCIO AL POR MENOR DE VINOS Y BEBIDAS DE TODAS CLASES.
- GRUPO 647. COMERCIO AL POR MENOR DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS Y BEBIDAS EN GENERAL.
- Epígrafe 647.1.- Comercio al por menor de cualquier clase de productos alimenticios y de bebidas en establecimientos con vendedor.
- Epígrafe 647.2.- Comercio al por menor de cualquier clase de productos alimenticios y de bebidas en régimen de autoservicio o mixto en establecimientos cuya sala de ventas tenga una superficie inferior a 120 metros cuadrados.
- Epígrafe 647.3.- Comercio al por menor de cualquier clase de productos alimenticios y bebidas en régimen de autoservicio o mixto en superservicios, denominados así cuando la superficie de su sala de ventas se halle comprendida entre 120 y 399 metros cuadrados.
- GRUPO 651. COMERCIO AL POR MENOR DE PRODUCTOS TEXTILES, CONFECCIÓN, CALZADO, PIELES Y ARTÍCULOS DE CUERO.
- Epígrafe 651.1.- Comercio al por menor de productos textiles, confecciones para el hogar, alfombras y similares y artículos de tapicería.
- Epígrafe 651.2.- Comercio al por menor de toda clase de prendas para el vestido y tocado.
- Epígrafe 651.3.- Comercio al por menor de lencería y corsetería.
- Epígrafe 651.4.- Comercio al por menor de artículos de mercería y paquetería.
- Epígrafe 651.5.- Comercio al por menor de prendas especiales.
- Epígrafe 651.6.- Comercio al por menor de calzado, artículos de piel e imitación o productos sustitutivos, cinturones, carteras, bolsos, maletas y artículos de viaje en general.
- Epígrafe 651.7.- Comercio al por menor de confecciones de peletería.
- GRUPO 652. COMERCIO AL POR MENOR DE MEDICAMENTOS Y DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS; COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS DE DROGUERÍA Y LIMPIEZA; PERFUMERÍA Y COSMÉTICOS DE TODAS CLASES; Y DE PRODUCTOS QUÍMICOS EN GENERAL; COMERCIO AL POR MENOR DE HIERBAS Y PLANTAS EN HERBOLARIOS.
- Epígrafe 652.1.- Farmacias: Comercio al por menor de medicamentos, productos sanitarios y de higiene personal.
- Epígrafe 652.2.- Comercio al por menor de productos de droguería, perfumería y cosmética, limpieza, pinturas, barnices, disolventes, papeles y otros productos para la decoración y de productos químicos.
- Epígrafe 652.3.- Comercio al por menor de productos de perfumería y cosmética, y de artículos para la higiene y el aseo personal.
- Epígrafe 652.4.- Comercio al por menor de plantas y hierbas en herbolarios.

- GRUPO 653. COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS PARA EL EQUIPAMIENTO DEL HOGAR Y LA CONSTRUCCIÓN.
- Epígrafe 653.1.- Comercio al por menor de muebles (excepto los de oficina).
- Epígrafe 653.2.- Comercio al por menor de material y aparatos eléctricos, electrónicos, electrodomésticos y otros aparatos de uso doméstico accionados por otro tipo de energía distinta de la eléctrica, así como de muebles de cocina.
- Epígrafe 653.3.- Comercio al por menor de artículos de menaje, ferretería, adorno, regalo o reclamo (incluyendo bisutería y pequeños electrodomésticos).
- Epígrafe 653.4.- Comercio al por menor de materiales de construcción y de artículos y mobiliario de saneamiento.
- Epígrafe 653.5.- Comercio al por menor de puertas, ventanas y persianas, molduras y marcos, tarimas y parquet-mosaico, cestería y artículos del corcho.
- Epígrafe 653.6.- Comercio al por menor de artículos de bricolage.
- Epígrafe 653.9.- Comercio al por menor de otros artículos para el equipamiento del hogar N.C.O.P.
- GRUPO 654. COMERCIO AL POR MENOR DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AERONAVES Y EMBARCACIONES Y DE MAQUINARIA, ACCESORIOS Y PIEZAS DE RECAMBIO.
- Epígrafe 654.1.- Comercio al por menor de vehículos terrestres.
- Epígrafe 654.2.- Comercio al por menor de accesorios y piezas de recambio para vehículos terrestres.
- Epígrafe 654.3.- Comercio al por menor de vehículos aéreos.
- Epígrafe 654.4.- Comercio al por menor de vehículos fluviales y marítimos de vela o motor y deportivos.
- Epígrafe 654.5.- Comercio al por menor de toda clase de maquinaria (excepto aparatos del hogar, de oficina, médicos, ortopédicos, ópticos y fotográficos).
- Epígrafe 654.6.- Comercio al por menor de cubiertas, bandas o bandajes y cámaras de aire para toda clase de vehículos.
- GRUPO 655. COMERCIO AL POR MENOR DE COMBUSTIBLES, CARBURANTES Y LUBRICANTES.
- Epígrafe 655.1.- Comercio al por menor de combustibles de todas clases, excepto gases y carburantes.
- Epígrafe 655.2.- Comercio al por menor de gases combustibles de todas clases
- Epígrafe 655.3.- Comercio al por menor de carburantes para el surtido de vehículos y aceites y grasas lubricantes.
- GRUPO 656. COMERCIO AL POR MENOR DE BIENES USADOS TALES COMO MUEBLES, PRENDAS Y ENSERES ORDINARIOS DE USO DOMÉSTICO.
- GRUPO 657. COMERCIO AL POR MENOR DE INSTRUMENTOS MUSICALES EN GENERAL, ASÍ COMO DE SUS ACCESORIOS.
- GRUPO 659. OTRO COMERCIO AL POR MENOR.
- Epígrafe 659.1.- Comercio al por menor de sellos, monedas, medallas conmemorativas, billetes para coleccionistas, obras de arte y antigüedades, minerales sueltos o en colecciones, fósiles, insectos, conchas, plantas y animales disecados .
- Epígrafe 659.2.- Comercio al por menor de muebles de oficina y de máquinas y equipos de oficina.
- Epígrafe 659.3.- Comercio al por menor de aparatos e instrumentos médicos, ortopédicos, ópticos y fotográficos.
- Epígrafe 659.4. Comercio al por menor de libros, periódicos, artículos de papelería y escritorio, y artículos de dibujo y bellas artes.
- Epígrafe 659.5.- Comercio al por menor de artículos de joyería, relojería, platería y bisutería.



M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

P0309600E - C/Barberan v Collar, 15 03430 Onil (Alicante) - www.onil.es - 96 654 47 45

Área: Secretaría - Subvenciones-Concesión

Ref.: TAG

Asunto:

- Epígrafe 659.6.- Comercio al por menor de juguetes, artículos de deporte, prendas deportivas de vestido, calzado y tocado, armas, cartuchería y artículos de pirotecnia.
- Epígrafe 659.7.- Comercio al por menor de semillas, abonos, flores y plantas y pequeños animales.
- Epígrafe 659.8.- Comercio al por menor denominado sex-shop.
- Epígrafe 659.9.- Comercio al por menor de otros productos no especificados en esta Agrupación, excepto los que deban clasificarse en el epígrafe 653.9.
- Grupo 712: Profesionales de seguros
- Epígrafe 712.1.-Agentes de seguros
- Grupo 932: Servicios de enseñanza de formación y perfeccionamiento profesional.
- Epígrafe 932.1.- Enseñanza de formación y perfeccionamiento profesional, no superior.
- GRUPO 945. CONSULTAS Y CLÍNICAS VETERINARIAS.
- Grupo 932: Servicios de enseñanza de formación y perfeccionamiento profesional.
- GRUPO 951. ASISTENCIA Y SERVICIOS SOCIALES PARA NIÑOS, JOVENES, DISMINUIDOS FISICOS Y ANCIANOS, EN CENTROS RESIDENCIALES.
- GRUPO 952. ASISTENCIA Y SERVICIOS SOCIALES PARA NIÑOS, JÓVENES, DISMINUIDOS FÍSICOS Y ANCIANOS, EN CENTROS NO RESIDENCIALES.
- GRUPO 967. INSTALACIONES DEPORTIVAS Y ESCUELAS Y SERVICIOS DE PERFECCIONAMIENTO DEL DEPORTE.
 - Epígrafe 967.1.- Instalaciones deportivas.
 - Epígrafe 967.2.- Escuelas y servicios de perfeccionamiento del deporte .
 - Epígrafe 967.3.- Alquiler de artículos para deporte en instalaciones deportivas.
- GRUPO 971. LAVANDERÍAS, TINTORERIAS Y SERVICIOS SIMILARES.
 - Epígrafe 971.1.-Tinte, limpieza en seco, lavado y planchado de ropas hechas y de prendas y artículos del hogar usados.
 - Epígrafe 971.2.- Limpieza y teñido de calzado.
 - Epígrafe 971.3.- Zurcido y reparación de ropas.
- GRUPO 972. SALONES DE PELUQUERÍA E INSTITUTOS DE BELLEZA.
 - Epígrafe 972.1.-Servicios de peluquería de señora y caballero.
 - Epígrafe 972.2.- Salones e institutos de belleza y gabinetes de estética.
- GRUPO 973. SERVICIOS FOTOGRÁFICOS, MÁQUINAS AUTOMÁTICAS FOTOGRÁFICAS Y SERVICIOS DE FOTOCOPIAS.
 - Epígrafe 973.1.- Servicios fotográficos.
 - Epígrafe 973.2.- Máquinas automáticas, sin operador, para fotografías de personas y para copia de documentos.
 - Epígrafe 973.3.- Servicios de copias de documentos con máquinas fotocopadoras.
- GRUPO 974. AGENCIAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DOMÉSTICOS.
- GRUPO 975. SERVICIOS DE ENMARCACIÓN.

DECIMACUARTA - COMPROMISOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS ADHERIDOS A LA CAMPAÑA

Los comercios que se adhieran a la campaña estarán obligados a:

- Mostrar en un lugar visible del establecimiento el cartel identificativo de la campaña que será proporcionado por el Ayuntamiento.
- Cumplir las Bases que rigen la campaña.
- Colaborar con el Ayuntamiento de Onil para el correcto desarrollo de la campaña, así como seguir las instrucciones que, con este fin, pueda dictar el Ayuntamiento de Onil.
- Facilitar las comprobaciones documentales encaminadas a garantizar la correcta realización de la actividad subvencionada, así como facilitar cuanta información y documentación le sea solicitada por parte del Ayuntamiento al objeto de verificar la correcta aplicación de las bases reguladoras de esta campaña.
- Presentar al Ayuntamiento de Onil, a efectos justificativos, las correspondientes facturas relativas a los gastos realizados en sus establecimientos con las tarjetas regalo en el plazo que se establezca en la convocatoria.
- La devolución de los productos adquiridos mediante la tarjeta regalo únicamente podrá efectuarse mediante la emisión, por parte del establecimiento, de un vale por el importe correspondiente a los productos devueltos, no procediendo, en ningún caso, el reembolso del importe mediante la tarjeta regalo.

DECIMOQUINTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

La presente Convocatoria se publicará en la web del Ayuntamiento de Onil y en el Boletín Oficial de la Provincia a través de la Base Nacional de Subvenciones.

DECIMOSEXTA – RESOLUCIÓN Y RECURSOS

La resolución de concesión y justificación, dictada por el órgano competente, tendrá lugar una vez realizada la justificación por los establecimientos colaboradores. La resolución contendrá la relación de beneficiarios consumidores, los importes de los bonos descontados que serán abonados a los establecimientos colaboradores donde se hayan descontado. La misma se publicará en el Tablón de Edictos de la sede electrónica municipal, surtiendo esta publicación los efectos de la notificación, de acuerdo al art. 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, así como en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

La resolución pondrá fin a la vía administrativa y contra ella podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su publicación- notificación, de acuerdo a los art. 123 y 124 de la Ley 39/2015 de



M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

P0309600E - C/Barberan v Collar, 15 03430 Onil (Alicante) - www.onil.es - 96 654 47 45

Área: Secretaría - Subvenciones-Concesión

Ref.: TAG

Asunto:

1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; o recursos contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el correspondiente Juzgado de la Contencioso Administrativo, de conformidad con los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso- administrativa.

DECIMOSÉPTIMA - COMPROBACIONES

Los beneficiarios, los establecimientos colaboradores y los terceros relacionados con el objeto de la subvención o su justificación estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control que corresponden, dentro del ámbito de la Administración concedente y otras administraciones públicas que tengan atribuidas funciones de control financiero según lo dispuesto en el art.46 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El establecimiento colaborador tendrá la obligación de conservar, durante cuatro años, desde la concesión de la ayuda, la documentación relativa a esta convocatoria.

DECIMOCTAVA – PROTECCIÓN Y CESIÓN DE DATOS

En cumplimiento con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (RGPD), y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales obrantes en los archivos del Ayuntamiento de Onil, así como los que sean requeridos posteriormente para completar el expediente a los beneficiarios y establecimientos colaboradores, serán tratados bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Onil para fines de control administrativo, burocrático, histórico o estadístico, pudiendo ser cedidos a otras áreas de la Administración Pública, para llevar a cabo cuantas tramitaciones sean oportunas.

Los datos no sensibles de los establecimientos colaboradores podrán ser incorporados a la web y medios de difusión del programa de bonos.

Se garantiza el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y los de limitación y oposición a su tratamiento dirigiéndose al Ayuntamiento de Onil. Si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente, podrá presentar una reclamación ante la autoridad de control en www.agpd.es.

DECIMONOVENA – NORMATIVA APLICABLE

Además de las normas contenidas en la presente convocatoria, son de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento (RD 887/2006, 21 julio), la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y las bases de ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Onil.

ANEXO I. ACTIVIDADES EXCLUIDAS

Tal como se ha hecho referencia en la base 3.^a los Bonos consume Onil podrán gastarse en los empresas adheridas de Onil que NO figuren en la lista siguiente de actividades con descripción según la clasificación del Impuesto de Actividades Económicas IAE (Real Decreto ley 1175/1990, de 28 de septiembre), y que corresponden a comercios al por menor de tabaco y artículos de fumador; comercios que tengan una superficie de venta superior a 400 metros de cuadrados y actividades de loterías, casinos, juegos de azar y apuestas.

- Grupo 646. Comercio al por menor de labores de tabaco y de artículos de fumador.
- Epígrafe 647.4 Comercio al por menor de cualquier clase de productos alimenticios y bebidas en régimen de autoservicio o mixto en supermercados, denominados así cuando la superficie de su sala de ventas sea igual o superior a 400 metros cuadrados.
- Epígrafe 647.5 Suministro de productos alimenticios y bebidas a través de máquinas expendedoras.
- Grupo 664. Comercio en régimen de expositores en depósito y mediante aparatos automáticos.
 - Epígrafe 664. 1 Venta de toda clase de artículos en régimen de expositores en depósito.
 - Epígrafe 664.9 Comercio al por menor de artículos diversos n.c.o.p mediante aparatos automáticos.
- Grupo 855: Agentes y Corredores de apuestas en los espectáculos.
- Grupo 871: Expendedores oficiales de loterías, apuestas deportivas y otros juegos, incluidos en la red comercial del Organismo Nacional de Loterías y Apuestas del Estado.
- Grupo 872: Expendedores oficiales de loterías, apuestas deportivas y otros juegos, pertenecientes a otros Organismos distintos del Organismo Nacional de Loterías y Apuestas del Estado.
- Grupo 873: Expendedores no oficiales autorizados para la recepción de apuestas deportivas, de otros juegos y de loterías diversas.
- Grupo 969. Otros servicios recreativos ncop.
 - Epígrafe 969.2 Casinos de juego.
 - Epígrafe: 969.3 Juegos de bingo.
 - Epígrafe 969.4 Máquinas recreativas y de azar.



M.I. Ayuntamiento de Onil

M.I. Ajuntament d'Onil

P0309600E - C/Barberan v Collar, 15 03430 Onil (Alicante) - www.onil.es - 96 654 47 45

Área: Secretaría - Subvenciones-Concesión

Ref.: TAG

Asunto:

- Epígrafe 969.5 Juegos de billar, ping-pong, bolos y otros.
- Epígrafe 969.6 Salones recreativos y de juego.
- Epígrafe 969.7 Otras máquinas automáticas.

Vista la anterior propuesta, elévese al órgano competente para resolver.

En Onil, en la fecha expresada al margen

María Victoria Sánchez Herrero

Concejalía de Comercio



Ajuntament de Onil

Ayuntamiento de Onil

Solicitud Alta Comercios Subvención

Bono Consumo 2026

ANEXO I

Órgano (1)	Indique el órgano al que se dirige el escrito:				
Solicitante (2)	Apellidos, Nombre o Razón Social:				N.I.F.:
	Mail:			Móvil:	
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: Provincia:
	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.Onil.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)	Indique el Asunto: Alta Comercio Subvención Bono Consumo 2026				
Expone y Solicita (6)	El solicitante, cuyos datos son los consignados anteriormente, EXPONE:				
	En Base a la convocatoria Bono Consumo 2026, publicada en el BOP nº 137 del 23 de Julio Qué Como representante del comercio _____ Teléfono del Comercio: _____ Mail de contacto del Comercio: _____ Ubicado en la Calle/ Avda / Plaza _____ del municipio de Onil.				Firma del Representante del Comercio:
	AUTORIZO AL M.I. AYUNTAMIENTO DE ONIL, a incluir el nombre de mi comercio /establecimiento para la Subvención Al Comercio Local a través de Tarjetas Regalos y a participar como comercio adherido a esta propuesta y se comprometo a cumplir con las Bases que rigen la Campaña y su Convocatoria, y manifiesta que cumple los requisitos de adhesión y participación establecidos en el apartado 13. de las bases Reguladoras y así mismo se comprometo a presentar la documentación requerida en el apartado 14. de las Bases Reguladoras, en el plazo que se establezca la Convocatoria. Confirmando que tengo servicio de datáfono en mi establecimiento, por tanto indico los datos de mi número de Comercio de Datafono: _____ (9 dígitos)				
Docum entació n	Relacione la documentación complementaria que se adjunta:				
	☐ Fotocopia del DNI del solicitante. ☐ Escritura de poderes o documentación acreditativa de la Representación. ☐ Certificado de situación en el censo de Actividades Económicas de la AEAT.				
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 Onil 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 Onil 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, 03430 Onil, Alicante (España) o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpd@onil.es 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 Onil 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:		VSeptiembre2026		Formulario: O-I_TRA034



AYUNTAMIENTO DE ONIL

PROTECCIÓN DE DATOS

INFORMACION DETALLADA

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.	
Responsable del tratamiento	AYUNTAMIENTO DE ONIL Barberán y Collar, 15, 03430 Onil, Alicante Tfno.: 966 54 47 45
Registro de Actividades del tratamiento	Tiene disponible más información del tratamiento de sus datos en: Descarga Registro de Actividades del tratamiento
Delegado de Protección de Datos	dpd@onil.es
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@onil.es 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 Y/O COMUNICACIÓN:

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.onil.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.onil.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.

(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.

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 Sujetos Obligados: Para los sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración (artículo 14.2 Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante comparecencia en la sede electrónica. <https://carpeta.onil.es>.

Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido y se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

Con independencia de que la notificación se realice en papel o por medios electrónicos, 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 bis) 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.

(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) Fecha y 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.



Órgano (1)	Indique el órgano al que se dirige el escrito:				
Solicitante (2)	Apellidos, Nombre o Razón Social:			N.I.F.:	
	Mail:		Móvil:		
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.onil.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)	Indique el Asunto: SOLICITUD DE TARJETA REGALO 100 EUROS – ANEXO II				
Expone y Solicita (6)	El solicitante, cuyos datos son los consignados anteriormente, DECLARA RESPONSABLEMENTE Y AUTORIZA,				
	Que desea acogerse a la convocatoria de subvenciones en modalidad de AYUDA DIRECTA para gastos en establecimientos locales a través de la obtención de tarjetas regalo emitidas por el Ayuntamiento de Onil en colaboración con la entidad bancaria “La Caixa Popular”, a cuyos efectos se cumplimenta la presente solicitud, al objeto de que le sea concedida una Ayuda Económica, para la realización de gastos en establecimientos locales para incentivar y promover el comercio local de Onil.				
	Que cumpla los requisitos indicados en las Bases Reguladoras y manifiesto estar de acuerdo con las mismas y declaro no haber desfigurado la verdad ni ocultado información referente a los datos que constan en la presente solicitud.				
	Que mediante el presente declaro que exonero de toda responsabilidad al ayuntamiento de Onil para el caso de que se produzca un uso indebido de la tarjeta por terceros, en caso de pérdida o robo.				
	Que estoy al corriente con las obligaciones tributarias y con la Seguridad social.				
	AUTORIZO al Ayuntamiento de Onil a recabar todos los datos necesarios para la averiguación del empadronamiento de mi domicilio.				
Documentación (7)	Relacione la documentación complementaria que se adjunta:				
	☐ Fotocopia del DNI del solicitante.		☐ Justificante del pago de 50€. (Cuenta: ES45 3159 0071 3132 3123 2228)		
	☐ Cuenta bancaria para devoluciones en caso de no ser beneficiario				
Oposición (8)	Otros. (Insertar texto aquí)				
	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.				
RGPD (10)	NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que el Ayuntamiento de Onil 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”				Firma (9)
	Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de Onil 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, 03430 Onil, Alicante (España) o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpd@onil.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).				
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 Onil 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:			VSeptiembre2026	Formulario: O-I_006



AYUNTAMIENTO DE ONIL

PROTECCIÓN DE DATOS

INFORMACION DETALLADA

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.	
Responsable del tratamiento	AYUNTAMIENTO DE ONIL Barberán y Collar, 15, 03430 Onil, Alicante Tfno.: <u>966 54 47 45</u>
Registro de Actividades del tratamiento	Tiene disponible más información del tratamiento de sus datos en: Descarga Registro de Actividades del tratamiento
Delegado de Protección de Datos	dpd@onil.es
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@onil.es 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 Y/O COMUNICACIÓN:

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.onil.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.onil.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.

(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.

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 Sujetos Obligados: Para los sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración (artículo 14.2 Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante comparecencia en la sede electrónica. <https://carpeta.onil.es>.

Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido y se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

Con independencia de que la notificación se realice en papel o por medios electrónicos, 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 bis) 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.

(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) Fecha y 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.



Órgano (1)	Indique el órgano al que se dirige el escrito:				
Solicitante (2)	Apellidos, Nombre o Razón Social:			N.I.F.:	
	Mail:		Móvil:		
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:
				Provincia:	
	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.onil.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)	Indique el Asunto: SOLICITUD DE TARJETA REGALO 200 EUROS – ANEXO III				
Expone y Solicita (6)	El solicitante, cuyos datos son los consignados anteriormente, DECLARA RESPONSABLEMENTE Y AUTORIZA,				
	Que desea acogerse a la convocatoria de subvenciones en modalidad de AYUDA DIRECTA para gastos en establecimientos locales a través de la obtención de tarjetas regalo emitidas por el Ayuntamiento de Onil en colaboración con la entidad bancaria “La Caixa Popular”, a cuyos efectos se cumplimenta la presente solicitud, al objeto de que le sea concedida una Ayuda Económica, para la realización de gastos en establecimientos locales para incentivar y promover el comercio local de Onil.				
	Que cumpla los requisitos indicados en las Bases Reguladoras y manifiesto estar de acuerdo con las mismas y declaro no haber desfigurado la verdad ni ocultado información referente a los datos que constan en la presente solicitud.				
	Que mediante el presente declaro que exonero de toda responsabilidad al ayuntamiento de Onil para el caso de que se produzca un uso indebido de la tarjeta por terceros, en caso de pérdida o robo.				
	Que estoy al corriente con las obligaciones tributarias y con la Seguridad social.				
	AUTORIZO al Ayuntamiento de Onil a recabar todos los datos necesarios para la averiguación del empadronamiento de mi domicilio.				
Documentación (7)	Relacione la documentación complementaria que se adjunta:				
	☐ Fotocopia del DNI del solicitante.		☐ Justificante del pago de 100€. (Cuenta: ES45 3159 0071 3132 3123 2228)		
	☐ Cuenta bancaria para devoluciones en caso de no ser beneficiario				
Oposición (8)	Otros. (Insertar texto aquí)				
	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.				
RGPD (10)	☐ NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que el Ayuntamiento de Onil 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”				Firma (9)
	Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de Onil 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, 03430 Onil, Alicante (España) o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpd@onil.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).				
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 Onil 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:			VSeptiembre2026	Formulario: O-I_006



AYUNTAMIENTO DE ONIL

PROTECCIÓN DE DATOS

INFORMACION DETALLADA

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.	
Responsable del tratamiento	AYUNTAMIENTO DE ONIL Barberán y Collar, 15, 03430 Onil, Alicante Tfno.: <u>966 54 47 45</u>
Registro de Actividades del tratamiento	Tiene disponible más información del tratamiento de sus datos en: Descarga Registro de Actividades del tratamiento
Delegado de Protección de Datos	dpd@onil.es
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@onil.es 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 Y/O COMUNICACIÓN:

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.onil.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.onil.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.

(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.

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 Sujetos Obligados: Para los sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración (artículo 14.2 Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante comparecencia en la sede electrónica. <https://carpeta.onil.es>.

Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido y se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

Con independencia de que la notificación se realice en papel o por medios electrónicos, 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 bis) 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.

(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) Fecha y 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.



Órgano (1)	Indique el órgano al que se dirige el escrito:				
Solicitante (2)	Apellidos, Nombre o Razón Social:			N.I.F.:	
	Mail:		Móvil:		
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:
				Provincia:	
	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.onil.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)	Indique el Asunto: SOLICITUD DE TARJETA REGALO 300 EUROS – ANEXO IV				
Expone y Solicita (6)	El solicitante, cuyos datos son los consignados anteriormente, DECLARA RESPONSABLEMENTE Y AUTORIZA,				
	Que desea acogerse a la convocatoria de subvenciones en modalidad de AYUDA DIRECTA para gastos en establecimientos locales a través de la obtención de tarjetas regalo emitidas por el Ayuntamiento de Onil en colaboración con la entidad bancaria “La Caixa Popular”, a cuyos efectos se cumplimenta la presente solicitud, al objeto de que le sea concedida una Ayuda Económica, para la realización de gastos en establecimientos locales para incentivar y promover el comercio local de Onil.				
	Que cumpla los requisitos indicados en las Bases Reguladoras y manifiesto estar de acuerdo con las mismas y declaro no haber desfigurado la verdad ni ocultado información referente a los datos que constan en la presente solicitud.				
	Que mediante el presente declaro que exonero de toda responsabilidad al ayuntamiento de Onil para el caso de que se produzca un uso indebido de la tarjeta por terceros, en caso de pérdida o robo.				
	Que estoy al corriente con las obligaciones tributarias y con la Seguridad social.				
	AUTORIZO al Ayuntamiento de Onil a recabar todos los datos necesarios para la averiguación del empadronamiento de mi domicilio.				
Documentación (7)	Relacione la documentación complementaria que se adjunta:				
	☐	Fotocopia del DNI del solicitante.		☐	Justificante del pago de 150€. (Cuenta: ES45 3159 0071 3132 3123 2228)
	☐	Cuenta bancaria para devoluciones en caso de no ser beneficiario			
	Otros. (Insertar texto aquí)				
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.				
	☐	NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que el Ayuntamiento de Onil 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 Onil 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, 03430 Onil, Alicante (España) o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpd@onil.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 Onil 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:			VSeptiembre2026	Formulario: O-I_006



AYUNTAMIENTO DE ONIL

PROTECCIÓN DE DATOS

INFORMACION DETALLADA

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.	
Responsable del tratamiento	AYUNTAMIENTO DE ONIL Barberán y Collar, 15, 03430 Onil, Alicante Tfno.: <u>966 54 47 45</u>
Registro de Actividades del tratamiento	Tiene disponible más información del tratamiento de sus datos en: Descarga Registro de Actividades del tratamiento
Delegado de Protección de Datos	dpd@onil.es
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@onil.es 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 Y/O COMUNICACIÓN:

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.onil.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.onil.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.

(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.

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 Sujetos Obligados: Para los sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración (artículo 14.2 Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante comparecencia en la sede electrónica. <https://carpeta.onil.es>.

Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido y se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

Con independencia de que la notificación se realice en papel o por medios electrónicos, 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 bis) 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.

(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) Fecha y 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.



Órgano (1)	Indique el órgano al que se dirige el escrito:				
Solicitante (2)	Apellidos, Nombre o Razón Social:			N.I.F.:	
	Mail:		Móvil:		
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.Onil.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)	Indique el Asunto: SOLICITUD DE TARJETA REGALO 400 EUROS – ANEXO V				
Expone y Solicita (6)	El solicitante, cuyos datos son los consignados anteriormente, DECLARA RESPONSABLEMENTE Y AUTORIZA,				
	Que desea acogerse a la convocatoria de subvenciones en modalidad de AYUDA DIRECTA para gastos en establecimientos locales a través de la obtención de tarjetas regalo emitidas por el Ayuntamiento de Onil en colaboración con la entidad bancaria “La Caixa Popular”, a cuyos efectos se cumplimenta la presente solicitud, al objeto de que le sea concedida una Ayuda Económica, para la realización de gastos en establecimientos locales para incentivar y promover el comercio local de Onil.				
	Que cumpla los requisitos indicados en las Bases Reguladoras y manifiesto estar de acuerdo con las mismas y declaro no haber desfigurado la verdad ni ocultado información referente a los datos que constan en la presente solicitud.				
	Que mediante el presente declaro que exonero de toda responsabilidad al ayuntamiento de Onil para el caso de que se produzca un uso indebido de la tarjeta por terceros, en caso de pérdida o robo.				
	Que estoy al corriente con las obligaciones tributarias y con la Seguridad social.				
	AUTORIZO al Ayuntamiento de Onil a recabar todos los datos necesarios para la averiguación del empadronamiento de mi domicilio.				
Documentación (7)	Relacione la documentación complementaria que se adjunta:				
	☐ Fotocopia del DNI del solicitante.		☐ Justificante del pago de 200€. (Cuenta: ES45 3159 0071 3132 3123 2228)		
	☐ Cuenta bancaria para devoluciones en caso de no ser beneficiario				
Otros. (Insertar texto aquí)					
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.				
	☐ NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que el Ayuntamiento de Onil 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 Onil 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, 03430 Onil, Alicante (España) o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpd@onil.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 Onil 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:			VSeptiembre2026	Formulario: O-I_006



AYUNTAMIENTO DE ONIL

PROTECCIÓN DE DATOS

INFORMACION DETALLADA

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.	
Responsable del tratamiento	AYUNTAMIENTO DE ONIL Barberán y Collar, 15, 03430 Onil, Alicante Tfno.: <u>966 54 47 45</u>
Registro de Actividades del tratamiento	Tiene disponible más información del tratamiento de sus datos en: Descarga Registro de Actividades del tratamiento
Delegado de Protección de Datos	dpd@onil.es
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@onil.es 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 Y/O COMUNICACIÓN:

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.onil.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.onil.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.

(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.

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 Sujetos Obligados: Para los sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración (artículo 14.2 Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante comparecencia en la sede electrónica. <https://carpeta.onil.es>.

Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido y se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

Con independencia de que la notificación se realice en papel o por medios electrónicos, 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 bis) 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.

(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) Fecha y 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.