ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ARAFO		**Modelo S40**
Referencia expediente:	**(Registro de Entrada)**	

INSTANCIA DE SOLICITUD DE SUBVENCIONES

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA:

LÍNEA DE SUBVENCIÓN:	**BECAS ESTUDIANTES CURSO ESCOLAR 2018-2019**
MODALIDAD DE ESTUDIOS:	**PLAZO DE EJECUCIÓN: EJERCICIO 2018**

Solicitante: **Persona Física:** ☐ **Persona Jurídica:** ☐

NIF:/CIF:		**Apellidos y Nombre, denominación o razón social**				
C/ Plaza/Avda.		**Nombre vía Pública**				**Número**
Bloque	**Escalera**	**Piso**	**Puerta**	**Edificio**	**Localidad**	**Cód. Postal**
Municipio				**Provincia**		
Teléfono			**Móvil**		**Correo Electrónico**	
Acepto expresamente recibir las notificaciones relativas a este expediente, via fax o correo electrónico						**SI** ☐ **NO** ☐

Representante Legal: **Acredito representación mediante documento anexo: Poder Notarial** ☐ **Declaración Comparecencia** ☐

NIF:	**Apellidos y Nombre:**
PADRE/MADRE/TUTOR/A:	

DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Don/Dña: con N.I.F.:

DECLARACIÓN RESPONSABLE:

1. Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta. (La falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).
2. Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Hacienda Pública Estatal, Canaria y Local, así como, con la Seguridad Social, de conformidad con los artículos 18, 19 y 24.2 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por el Real decreto 887/2006, de 21 de julio.
3. Que no se encuentra en situación de deudor por resolución de procedencia de reintegro ante ninguna Administración Pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 25 del R.D. 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
4. Que no se halla incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Siendo advertido de las responsabilidades legales que se derivan de la falsedad en documentos administrativos, firma la presente,

EL SOLICITANTE o EL REPRESENTANTE LEGAL

Fdo: _____

Ayuntamiento de Arafo, a de de 20

EL SOLICITANTE o EL REPRESENTANTE LEGAL

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARAFO

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ARAFO			**Modelo S40**
Referencia expediente:		**(Registro de Entrada)**	

ANEXO II
DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA:
A rellenar por la Administración:

Anexada	No Procede	Aportada Fecha	A Requerir	Documentación
				Modelo normalizado de solicitud debidamente cumplimentado
				Fotocopia del D.N.I. del solicitante (madre, padre o tutor en caso de los menores).
				Fotocopia de la declaración de la renta de cada uno de los miembros que conforman la unidad familiar, o certificado de no haberla realizado, expedido por la Agencia Tributaria y correspondiente al ejercicio anterior al de solicitud de la beca. (Es decir ejercicio 2017).
				Certificado de convivencia a expedir a la presentación de la solicitud (Declaración Jurada en caso de no coincidencia).
				Fotocopia de la matrícula del curso que realiza el interesado/a, o certificado del centro en el que se realiza el curso de formación, donde se acredite la matriculación del solicitante.
				Extracto de notas, o certificación del centro donde cursa estudios, con la calificación media del curso inmediatamente anterior.
				Modelo **F-GT16 ALTA DE TERCEROS** del Ayuntamiento en el que deberán figurar los datos bancarios del Solicitante.
				Certificación acreditativa de hallarse al corriente con las obligaciones tributarias con la Hacienda Pública Estatal, Autonómica Canaria y Local, y además con la Seguridad Social, del beneficiario de la ayuda, beca o subvención, excepto menores que deberán aportar la del padre y la madre o tutor legal.
				Acreditación situaciones especiales (familia numerosa, minusvalía, informe social situación educativas especiales, etc. … (Cláusula SEPTIMA.6 de las Bases Reguladoras de la Convocatoria).

El solicitante **AUTORIZA SI** ☐ **NO** ☐ al Ayuntamiento de Arafo para consultar, comprobar y/o recabar los datos declarados, que se indican en la presente solicitud y además a consultar los certificados indicados a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

(Marque con una "X" la opción u opciones seleccionadas)

	La Agencia Tributaria (estar al corriente con las obligaciones tributarias estatales).
	La Agencia Tributaria, certificado del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE)
	La Agencia Tributaria (suministro de datos de identificación)
	La Agencia Tributaria (nivel de renta general)
	La Tesorería General de la Seguridad Social (sobre situación de deuda)
	La Agencia Tributaria Canaria (estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma.
	Hacienda Pública Local (certificado estar al corriente con las obligaciones tributarias - Consorcio de Tributos)

Se comunica al solicitante de la Subvención que el artículo 18.3 de la Ley General de Subvenciones establece que "Las entidades concedentes de Subvenciones, deberán dar publicidad de las subvenciones y ayudas percibidas por los beneficiarios en los términos y condiciones establecidos en la Ley 19/2013, de Transparencia. En el caso de que se haga uso de la previsión contenida en el artículo 5.4 de la citada Ley, la Base de Datos Nacional de Subvenciones servirá de medio electrónico para el cumplimiento de las obligaciones de publicidad", así mismo las entidades deberán publicar la información relativa a las ayudas y subvenciones concedidas en sus correspondientes páginas web, Boletines Oficiales, etc., de una manera clara, estructurada y entendible para los interesados.

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ARAFO			**Modelo S40**
Referencia expediente:		**(Registro de Entrada)**	

Vista la documentación presentada por el interesado la misma **"SI" se encuentra completa** sin perjuicio de su posterior verificación por parte del técnico competente.

Sello y firma del Area de Registro que acredita que la documentación presentada está completa.

Vista la documentación presentada por el interesado la misma **"NO" se encuentra completa** por lo que se requiere la misma para su subsanación, sin perjuicio de su posterior verificación por parte del técnico competente.

Sello y firma del Area de Registro y que acredita que la documentación presentada está incompleta.	**SELLO REGISTRO DE SALIDA** **En caso de requerimiento de documentación**

En relación con su solicitud, y por ser preceptivo para su tramitación, se le notifica que, en el plazo de DIEZ DÍAS, previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, deberá aportar la siguiente documentación que no ha sido presentada:

La documentación que está marcada en la casilla "A requerir"	

Ha de tener en cuenta que en caso de no aportar la documentación requerida, se podrá considerar que ha desistido de su petición de acuerdo con el art. 68, previa resolución dictada en los términos previstos en el art. 21 de la citada Ley.

Nombre:		**Firma:**
Apellidos:		
DNI:	**FECHA:**	

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ARAFO		**Modelo S40**
Referencia expediente:	**(Registro de Entrada)**	

DECLARACIÓN JURADA

D./Dª. _____, con DNI nº _____, declara, en conocimiento de las responsabilidades legales que se derivan de la falsedad en documentos públicos, de conformidad con el art. 392 del Código Penal, que en el domicilio abajo indicado conviven las siguientes personas:

1.-_____

2.-_____

3.-_____

4.-_____

5.-_____

6.-_____

7.-_____

8.-_____

Domicilio: _____

En Arafo, a _____

Fdo: _____

Ilustre Ayuntamiento Villa de Arafo	**AYUNTAMIENTO DE ARAFO** **INSTANCIA DE SOLICITUD DE SUBVENCIONES BECAS PARA EL ESTUDIO CURSO ESCOLAR 2018-2019** **REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS**	**Modelo S40**

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos

☐ **He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas**

Información básica sobre protección de datos

Responsable	Ayuntamiento de Arafo
Finalidad	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la Siguiente: Dirección http://arafo.sedelectronica.es/privacy

☐ **Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.**

Información básica sobre protección de datos

Responsable	Ayuntamiento de Arafo
Finalidad Principal	Informar sobre las actividades que se realizan por el Ayuntamiento de Arafo
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la Siguiente: Dirección http://arafo.sedelectronica.es/privacy#note6

POLÍTICA DE PRIVACIDAD

INFORMACIÓN ADICIONAL (LEGITIMACIÓN ART. 6.1.E REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS INTERÉS PÚBLICO)

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos personales?

Responsable

Identidad: Ayuntamiento de Arafo [P3800400H]
Dirección Postal: Amilcar González Díaz. Arafo. 38550
Teléfono: 922511711
Correo electrónico: registro@arafo.es

Delegado de Protección de Datos

Datos de contacto:
Trámite electrónico (puede consultar por nombre de trámite en la siguiente url: http://arafo.sedelectronica.es/dossier)
Formulario de Contacto con el Delegado de Protección de Datos
Correo postal: Registro General. Amilcar González Díaz. Arafo. 38550

¿Con qué finalidad tratamos sus datos?

En esta Entidad tratamos la información obtenida con la finalidad de poder tramitar los expedientes administrativos y las actuaciones derivadas de ellos.

Ilustre Ayuntamiento Villa de Arafo	**AYUNTAMIENTO DE ARAFO** **INSTANCIA DE SOLICITUD DE SUBVENCIONES BECAS PARA EL ESTUDIO CURSO ESCOLAR 2018-2019** **REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS**	**Modelo S40**

¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos?

Almacenamos los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

¿Existencia de decisiones automatizadas?

Esta Entidad puede tomar decisiones automatizadas basadas en la cobertura legal que le otorga el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Sería cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa una persona.

Deberá de regularse la toma de decisiones automatizadas en una normativa propia, definiendo en la misma las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad. Dicha normativa estará a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica de esta Entidad.

¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos personales?

La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión que es realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Los datos se comunicarán a otras Administraciones Públicas siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente, siempre que exista normativa legal que lo ampare.

Además, la Entidad tiene contratada la herramienta GESTIONA con la empresa ESPUBLICO SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN LOCAL S.A. que es el encargado del tratamiento de los datos según el contrato de encargo firmado entre las partes.

¿Cuáles son sus derechos en relación con los datos facilitados?

Cualquier persona tiene sobre si en esta Entidad se están tratando sus datos personales o no. Las personas derecho a obtener información interesadas tienen a sus datos personales, el plazo de conservación de sus datos, incluso a obtener una copia de los datos objeto derecho a acceder del tratamiento.

Asimismo, tiene de los datos si son inexactos. (Por ejemplo, puede solicitar una rectificación de su domicilio, un cambio de derecho de rectificación nombre, etc.)

Los interesados tienen para ello deberán de solicitarlo al responsable, el cual deberá de suspender el derecho a la limitación del tratamiento, tratamiento de los datos cuando los ciudadanos soliciten la rectificación o supresión de sus datos, hasta que se resuelva su solicitud.

Los interesados podrán ejercer el (derecho al olvido) siempre que se den las circunstancias enumeradas en el RGPD. derecho de supresión El afectado puede ejercer el al tratamiento, siempre por motivos relacionados con su situación personal, con la derecho a obtener información excepción del que se acredite un interés legítimo, o sea necesario para el ejercicio o defensa de reclamaciones. Igualmente, cuando el tratamiento tenga por objeto la mercadotécnica directa.

El interesado tendrá a obtener los datos en un formato estructurado, de uso común y de lectura mecánica, y a transmitirlos derecho a la portabilidad a otro responsable del tratamiento cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o se efectúe por medios automatizados.

Los interesados podrán ejercer los derechos enumerados en los párrafos anteriores, a través de los formularios disponibles en la sede electrónica de esta entidad o remitiendo a la misma un escrito por correo postal.

Trámite electrónico (puede consultar por nombre de trámite en la siguiente url: http://arafo.sedelectronica.es/dossier)

Solicitud de Rectificación, Oposición o Cancelación de los Derechos de Carácter Personal

Solicitud de Acceso a la Información Pública por los Ciudadanos

¿Cuándo puedo ejercer el derecho de reclamación ante la Autoridad de Control?

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/

¿Políticas de cookies?

Podrá acceder a la política de cookies en la sede electrónica de la Entidad: http://arafo.sedelectronica.es/cookies