

DATOS DEL INTERESADO/ A

DATOS DE LA PERSONA FÍSICA

Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NIF/NIE:	Teléfono fijo:	Móvil:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATOS DE LA PERSONA JURÍDICA (Sujetos obligados Art. 14.2)

Si usted está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica **Art. 14.2** de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del **REGISTRO ELECTRÓNICO**.

Nombre o razón social:	NIF:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Teléfono fijo:	Móvil:	Fax:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATOS DE EL/LA REPRESENTANTE

En caso de presentación por el representante debe aportar documentación acreditativa de la representación. Si actúa en nombre de un obligado a relacionarse **Art. 14.2** de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debe atenerse a lo dispuesto en el punto anterior.

Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NIF /NIE:	Teléfono:	Correo electrónico:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fax:	En calidad de:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN. Sujetos obligados Art. 14.2.

Las **notificaciones por medios electrónicos** se practicarán **obligatoriamente y exclusivamente**, mediante comparecencia en la **SEDE ELECTRÓNICA**.

Indique la dirección de **e-mail** 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.

E-mail:

LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN. Solo para **PERSONAS FÍSICAS** (No obligadas a notificación electrónica)

Todas las notificaciones que se practiquen en papel se pondrán a su disposición en la **SEDE ELECTRÓNICA**, apartado notificaciones por comparecencia electrónica, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria. El **correo electrónico** que nos indique será empleado como medio de **aviso** de la puesta a disposición de tales notificaciones electrónicas.

Nombre de la vía (calle, plaza, avenida)	Portal:	Planta:	Número:	Puerta:	Código postal:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
País:	Municipio:	Provincia:			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			

Seleccione el **medio** por el que desea ser **notificado/a**. Si desea ser notificado/a de forma electrónica, indique el **e-mail** donde recibirá el correspondiente aviso de notificación:

Notificación presencial **Notificación electrónica**

E-mail (AVISO notificaciones)

OBJETO DE LA SOLICITUD

Marque lo que proceda:

Primero.- Que a la vista de catálogo de prestaciones y atendida su situación precisa de los servicios que se marcan:

A) Las prestaciones económicas se concederán para cubrir las siguientes necesidades:

- Ayudas para gastos de primera necesidad.
- Ayudas para el consumo de energía eléctrica y/o agua en la vivienda habitual, pudiéndose incluir el alta en la conexión de suministro eléctrico, en aquellos casos que así lo detallasen.
- Ayudas para alquiler o hipoteca de la vivienda habitual.
- Ayudas para arreglo, mejora o eliminación de barreras arquitectónicas, siempre que el presupuesto sea igual o inferior a 3000 euros.
- Ayudas para el equipamiento básico de la vivienda habitual (sólo lavadora, frigorífico, calentador o cocina).
- Alimentación para dietas especiales debidamente justificadas.
- Ayudas para alimentación, salud e higiene infantil (hasta 14 años).
 - Vacunas
 - Pañales (en los casos de menores de tres años, y mayores que presenten alguna problemática de salud, previo informe médico o reconocimiento de limitación en el grado de la actividad).
 - Leche (en el caso de menores hasta tres años).
 - Comedor escolar (destinadas exclusivamente para unidades familiares que además de cumplir con los requisitos establecidos en el presente protocolo, pertenezcan a programas de intervención con menores en situación de riesgo y/o prevención).
- Ayudas para adquisición, reparación y adaptación de gafas graduadas y/o lentes de contacto, debidamente justificada.
- Ayudas para tratamiento bucodental por prescripción facultativa.
- Ayudas para material ortoprotésico, debidamente justificado.

B) Además de las anteriores, las ayudas individuales a personas con limitación del grado en la actividad (discapacidad) se podrán conceder para colaborar en los gastos derivados de:

- Ayudas para el aumento de la capacidad de desplazamiento:
 - Adquisición de silla de ruedas.
 - Obtención del permiso de conducir.
 - Adaptación y adquisición de vehículo a motor.
- Ayudas financiación de gastos de rehabilitación:
 - Fisioterapia.
 - Psicomotricidad.
 - Terapia de lenguaje.
 - Medicina ortopédica.
 - Tratamientos psicoterapéuticos.
 - Estimulación precoz.

C) Asimismo, las ayudas de emergencia social se concederán para cubrir las siguientes necesidades:

- Rehabilitación de la vivienda habitual por efectos ocasionado por fenómenos meteorológicos adversos.

- Desinsectación.
- Defunciones.
- Desplazamientos para intervenciones quirúrgicas.
- Alojamientos temporales derivados de situaciones de catástrofe.
- Desahucio judicial.
- Desalojo forzoso de la vivienda habitual.

D) las ayudas económicas con motivo del Día de Reyes se concederán con destino a la adquisición de:

- Materia deportivo (incluido textil)
- Juguetes

Segundo.- Que la solicitud se realiza teniendo en cuenta los siguientes datos que se marcan y sobre los que se formula DECLARACIÓN RESPONSABLE:

En relación con la unidad de convivencia:

- Vivo solo/a
- No vivo solo/a. Mi unidad de convivencia está integrada por los siguientes miembros:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/PASAPORTE	RELACIÓN CON SOLICITANTE	EDAD	Dependencia económica de la persona solicitante (señale si/no)	Grado de discapacidad reconocido (%)

En relación con los ingresos de la unidad de convivencia:

La persona responsable de la SOLICITUD, y los miembros mayores de edad integrantes de la unidad de convivencia, abajo firmantes, **DECLARAMOS RESPONSABLEMENTE** la cantidad bruta de los ingresos mensuales, e inmuebles de titularidad especificados en la siguiente tabla.

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/PASAPORTE	INGRESOS (1)	REFERENCIA. CATASTRAL INMUEBLES	FIRMA

(1) (cuantía mes anterior solicitud por trabajo,pensión, otras prestaciones

En relación con otras prestaciones públicas y privadas:

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

			RELATIVA A LA IDENTIDAD Y SITUACION FAMILIAR
A aportar	A portada	A requerir	La identidad de la persona solicitante, miembros unidad convivencia y en su caso, de la persona representante se acredita mediante la siguiente documentación en vigor:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Para personas españolas: DNI o pasaporte.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Personas extranjeras: pasaporte (o documento de identidad vigente del país de origen) y NIE.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Si la persona solicitante es nacional de un país extranjero no comunitario y reside en España: tarjeta de residencia.
A aportar	A portada	A requerir	En el supuesto de que la solicitud se firme por la persona representante, dicha representación se acreditará con alguno de los siguientes documentos:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Documento privado en el que se otorgue la representación
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Poder notarial
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Si representa a una persona con discapacidad: resolución judicial de incapacitación
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Si representa a una persona menor: libro de familia o nombramiento de tutor/a
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La unidad de convivencia se acreditará mediante certificado empadronamiento miembros de la unidad de convivencia (en defecto de autorización expresa)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certificado de empadronamiento miembros de la unidad de convivencia. (en el caso de no autorizar a este Ayuntamiento la consulta de los datos obrantes en otras Administraciones)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En caso de separación, divorcio o nulidad, documentación acreditativa de la situación matrimonial: <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia de sentencia de separación, divorcio o nulidad matrimonial • Fotocopia de convenio regulador • En caso de percibir pensión alimenticia. Certificado que justifique la cantidad que percibe. • En caso de no percibir: Reclamación judicial actualizada
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cuando hay menores en la unidad convivencial: <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia libro de familia o documento que acredite guarda, custodia o tutela.
			RELATIVA A LA SITUACIÓN ECONÓMICA
A aportar	A portada	A requerir	Certificación expedida por la Agencia Estatal de la Administración tributaria sobre los ingresos de la unidad familiar, o en su defecto, copia de las declaraciones IRPF, correspondiente al periodo impositivo inmediatamente anterior, con el plazo de presentación vencido. En el caso de que alguno de los miembros no estuviese obligado a presentar dicha declaración, deberá aportarse certificación acreditativa de tal extremo. (en el caso de no autorizar a este Ayuntamiento la consulta de los datos obrantes en otras Administraciones)
			Justificante de los ingresos económicos actuales de cada uno de los miembros de la unidad familiar:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• Pensionista: documento acreditativo de la pensión que percibe. En casos excepcionales, se admitirán extractos bancarios donde se refleje la pensión que se percibe.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• Trabajadores por cuenta ajena: Contrato laboral y última nómina mensual.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• Trabajadores autónomos: Base de cotización de la Seguridad Social.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• Desempleados: Documento acreditativo de hallarse inscrito en el Servicio Canario de Empleo como demandante (DARDE) y certificado de prestaciones que acredite si percibe o no prestaciones.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• En el caso de estudiantes mayores de 16 años, copia de la matrícula del curso actual.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certificado catastral de bienes de los miembros de la unidad de convivencia (en defecto de autorización expresa)
			RELATIVA AL TIPO DE AYUDA
A aportar	A portada	A requerir	Documentación acreditativa de la situación:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Presupuesto de gastos (mínimo 2), en los casos en los que éste origine la petición de la ayuda.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copia de recibos del consumo de energía eléctrica y/o agua y/o declaración jurada
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Las personas interesadas en solicitar ayudas económicas con motivo del Día de Reyes, con destino a la adquisición de juguetes y material deportivo (incluido textil) para menores de entre 1 y 14 años (ambos inclusive,) que ostenten la patria potestad y guarda y custodia del menor, deberán justificar tal situación con documento acreditativo de tal extremo
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fotocopia del contrato de arrendamiento en vigor y último recibo abonado. En el caso de hipoteca, fotocopia del préstamo hipotecario y último recibo abonado.

DATOS O DOCUMENTOS QUE DEBEN SER COMPROBADOS O RECABADOS POR LA ADMINISTRACION

Quien suscribe manifiesta expresamente que de los documentos relacionados en el cuadro anterior "Documentación a aportar" y que no se adjuntan, deberán ser recabados a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, al encontrarse ya en poder de la Administración actuante o por haber sido elaborado por cualquier Administración

Descripción del documento	NºExpte./Registro/fecha	Organo Administrativo

DATOS O DOCUMENTOS PARA LOS QUE SE DENIEGA EL CONSENTIMIENTO PARA SU OBTENCION O COMPROBACIÓN

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

Nombre del dato o documentación:	

Consentimiento y deber de informar a los/as interesados/as sobre protección de datos

He sido informado y doy mi consentimiento para que el Ayuntamiento de Candelaria trate y guarde los datos aportados en la solicitud y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Candelaria. Avenida Constitución nº 7, Código postal 38530, Candelaria.
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal y consentimiento expreso.
Destinatarios	No se cederán a terceros salvo obligación legal. Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento ante el Ayuntamiento de Candelaria, en el Servicio de Atención a la Ciudadanía, situado en la calle Padre Jesús Mendoza nº 6-8, Candelaria.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección http://www.candelaria.es/

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos

En Candelaria a de de 20....

Firma del/la solicitante o su representante

Fdo:

SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A del Ayuntamiento de Candelaria

REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN

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 68.1. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberá aportar aquella documentación que no ha sido presentada. Ha de tener en cuenta que, en caso de no aportar la documentación requerida, se podrá considerar que ha desistido de su petición, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley.

RECIBÍ

Nombre: Apellidos

NIF/NIE: Fecha:

Firma: