

Mod: SS.003
Ayudas a la conciliación (Municipales)
Línea 2: Guarderías, ludotecas, campamentos o similares

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y apellidos DNI NIE Pasaporte

Tipo de Vía Nombre de la Vía Número Km. Letra Bq./Portal Escalera Piso Puerta

Población Municipio Provincia o País Código Postal

Teléfono Fijo Teléfono Móvil Dirección de Correo Electrónico

F. Nacimiento E. Civil

En activo En paro Pensión Otros

DATOS DEL REPRESENTANTE (si procede, en cuyo caso debe aportarse el documento que otorga el poder de representación)

Nombre y apellidos DNI NIE Pasaporte

Tipo de Vía Nombre de la Vía Número Km. Letra Bq./Portal Escalera Piso Puerta

Población Municipio Provincia o País Código Postal

Teléfono Fijo Teléfono Móvil Dirección de Correo Electrónico

DOCUMENTACIÓN A APORTAR (Señale con una X la documentación aportada).

- Documentación acreditativa de identidad. DNI, NIE o pasaporte en vigor salvo autorización para su consulta.
- Libro de familia completo o partidas de nacimiento en ausencia del mismo,
- Certificado de empadronamiento familiar salvo autorización salvo que no se autorice su incorporación de oficio.
- Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias (Agencia Tributaria, Principado y Ayuntamiento) de todas las personas que conformen la unidad familiar de convivencia. Podrá ser incorporado de oficio en virtud de la autorización de cesión de datos de carácter personal que figura en la solicitud.
- Resolución de acogimiento actualizada si procede.
- Resolución de discapacidad si procede.
- Justificante del importe pagado en concepto de hipoteca o alquiler correspondiente al mes anterior a aquel en el que se solicita la ayuda. En caso de custodias compartidas, se deberá aportar el justificante de ambos progenitores.
- Acreditación de jornada laboral completa o incompatibilidad horaria, según corresponda:
- Trabajadores: certificado expedido por la empresa en el que se indique el horario laboral del padre y madre, tutores legales personas responsables.
 - Autónomos: deberán aportar declaración responsable especificando su horario de trabajo.
 - Desempleados en formación: documento expedido por el centro que imparta la formación en el que conste que el solicitante participa en la acción formativa, fecha de inicio y fin de curso y el horario del mismo.
- Ingresos de la unidad familiar, según proceda, y en el momento de la solicitud: últimas nóminas, certificado de desempleo, acreditación de la formación.

Documentación a presentar, en función de la ayuda solicitada:

- A. Contratación de un tercero
- Copia autentica del contrato de trabajo, nómina firmada por su perceptor/a, junto con el justificante bancario de pago de las mismas.
 - Justificantes de las cotizaciones a la Seguridad Social y de las cantidades retenidas, en su caso, correspondientes al IRPF, así como los comprobantes del ingreso mecanizado por la entidad financiera correspondiente.
- B. Apertura temprana
- Justificante firmado y sellado expedido por el centro escolar dónde esté matriculado el menor, en el que deberá constar: la fecha de emisión, la cuantía abonada y los datos identificativos correspondientes – tanto del alumno receptor del servicio como del solicitante.
- C. Inscripciones a academias, ludotecas, escuelas de verano, etc.

- Facturas/presupuesto del servicio, fecha, frecuencia, horario e importe del gasto, así como datos del solicitante de la ayuda (nombre, apellidos, DNI) y datos del menor receptor del servicio.

AUTORIZACIÓN COMUNICACIONES

Conforme a lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás legislación vigente, **AUTORIZO** al Ayuntamiento de Llanera, en relación con la presente solicitud, a que me envíe (**marcar o desmarcar** según proceda):

- Comunicaciones mediante mensajes al teléfono móvil especificado como medio de contacto.
- Comunicaciones mediante mensajes a la dirección de correo electrónico especificada como medio de contacto.

Notificaciones a mi buzón electrónico, accesible en la sede electrónica <https://sede.llanera.es>, previa notificación con certificado digital. En todo caso se notificará por esta vía a las personas obligadas según el art. 14.2 de la Ley 39/2015. Las personas FÍSICAS que NO deseen recibir las notificaciones por esta vía han de desmarcar esta opción.

CONSULTA DE DATOS

En cuanto a la documentación a aportar para esta solicitud y, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por la cual los ciudadanos tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración, debe indicar si **SE OPONE** a que el Ayuntamiento de Llanera solicite información a otras administraciones. En el caso de **NO AUTORIZACIÓN** será el interesado/a o su representante quien deberá aportar la documentación referida (marcar o desmarcar según proceda):

OPOSICIÓN	INFORMACIÓN CONSULTADA
<input type="checkbox"/>	A la consulta de datos de identidad (SVDDGPVIWS02) para cada uno de los miembros de la unidad familiar cuya firma figura en la tabla siguiente.
<input type="checkbox"/>	A la consulta de oficio del Justificante de Empadronamiento en el municipio de Llanera.

CONSULTA DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA

- Autorizo a la consulta de estar al corriente de obligaciones tributarias (ECOT103) por parte del Ayuntamiento de Llanera.

MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR DEL SOLICITANTE CUYOS INGRESOS SON COMPUTABLES PARA EL RECONOCIMIENTO, SEGUIMIENTO O CONTROL DE LA AYUDA (ÚNICAMENTE MAYORES DE 18 AÑOS)

Apellidos y Nombre	D.N.I	Firma
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

FECHA Y FIRMA

En Llanera, a de de

Firmado:

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Llanera. **Finalidad del tratamiento:** Tramitar y gestionar la ayuda para la contratación de tercera persona. **Legitimación:** La licitud del tratamiento se basa en el 6.1.a) del RGPD: consentimiento, en el artículo 6.1.e) del RGPD: cumplimiento de una misión de interés público o ejercicio de poderes públicos. **Destinatarios:** Están previstas las comunicaciones de datos que fueren necesarias para la correcta gestión de la solicitud y por obligación legal. **Derechos:** Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos contemplados en la vigente normativa de protección de datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Llanera – con dirección en Avda. Prudencio González, 2 - 33424 Posada de Llanera - Asturias - España, indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o bien a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento: <https://sede.llanera.es> **Información adicional:** Consultar información adicional sobre protección de datos en https://www.llanera.es/pd_ayuda_conciliacion_linea_1 o en el apartado siguiente.