

# JUNTA DE EXTREMADURA

## SOLICITUD DE AYUDAS POR NATALIDAD A OTORGAR A LAS FAMILIAS RESIDENTES EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA.

### Datos personales de los progenitores

Nombre y apellidos (progenitor solicitante)	D.N.I./N.I.E.
Nombre y apellidos (otro progenitor)	D.N.I./N.I.E.
Domicilio	C.P./Provincia
Localidad	Teléfono 1
Correo electrónico	Teléfono 2

**EN SU REPRESENTACIÓN** (deberá acreditarse la representación fehaciente por cualquier medio válido en derecho)

Nombre y apellidos \_\_\_\_\_

DNI/NIE \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_

TIPO DE REPRESENTACIÓN:  Representante legal  Patria potestad/tutela

En caso de que el poder de representación haya sido elevado a escritura pública notarial con posterioridad al 5 de junio de 2014, deberá consignar si autoriza o no a la Entidad Gestora su consulta de oficio a través del Servicio de Consulta de Poderes Notariales:

Sí autorizo la consulta  No autorizo la consulta (debe aportar la documentación acreditativa)

Código CSV: \_\_\_\_\_

\*Los poderes notariales con CSV están vigentes desde el 5 de junio de 2014. Si son de fecha anterior deberá presentarlo como documento adjunto.

### DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Se enviarán avisos de puesta a disposición de la notificación en el correo electrónico y/o teléfono móvil facilitados a continuación y que se podrán cambiar en cualquier momento.

Teléfono móvil	Correo electrónico

ELECCIÓN DEL MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE:

- ELECTRÓNICA** a través del sistema de notificación electrónica (<https://sede.gobex.es/SEDE/>). Es necesario acceso autorizado a la Sede Electrónica asociada.
- POSTAL** (cumplimentar la dirección postal solo si es distinta de la indicada anteriormente):

Tipo de	Nombre de la vía	Número	Bloque	Piso	Puerta
---------	------------------	--------	--------	------	--------

vía					

### DATOS BANCARIOS\*

Entidad Financiera:	Sucursal:
IBAN	

\*Nota: Cuenta activa en la Tesorería General de la Junta de Extremadura, de la que debe ser titular o cotitular. En caso de no tener activa ningún número de cuenta bancaria en el Sistema de Terceros de la Junta de Extremadura, por favor, procede a su alta a través del trámite "Alta de Terceros" en el Punto de Acceso General Electrónico: dentro de la ficha correspondiente al trámite desde donde se habilitará el acceso a la sede electrónica asociada para presentar la solicitud: <https://www.juntaex.es/w/5145?inheritRedirect=true>

### Acuerdo de progenitores que no residen juntos

En el supuesto de que los progenitores **no convivan juntos** y ostenten la guarda y custodia compartida del menor, deben acordar entre ellos quien será la persona solicitante de la ayuda mediante la cumplimentación del siguiente apartado:

Don/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

con D.N.I./N.I.E. \_\_\_\_\_ y domicilio \_\_\_\_\_

y Don/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

con D.N.I./N.I.E. \_\_\_\_\_ y domicilio \_\_\_\_\_

**ACUERDAN** que la persona solicitante de la ayuda sea:

Don/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

X

X

Firma del/a solicitante

Firma del otro progenitor

### Datos de los/as hijos/as convivientes, incluido el/la causante (recién nacido/a, adoptado/a o guarda con fines de adopción o situación equivalente en caso de adopción internacional)

Nombre y apellidos	Fecha nacimiento adopción o guarda con fines de adopción	Nº de Hijo/a (indicar si es el 1º, 2º, 3º...)	Causante (Señalar con X por quien se solicita la ayuda)

--	--	--	--

### Declaración responsable

Declaro no estar incurso/a en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 12 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura que impiden obtener la condición de beneficiario/a

DECLARO, bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud

En .....a.....de.....de 20\_\_

X

Firma de la persona solicitante

### Comprobación de datos del progenitor solicitante

Los documentos relacionados serán objeto de consulta a las administraciones públicas competentes. En caso de oposición, deberá aportar una copia de los documentos acreditativos	ME OPONGO A LA CONSULTA (marcar con una X)
1. Inscripción en el Registro de ciudadano de la Unión	
2. Permiso de residencia legal	<input type="checkbox"/>
3. Inscripción de nacimiento	<input type="checkbox"/>
4. Certificado de empadronamiento colectivo	<input type="checkbox"/>
5. Informe de vida laboral	<input type="checkbox"/>
6. Prestaciones/subsidios	<input type="checkbox"/>
7. Pensiones y otras prestaciones	<input type="checkbox"/>
8. Incapacidad Temporal	<input type="checkbox"/>

**AUTORIZO EXPRESAMENTE** para que el órgano instructor compruebe de oficio los siguientes datos (marcar con una X):

- 9. Declaración del impuesto de la renta de las personas físicas o certificado de imputaciones
- 10. Estar al corriente de obligaciones con la Hacienda estatal
- 11. Estar al corriente de obligaciones con la Hacienda Autonómica
- 12. Estar al corriente de obligaciones con la Seguridad Social

**NO AUTORIZO** para que el órgano instructor compruebe de oficio los siguientes datos (marcar con una X). La no autorización comportará la obligación de la persona solicitante de aportar los documentos acreditativos:

- 9. Declaración del impuesto de la renta de las personas físicas o certificado de imputaciones

- 10. Estar al corriente de obligaciones con la Hacienda estatal
- 11. Estar al corriente de obligaciones con la Hacienda Autonómica
- 12. Estar al corriente de obligaciones con la Seguridad Social

**La persona solicitante aporta la documentación siguiente, solo si se encuentra en cualquiera de los siguientes supuestos:**

- 13. En caso de emancipación de la persona solicitante: acta notarial, resolución judicial, en su caso, o declaración expresa de los progenitores.
  - 14. En el caso de solicitantes no españoles: deberán aportar el documento acreditativo de la filiación en su país de origen. Asimismo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o situación equivalente en el caso de adopción internacional, se debe aportar la resolución judicial, administrativa o documento análogo constitutivo de la misma.
  - En el caso de variación de circunstancias con respecto a los últimos datos fiscales disponibles:
    - 15. Si en el informe de vida laboral figurasen periodos de alta como trabajador por cuenta ajena: copias del contrato de trabajo y de los justificantes de salarios referidos a dichos periodos.
    - 16. En caso de que figuren periodos de alta como trabajador por cuenta propia: copia de los modelos 130 o 131, según el sistema de pagos trimestrales mediante estimación directa o estimación objetiva, al que se hallaren acogidos.
    - 17. En caso de incremento del patrimonio por venta de bienes patrimoniales o por la recepción de herencia: copia del documento notarial que acredite dicho acto. Si el incremento se debiera a la venta o liquidación de activos financieros, se aportará la correspondiente certificación que sea emitida por la entidad financiera responsable del abono.
    - 18. En caso de separación legal, nulidad o divorcio de los progenitores: copia de la resolución judicial en la que se establezca el régimen de alimentos respecto del menor o menores causantes de la ayuda.
    - 19. En caso de que los progenitores no estuvieran unidos por vínculo matrimonial: copia de la resolución de medidas de alimentos a favor de los hijos habidos y para los que se solicita la referida ayuda.
    - 20. En caso de modificación de las medidas fijadas en una previa resolución judicial de separación legal, nulidad o divorcio: copia de la nueva resolución donde figuren tales modificaciones.
    - 21. Documentación aportada por la persona solicitante voluntariamente en apoyo de la solicitud.
-

**DOCUMENTACIÓN QUE YA OBRA EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN CON RELACIÓN A LOS DOCUMENTOS INDICADOS CON ANTERIORIDAD.**

	ÓRGANO	PROCEDIMIENTO Y NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHA DE PRESENTACIÓN
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			

**Comprobación de datos del otro progenitor**

<p>Los documentos relacionados serán objeto de consulta a las administraciones públicas competentes.</p> <p>En caso de oposición, deberá aportar una copia de los documentos acreditativos</p>	<p align="center"><b>ME OPONGO A LA CONSULTA (marcar con una X)</b></p>
--	---

1. Inscripción en el Registro de ciudadano de la Unión	<input type="checkbox"/>
2. Permiso de residencia legal	<input type="checkbox"/>
3. Informe de vida laboral	<input type="checkbox"/>
4. Prestaciones/subsidios	<input type="checkbox"/>
5. Pensiones y otras prestaciones	<input type="checkbox"/>
6. Incapacidad Temporal	<input type="checkbox"/>

**AUTORIZO EXPRESAMENTE** para que el órgano instructor compruebe de oficio los siguientes datos (marcar con una X):

7. Declaración del impuesto de la renta de las personas físicas o certificado de imputaciones

**NO AUTORIZO** para que el órgano instructor compruebe de oficio los siguientes datos (marcar con una X). La no autorización comportará la obligación de la persona solicitante de aportar los documentos acreditativos:

7. Declaración del impuesto de la renta de las personas físicas o certificado de imputaciones

En .....a.....de.....de 20\_\_

X

Firma del otro progenitor

---

**SECRETARIA GENERAL DE LA CONSEJERÍA DE SALUD Y SERVICIOS SOCIALES**  
**Consejería de Salud y Servicios Sociales**

**CLAÚSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS.**

Se le informa que los datos facilitados en la presente solicitud correspondiente a la Consejería de Salud y Servicios Sociales, se tratarán de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 (EU) de 27 de abril de 2016 y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**Responsable del tratamiento de sus datos**

Responsable de tratamiento: La titular de la Consejería de Salud y Servicios Sociales  
Dirección. C/ Antonio Rodríguez Moñino, 2. 06800 Mérida (Badajoz). Secretaría General de Servicios Sociales, Inclusión, Infancia y Familia. Correo electrónico: [sg.servsociales@saludjuntaex.es](mailto:sg.servsociales@saludjuntaex.es) Teléfono de contacto: 924006012

**Finalidad con las que vamos a gestionar sus datos personales:**

Tramitación de los expedientes de ayudas por natalidad a otorgar a las familias residentes en la comunidad autónoma de Extremadura.

**Tiempo que se van a mantener sus datos personales:**

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentos. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo

dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

**Destinatarios a los que se comunicará sus datos:**

Podrán ser comunicados a:

Otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento de la persona interesada, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley, que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal, aunque deberemos informar de este tratamiento al interesado, salvo las excepciones previstas en el artículo 14.5 del RGPD

**Transferencias internacionales de datos:**

No están previstas transferencias internacionales de datos.

**Sus derechos en relación con el tratamiento de datos:**

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el interesado retire el consentimiento otorgado.

En determinados supuestos podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente.

En determinados supuestos puede ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o al nuevo responsable de tratamiento que designe.

Tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado. Dispone de formularios para el ejercicio de este derecho elaborados por la Agencia Española de Protección de Datos.

El plazo máximo para resolver es el de un mes a contar desde la recepción de su solicitud, pudiendo ser prorrogado dos meses más atendiendo al volumen de reclamaciones presentadas o a la complejidad de la misma.

En el caso de producirse alguna modificación de sus datos, le agradecemos nos lo comunique debidamente por escrito con la finalidad de mantener sus datos actualizados.

**Potestad de verificación de las Administraciones Públicas:**

La Administración competente de la tramitación de este procedimiento que incluye una actividad de tratamiento de datos personales, tiene atribuida la potestad de verificación de los datos personales del solicitante manifestados en esta solicitud en virtud de la Disposición adicional octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales.