

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE UNA SUBVENCIÓN A FAVOR DE FAMILIAS CON TODOS SUS MIEMBROS EN SITUACIÓN DE DESEMPLEO A CONSECUENCIA DE LA COVID-19.

1.- Objeto

Con la finalidad de responder al impacto económico de la COVID-19, estas bases reguladoras tienen por objeto fijar los criterios de concesión de ayudas extraordinarias destinadas a dar soporte económico a unidades familiares empadronadas en Tordera, en que todos sus miembros se encuentren en situación de desempleo como consecuencia de la COVID-19.

2.- Régimen jurídico

La gestión de las subvenciones se efectuará de acuerdo con los principios establecidos en estas bases, en la normativa general reguladora de las subvenciones del Ayuntamiento de Tordera y el resto de normativa aplicable en materia de subvenciones.

3.- Personas solicitantes y requisitos de las personas beneficiarias

Esta ayuda está destinada a personas físicas residentes al municipio de Tordera, y que formen parte de una unidad familiar en la cual todos sus miembros se encuentre en situación de desempleo y sean trabajadores por cuenta ajena en quien concurra los siguientes requisitos:

- Encontrarse efectivamente trabajando en la fecha de la declaración del estado de alarma mediante el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo.
- Que todos los miembros que formen la unidad familiar estén o hayan estado en situación de desempleo, entre el periodo comprendido entre el 14 de marzo de 2020 y hasta a tres meses después de la finalización del estado de alarma (20 de septiembre de 2020). La situación de desempleo deberá haber tenido una duración mínima de 90 días naturales ininterrumpidos.
- Estar empadronado en Tordera con anterioridad al 14 de marzo de 2020 juntamente con el resto de miembros de la unidad familiar.
- Mantenerse empadronado en Tordera a la fecha de concesión de la subvención.
- No disponer de bienes inmuebles, distintos a la vivienda habitual, bien sean en régimen de propiedad o alquiler, excepto si se cuenta con una plaza de aparcamiento y/o un trastero, que sean en calidad de propiedad, poseedor o usufructuario siempre y cuando estos se encuentren situados en el mismo edificio o complejo urbanístico en donde se ubica el domicilio habitual.
- Que todos los miembros de la unidad familiar con edad legal para trabajar estén inscritos como demandantes de ocupación a las Oficinas de Trabajo del SOC, entre el periodo comprendido entre el 14 de marzo de 2020 y hasta tres meses después de la finalización del estado de alarma (20 de septiembre de 2020).



Se considerará unidad familiar de convivencia, a los efectos de estas bases, las constituidas para un grupo de convivencia comuna – según padrón municipal – por vínculo de matrimonio, una relación estable análoga o de parentesco por consanguinidad, adopción o afinidad hasta el segundo grado.

La relación de parentesco se evaluará a partir de la persona solicitante.

La unidad familiar deberá de considerarse como una unidad económica en términos de ingresos.

Para determinar el nivel de ingresos brutos para acceder a esta ayuda, deberán acreditar por unidad familiar los ingresos obtenidos mientras han estado en situación de desempleo durante el período comprendido entre el 14 de marzo de 2020 y hasta tres meses después de la finalización del estado de alarma (20 de septiembre de 2020) según la siguiente tabla:

MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR	RENTA DE LA UNIDAD FAMILIAR
1 persona	1,5 veces el IPREM vigente en cómputo anual a 14 pagas
2 o más personas	3 veces el IPREM vigente en cómputo anual a 14 pagas

- g) Encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento y resto de administraciones y con la Seguridad Social.

4.- Naturaleza y procedimiento de concesión

Las subvenciones a las cuales hacen referencia estas bases tienen carácter social, voluntario y eventual.

Son libremente revocables en todo momento, no generan ningún derecho a la obtención de subvenciones en años posteriores y no se pueden alegar como a precedentes.

Están a efectos al cumplimiento de la finalidad del interés general a que se condiciona su concesión, están sujetas a limitación presupuestaria, al cumplimiento de la finalidad y tienen carácter no devolutivo, sin perjuicio de su reintegro inherente al incumplimiento de las condiciones y cargas impuestas en el acto de concesión.

El procedimiento para la concesión de las subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia pública no competitiva.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases de esta convocatoria por parte de todos los miembros de la unidad familiar.

Para la concesión de la subvención de esta convocatoria se tendrán en cuenta las situaciones descritas en el punto 3 de estas bases.

5.- Solicitudes y documentación

Las circunstancias a las que se refiere el punto 3 se acreditarán con la siguiente aportación:



- Instancia de solicitud, según modelo específico normalizado, debidamente cumplimentado, también con los datos de identificación i contacto del beneficiario.
- Copia del DNI de la persona solicitante y de los mayores de 16 años de la unidad familiar o documentación acreditativa de la identidad. En el supuesto de personas que no tengan nacionalidad española, copia del NIE, pasaporte o documento que legalmente lo sustituya.
- Documento de alta o renovación de la demanda de ocupación.
- Acreditación del número de personas que forman parte de la unidad familiar y convivan en el mismo domicilio, con certificado de empadronamiento.
- Contrato de alquiler y último recibo pagado en el caso de arrendatarios.
- Certificado, expedido por la entidad gestora de las prestaciones, acreditativo de la situación legal de desempleo, en el que figure la cuantía mensual percibida en concepto de subsidio por desempleo, dentro del periodo indicado en las bases.
- Documento de domiciliación bancaria o documento acreditativo de los datos bancarios.
- Autorización expresa para llevar a cabo las consultas necesarias con otras administraciones con la finalidad de comprobar las circunstancias expresadas en la solicitud y el cumplimiento de los requisitos por la concesión de la subvención, entre otras el empadronamiento al domicilio habitual.
- Cualquier otra documentación específica que permita una correcta valoración.

La presentación de la instancia de solicitud implica, entre otras, los siguientes términos en el apartado de declaración responsable de la unidad familiar:

- Que no hayan recibido prestaciones económicas por el mismo destino de otros organismos, públicos o privados.
- Que no sean propietarios o arrendatarios de otros bienes, distintos a la vivienda habitual, excepto si es con una plaza de aparcamiento y/o trasteros, sobre los que tenga derecho de propiedad, posesión o usufructo y que se ubiquen en el mismo edificio o complejo urbanístico dónde se sitúe el domicilio habitual.

La presentación de la solicitud y de la documentación adjunta faculta a la administración para verificar en cualquier momento la veracidad de los datos declarados. La inexactitud o falsedad de cualquier información o documentación, a más de ser causa de exclusión de la persona solicitante de la convocatoria, es también causa de revocación, sin perjuicio de las responsabilidades de cualquier tipo en que haya podido incurrir. No obstante, en cualquier momento del procedimiento, el Ayuntamiento podrá solicitar los documentos de aclaración o complementarios necesarios y efectuar las actuaciones de comprobación que considere oportunas.

6.- Plazo de presentación de solicitudes

Se podrá presentar la solicitud en el plazo de dos meses a contar del día siguiente de la publicación de la convocatoria al BOPB a través de la BDNS y hasta el 31 de diciembre de 2020.



El modelo específico normalizado de instancia de solicitud se tramitará electrónicamente, y se encontrará junto con las bases y el edicto de la convocatoria. Así mismo, también será posible la presentación mediante instancia en papel en el Registro General del Ayuntamiento, con cita previa, adjuntando a esta documentación la indicada en la cláusula anterior.

7.- Enmienda de deficiencias de las solicitudes

Si el escrito de solicitud no reúna los requisitos necesarios para su tramitación, o la documentación es incorrecta o incompleta, se requerirá a la persona solicitante para que solucione los defectos observados en el plazo máximo e improrrogable de 10 días naturales, y quedará avisada que si no lo hace, se entenderá por desistida su petición, y se archivarán las actuaciones sin más trámite.

8.- Cuantía de la subvención y consignación presupuestaria

No se podrán conceder subvenciones por encima del crédito disponible. En el caso que las solicitudes excedan el crédito de la partida, se prorrateará entre las solicitudes.

El importe máximo de la subvención por unidad familiar será de:

- Unidad familiar de 1 miembro, hasta un máximo de 75,00 euros.
- Unidad familiar de 2 miembros, hasta un máximo de 100,00 euros.
- Unidad familiar de 3 miembros, hasta un máximo de 125,00 euros.
- Unidad familiar de 4 o más miembros, hasta un máximo de 150,00 euros.

El presupuesto total destinado a esta subvención será de 4.000,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 2020/0600/152/4800003.

9.- Órgano competente para resolver

El órgano competente para resolver sobre la concesión o denegación de las subvenciones solicitadas es la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Tordera.

10.- Informe de intervención

Con carácter previo al acuerdo definitivo de concesión de la subvención, será preceptivo el informe de intervención sobre la existencia del suficiente crédito disponible, de acuerdo con lo que dispone el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno a las entidades del sector público local.

11.- Incompatibilidades

La subvención no será compatible con la subvención a favor de familias monoparentales, viudos y viudas, familias con todos sus miembros en situación de desempleo, ni con la subvención a favor de las personas



mayores de 65 años que viven solas, con una renta inferior a 1,5 veces el IPREM o parejas mayores de 65 años que viven solas, con una renta inferior a 3 veces el IPREM, que concede este Ayuntamiento.

12.- Plazo de resolución, de notificación y régimen de recursos

El plazo para la concesión de la subvención, será como máximo de tres meses a contar desde la fecha de cierre del periodo de solicitud.

La propuesta de resolución se realizará por acuerdo de la Junta de Gobierno Local y se notificará de forma individual a todas las personas beneficiarias en un plazo máximo de 10 días de la fecha de aprobación de la resolución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. De la misma forma también se notificará la resolución a los peticionarios, la solicitud de los cuales se haya desestimado.

Si durante el plazo indicado no hay resolución expresa, las solicitudes se entenderán desestimadas.

La resolución del procedimiento pone fin a la vía administrativa, y contra la misma se puede interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar del día siguiente a su notificación.

Alternativamente, y de forma potestativa, se puede interponer recurso de reposición delante el mismo órgano que ha dictaminado en el plazo de un mes a contar del día siguiente a su notificación.

De conformidad con el artículo 20.8.b) de la LGS y con las condiciones establecidas en el mismo, las ayudas concedidas se publicarán a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) haciendo constar el programa y crédito presupuestario al cual se imputan, personas beneficiarias, cantidad concedida, objeto y finalidad de la subvención. La misma información se publicará al portal de transparencia del Ayuntamiento.

13.- Notificación del acuerdo de resolución

La resolución del procedimiento se notificará individualmente a las personas que han formulado la solicitud, en aquello que corresponde. La notificación se hará por medios electrónicos, concretamente mediante el servicio E-NOTUM, si así se ha solicitado en el formulario específico de solicitud. La notificación electrónica se realizará previo aviso a la dirección de correo electrónico facilitado, y voluntariamente al teléfono móvil, que habrá indicado en la solicitud.

14.- Aceptación de la subvención

Una vez comunicada la concesión de la subvención, si en el plazo de un mes a contar del día siguiente a la notificación de la resolución la persona beneficiaria no manifiesta lo contrario, se entenderá aceptada la subvención, así como las condiciones generales y específicas fijadas que sean de aplicación.

15.- Obligaciones de las personas beneficiarias

Las personas receptoras beneficiarias de la ayuda están obligadas a:



Acreditar los requisitos exigidos para tener acceso a la subvención.

Someterse a las actuaciones de comprobación y control que efectúe el Ayuntamiento de Tordera y facilitar cuanta información y documentación le sea requerida.

16.- Forma de pago

En el supuesto de una resolución favorable, el pago de la subvención concedida se efectuará mediante transferencia bancaria, según las previsiones de tesorería del Ayuntamiento, y teniendo en cuenta la naturaleza de las mismas.

17.- Sobre la denegación

Podrán ser denegadas aquellas solicitudes en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

La falta de alguno de los requisitos necesarios para su concesión.

- La falta de alguno de los requisitos necesarios para su concesión.
- Que la persona solicitante no resida efectivamente en el municipio.
- Dificultar el proceso de valoración de la solicitud.
- El falseamiento o ocultación de cualquier de los datos declarados.
- Que no exista crédito suficiente para la atención de la solicitud.

18.- Causas de reintegro

Serán causas de reintegro, las siguientes:

- a) Cuando a consecuencia de la anulación, revocación o de la revisión de la ayuda, el importe definitivo de este sea inferior al importe pagado, la persona perceptora estará obligada a reintegrar el exceso.
- b) Desaparición de todas o algunas de las circunstancias que dieron lugar a la subvención.
- c) Así mismo, también estará obligada a reintegrar la ayuda, la persona beneficiaria que haya percibido la subvención falseando datos, las condiciones exigidas o ocultando aquellos que hubiesen impedido su concesión, o por resistencia o obstrucción a las actuaciones de comprobación y control financiero.

La revocación de la ayuda dará lugar a la tramitación, en su caso, del correspondiente expediente de reintegro, que se iniciará de oficio por parte del órgano competente del Ayuntamiento, de las cuantías indebidamente percibidas por parte de la persona beneficiaria y en los supuestos previstos, la posibilidad de tramitar un expediente sancionador. En todo caso, y en función de las circunstancias y personales concurrentes, el Ayuntamiento podrá establecer formas de devolución fraccionada.



La resolució que acuerden el reintegro de la subvenció ir  precedida por un tr mite de audiencia por un plazo de 10 d as, durante el cual, la persona afectada podr  alegar y presentar los documentos que considere pertinentes.

19.- Desistimiento o renuncia

La persona solicitante podr  desistir de su solicitud o renunciar a su derecho de la subvenció reconocida, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Tordera.

El Ayuntamiento dictar  resoluci n en la cual se exprese la circunstancia en que concurra con indicaci n a los hechos producidos y las normas aplicables.

20.- Tratamiento de datos de car cter personal y confidencialidad de la subvenció concedida

De acuerdo con la Ley Org nica 3/2018, de 5 de noviembre de Protecci n de Datos Personales y garant a de los derechos digitales, los datos de car cter personal de los solicitantes  nicamente ser n tratados con la finalidad de gestionar y tramitar el procedimiento de conces n de subvenciones establecido en estas bases, de acuerdo con los principios de seguridad y confidencialidad de los datos que la normativa sobre protecci n de datos establece.

As  mismo, se informa a la persona interesada de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificaci n, cancelaci n y oposici n, en los t rminos previstos a la legislaci n vigente.

21.- Revisi n de actas

La revisi n de las ayudas de la convocatoria corresponde al  rgano competente y, previa comunicaci n a la parte interesada, podr  efectuarse de oficio.

La revisi n de oficio se efectuar  cuando el  rgano competente tenga conocimiento de circunstancias susceptibles de modificaci n el derecho a las ayudas de la convocatoria de las condiciones que determinen su reconocimiento y fijaci n de la cuant a.

En caso que el Ayuntamiento detecte una situaci n de fraude, se le reclamar n todas las cuant as concedidas sin perjuicio de las posibles acciones, incluidas penales, que se puedan ejercer por parte del Ayuntamiento.

En materia de infracciones y sanciones se aplicar  el que disponga el t tulo IV de la Ley General de Subvenciones.



ANNEXO

SOL·LICITUD DE SUBVENCIÓ A FAVOR DE FAMÍLIES AMB TOTS ELS MEMBRES EN SITUACIÓ D'ATUR A CONSEQÜÈNCIA DE LA COVID-19

1. DADES PERSONALS

1.1 PERSONA SOL·LICITANT

Nom i Cognoms	DNI/NIF
---------------	---------

1.2 PERSONA REPRESENTANT(Cal acreditar la representació)

Nom i Cognoms	DNI/NIF
---------------	---------

1.2 DADES NOTIFICACIÓ

Adreça notificació	Núm
Localitat	CP
Correu electrònic	Telèfon mòbil Telèfon fix

☐ Vull rebre notificació electrònica de tots els actes d'aquest procediment. ¹

2. SOL·LICITO

Es concedeixi la subvenció per famílies amb tots els seus membres en situació d'atur a conseqüència de la COVID-19.	
Habitatge habitual :	
☐ Sóc propietari de l'habitatge habitual	☐ Sóc llogater de l'habitatge habitual

3. DOCUMENTACIÓ APORTADA

☐	DNI/NIE del sol·licitant i dels majors de 16 anys de la unitat familiar.
☐	Volant d'empadronament històric de convivència.*
☐	Document de renovació de la Demanda d'Ocupació (DARDO) dels membres majors de 16 anys de la unitat familiar.*
☐	Certificat de prestacions econòmiques emès pel SEPE amb detall de l'import mensual percebut en concepte de subsidi per desocupació.*
☐	Autoritzacions de consulta de dades personals a altres administracions públiques dels membres majors de 16 anys de la unitat familiar (Model A206).
☐	Contracte de lloguer i últim rebut liquidat, si és el cas.
☐	Altra documentació:

*Documentació susceptible de ser consultada telemàticament amb autorització expressa de l'interessat.

4. DADES BANCÀRIES

El número de compte corrent on s'ha de fer la transferència :	
Nom del titular del compte:	
IBAN	CODI ENTITAT
CODI OFICINA	D.C.
NÚMERO DE COMTE	

5. DECLARACIÓ RESPONSABLE

Declaro responsablement,



- Que no hem rebut prestacions econòmiques pel mateix destí d'altre organisme, públic o privat.
- Que estic/estem al corrent de les obligacions tributàries amb l'Ajuntament de Tordera, la hisenda pública i amb la Seguretat Social.
- Que no posseïm bens immobles, diferents de l'habitatge habitual, ni en règim de propietat o de lloguer, excepte si es amb una plaça d'aparcament i/o un traster, sobre els que tingui el dret de propietat, possessió o usdefruit, que es trobin situats en el mateix edifici o complex urbanístic o s'ubica l'habitatge habitual.
- Que estic/estem al corrent de les obligacions tributàries amb l'Ajuntament de Tordera, la hisenda pública i amb la Seguretat Social.
- Que accepto/em la normativa i el procediment de les Bases reguladores per a l'atorgament d'una subvenció a favor de famílies amb tots els seus membres en situació d'atur com a conseqüència de la COVID-19.

6. AUTORIZACIONS*

☐ Autoritzo

☐ Denego

- a l'Ajuntament per tal que pugui fer les comprovacions necessàries en relació amb estar al corrent de pagament i dades tributàries de l'Agència Tributària (AEAT), dades d'estar al corrent de les obligacions tributàries amb l'Agència Tributària de Catalunya (ATC), dades d'estar al corrent de les obligacions tributàries amb la Seguretat Social (TGSS), les dades de demandants d'ocupació (SOC), dades de perceptors de prestacions per desocupació (SEPE) i les dades padronals a l'IDECAT i al Padró Municipal d'Habitants, així com per efectuar consulta telemàtica als registres i arxius d'altres administracions i entitats públiques per verificar tot allò declarat en aquesta sol·licitud.

La present autorització s'atorga exclusivament al efectes d'aquest procediment, i en aplicació del què disposa la Llei 39/2015, d' 1 d'octubre, pel que es permet, prèvia autorització de la persona interessada la cessió de dades entre administracions públiques per al desenvolupament de les seves competències.

En cas de denegar l'autorització per la consulta de dades a d'altres administracions públiques s'haurà de presentar la documentació acreditativa necessària per a la tramitació de la sol·licitud.

Tordera, de/d' de
Signatura del sol·licitant,

Signatura del representant,

- Abans de signar la sol·licitud, llegiu la informació bàsica sobre protecció de dades que es presenta al full adjunt. ²

IL·LM. SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE TORDERA



INFORMACIÓ DEL SERVEI DE NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA ¹

L'acceptació comportarà el consentiment de l'interessat per rebre per mitjans electrònics qualsevol notificació amb efectes jurídics que es pugui derivar d'aquest procediment.

La informació d'accés a la notificació i dels requisits tècnics la podeu consultar a la seu electrònica de l'Ajuntament:

<https://www.seu-e.cat/web/tordera/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/tramits/notificacions-electroniques>

D'acord amb l'Art. 14 de la Llei 39/2015, d' 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, estan obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les administracions públiques per efectuar qualsevol tràmit d'un procediment administratiu, almenys, els subjectes següents: a) Les persones jurídiques. b) Les entitats sense personalitat jurídica. c) Els qui exerceixen una activitat professional per a la qual es requereixi la col·legiació obligatòria, per als tràmits i actuacions que portin a terme amb les administracions públiques en exercici de l'activitat professional esmentada. d) Els qui representin un interessat que estigui obligat a relacionar-se electrònicament amb l'Administració. e) Els empleats de les administracions públiques.

INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES ²

Responsable del tractament:	Ajuntament de Tordera . Plaça de l'Església 2 . 08490 Tordera . Telèfon 937643717 . Correu electrònic: tordera@tordera.cat . Web: tordera.cat
Finalitat del tractament:	La finalitat del tractament és tramitar i resoldre la vostra sol·licitud.
Termini de conservació:	Les dades seran conservades durant el temps previst a la normativa de procediment administratiu i d'arxiu històric.
Base jurídica del tractament:	La base legal per al tractament de les vostres dades és l'aplicació de les Bases reguladores per a l'atorgament d'una subvenció a favor de famílies amb tots els seus membres en situació d'atur com a conseqüència de la COVID-19. El tractament és necessari per complir una obligació legal aplicable al responsable del tractament o per complir una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament. Existeix l'obligació de facilitar les dades que es demanen en la sol·licitud i l'Ajuntament es reserva el dret a no tramitar, a no resoldre o a denegar la vostra sol·licitud si no les faciliteu quan us siguin requerides.
Destinatari:	Les vostres dades no es comunicaran a tercers, excepte si una llei ho autoritza. Les vostres dades no es transferiran fora de la Unió Europea.
Drets de les persones:	Podeu accedir a les vostres dades personals, rectificar-les, suprimir-les, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, presentant la vostra sol·licitud a l'Ajuntament de Tordera, o mitjançant la seu electrònica www.seu-e.cat/web/tordera/ Si considereu que el tractament de dades personals es contraria a la normativa de protecció de dades, us podeu adreçar al delegat de protecció de dades o podeu presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través de la seva web o per mitjans no electrònics.
Informació addicional:	Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la web de l'Ajuntament de Tordera https://www.seu-e.cat/ca/web/tordera/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/estat-dels-serveis/informacio-de-proteccio-de-dades-185

AUTORITZACIÓ DE CONSULTA DE DADES PERSONALS A ALTRES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES



La persona sotasignants autoritza a l'Ajuntament de Tordera a sol·licitar a d'altres administracions públiques les dades necessàries per portar a terme la tramitació de **subvenció a favor de famílies amb tots els seus membres en situació d'atur com a conseqüència de la COVID-19**.

La present autorització s'atorga exclusivament als efectes d'aquest procediment, i en aplicació del què disposa la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, pel que es permet, prèvia autorització de la persona interessada la cessió de dades entre administracions públiques per al desenvolupament de les seves competències.

En cas de no signar l'autorització per a la consulta de dades a d'altres administracions públiques, les persones sol·licitants hauran de presentar la documentació acreditativa necessària per a la tramitació de la sol·licitud.

Nom i Cognoms	
DNI/NIF/TARJA RESIDÈNCIA	

AUTORITZO a l'Ajuntament de Tordera a la consulta per mitjans electrònics de les dades següents:

☐ A fer les consultes d'estar al corrent del compliment de les obligacions tributàries, dades de la renda i dades tributaris de l'Agència Tributària (**AEAT**).

☐ A fer les consultes d'estar al corrent del compliment de les obligacions tributàries amb la Seguretat Social (**TGSS**).

☐ A fer les consultes d'estar al corrent del compliment de les obligacions tributàries amb l'Agència Tributària de Catalunya (**ATC**).

☐ A fer consultes de les dades padronals a l'**IDESCAT** i al **Padró Municipal d'Habitants**.

☐ A fer les consultes de la inscripció com a demandant d'ocupació (**DONO**) al Servi d'Ocupació de Catalunya (**SOC**).

☐ A fer consultes de les prestacions econòmiques percebudes del "Servicio Público de Empleo Estatal" (**SEPE**).

Tordera, de/d' de
Signatura,

▪ Abans de signar l'autorització, llegiu la informació bàsica sobre protecció de dades que es presenta al revers. ²



INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES ²	
Responsable del tractament:	Ajuntament de Tordera . Plaça de l'Església 2 . 08490 Tordera . Telèfon 937643717 . Correu electrònic: tordera@tordera.cat . Web: tordera.cat
Finalitat del tractament:	La finalitat del tractament és tramitar i resoldre la vostra sol·licitud.
Termini de conservació:	Les dades seran conservades durant el temps previst a la normativa de procediment administratiu i d'arxiu històric.
Base jurídica del tractament:	La base legal per al tractament de les vostres dades és l'aplicació de les Bases reguladores per a l'atorgament d'una subvenció a favor de famílies amb tots els seus membres en situació d'atur com a conseqüència de la COVID-19. El tractament és necessari per complir una obligació legal aplicable al responsable del tractament o per complir una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament. Existeix l'obligació de facilitar les dades que es demanen en la sol·licitud i l'Ajuntament es reserva el dret a no tramitar, a no resoldre o a denegar la vostra sol·licitud si no les faciliteu quan us siguin requerides.
Destinatari:	Les vostres dades no es comunicaran a tercers, excepte si una llei ho autoritza. Les vostres dades no es transferiran fora de la Unió Europea.
Drets de les persones:	Podeu accedir a les vostres dades personals, rectificar-les, suprimir-les, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, presentant la vostra sol·licitud a l'Ajuntament de Tordera, o mitjançant la seu electrònica www.seu-e.cat/web/tordera/ Si considereu que el tractament de dades personals es contraria a la normativa de protecció de dades, us podeu adreçar al delegat de protecció de dades o podeu presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través de la seva web o per mitjans no electrònics.
Informació addicional:	Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la web de l'Ajuntament de Tordera https://www.seu-e.cat/ca/web/tordera/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/estat-dels-serveis/informacio-de-proteccio-de-dades-185

