

**SUBSANACIÓN / APORTACIÓN DE
DOCUMENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE
AYUDAS ESCOLARES**

CR. AESUB

1. DATOS DEL SOLICITANTE (PADRE / MADRE O TUTOR)

NIF/NIE

Nombre y Apellidos

☐ Deseo ser notificado por Correo Postal

☐ Deseo ser notificado por Medios Telemáticos:
Deberá disponer de Certificado válido para acceder a las Notificaciones

☐ De este asunto

☐ De todos mis asuntos

Domicilio

CP 28891

Población Velilla de San Antonio

Provincia Madrid

Teléfono

Móvil

Correo Electrónico

2. REPRESENTANTE (En caso de presentación por representante debe aportar documentación acreditativa de la representación)

NIF/NIE

Relación con el Solicitante

Nombre y Apellidos

3. EXPONE

N.º Registro de entrada de la solicitud presentada en plazo: 2025-E-_____

Que para que pueda continuar la tramitación de la solicitud de ayudas para libros de texto, material escolar y/o gasto de cooperativa escolar, desea subsanar la solicitud y/o aportar la documentación que se relaciona a continuación:

1º _____

2º _____

3º _____

4º _____

4. SOLICITA

Que se admitido a trámite este escrito con los documentos y/o alegaciones que se acompañan y se tenga por subsanada la solicitud de presentada por el interesado para tomar parte en el procedimiento para la concesión de subvenciones referenciado.

☐ Autorizo al uso de mis datos para las finalidades indicadas y estoy conforme con la información facilitada respecto del registro de actividad del tratamiento de este fichero.

Lea atentamente la información básica que se encuentra en el reverso de la última página de la ficha de inscripción de este documento y así solicite, si así lo considera, la información ampliada sobre protección de datos antes de firmar. El solicitante declara que los datos expresados son ciertos, por lo que se hace responsable de las inexactitudes o errores que contenga. La firma de esta hoja supone la del resto de las hojas de la solicitud.

En Velilla de San Antonio, a _____ de _____ de 2025

Firma del Solicitante

AUTORIZACIÓN EN CASO DE PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO POR PERSONA DISTINTA AL INTERESADO

Para las autorizaciones deberá acompañarse de la fotocopia DNI de la persona autorizante.

D./Doña _____ con NIF/CIF _____

AUTORIZO a D./Doña _____ con NIF/CIF _____

para que presente este documento en mi nombre.

Firma del Autorizante

Firma del Autorizado, previa acreditación de su identidad.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA**PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD**

Puede presentar esta solicitud en:

- El Registro Electrónico <https://velilladesanantonio.sedelectronica.es/> operativo las 24 horas del día (con Certificado Digital).
- El Registro Municipal del Ayuntamiento
- Los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Tratamiento: Registro de Entrada/Salida. **Responsable:** Ayuntamiento de Velilla de San Antonio. **Finalidad:** La finalidad de este tratamiento consiste en el registro de solicitudes y documentos de los ciudadanos dirigidos a las distintas dependencias municipales y otras administraciones y organismos públicos y el control de los movimientos de dichos documentos. **Legitimación:** Cumplimiento Obligación: Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. / Consentimiento del afectado. **Destinatarios:** Unidades del Ayuntamiento y Registros de otras Administraciones, Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. **Derechos:** Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional. **Información Adicional:** Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el documento anexo que puede consultar en la oficina de registro municipal o en la página web <http://www.ayto-velilla.es/>