

EDICTO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 23 de julio de 2026, aprobó lo siguiente:

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR EL AYUNTAMIENTO DE PETRER EN CONCEPTO DE BECAS DE TRANSPORTE PÚBLICO PARA ESTUDIANTES DE NIVELES DE CICLOS FORMATIVOS PROFESIONALES DE GRADO SUPERIOR Y UNIVERSITARIOS, CURSO 2025-2026.

PRIMERA.- Objeto y finalidad.

La presente convocatoria tiene por objeto regular la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, por el Ayuntamiento de Petrer, a estudiantes de niveles de ciclos formativos profesionales de grado superior y universitarios, para la cofinanciación de los gastos de la utilización del transporte público para los desplazamientos habituales a los centros educativos, durante el curso escolar 2025-2026.

Todo ello en el marco del vigente Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Petrer, aprobado por el Pleno en sesión celebrada el 26 de febrero de 2026, y cuyo texto íntegro se hizo público en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante número 44, de 5 de marzo de 2026.

SEGUNDA.- Competencias implicadas.

La procedencia de la presente convocatoria se fundamenta en el ejercicio de la competencia impropia, que ya se venía ejerciendo con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, por lo que, en cumplimiento del art. 7.4 de la LBRL, y de conformidad con el art. 71 de la Ley 10/2015, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera, y de organización de la Generalitat Valenciana, se han aportado los informes favorables emitidos por la Generalitat Valenciana sobre la inexistencia de duplicidades y sobre la sostenibilidad financiera.

TERCERA.- Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones aquellas personas físicas que reúnan todos los requisitos siguientes:

- a) Empadronadas en Petrer desde al menos el 1 de septiembre de 2025.
- b) Que utilicen el servicio de transporte público para sus desplazamientos a su centro educativo o centro universitario correspondiente y que la distancia entre éste y la población de residencia del alumnado no sea inferior a 20 kilómetros ni superior a 50 kilómetros.
- c) Que hayan estado matriculados en un Centro de Enseñanza que imparta formación profesional de grado superior, estudios de grado o máster universitarios oficiales, para el mismo curso para el que se convocan estas becas.



No podrán tener la condición de beneficiario las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias que lo imposibilitan previstas en el apartado 2, 3 y 3.bis del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).

CUARTA.- Actividades o proyectos subvencionables y objetivos perseguidos.

Las presentes bases y convocatoria tiene por objeto regular, para el ejercicio 2026, la concesión de becas de transporte público, con la finalidad de promover y apoyar los programas y actividades que fomenten la igualdad de acceso a la enseñanza de estudiantes de niveles superiores de formación profesional y universitarios empadronados en el término municipal de Petrer, reduciendo el impacto de este tipo de gastos en las economías familiares.

Las subvenciones están destinadas a cofinanciar los gastos derivados de la utilización del transporte público para los desplazamientos habituales a los centros educativos de formación profesional superior y universitarios de estudiantes de Petrer que se adjudicarán en función de las necesidades económicas familiares de quienes solicitan, y de los criterios establecidos a valorar en la base décima.

Los solicitantes solo podrán presentar una única solicitud, con la actividad a subvencionar.

QUINTA.- Gastos subvencionables.

Serán gastos objeto de subvención los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen dentro del periodo del CURSO ESCOLAR 2025-2026 (del 1 de Septiembre de 2025 al 30 de Junio de 2026), sin perjuicio de lo previsto en la base octava.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Únicamente serán objeto de ayuda los gastos de carácter corriente, en ningún caso gasto en bienes inventariables.

En concreto se considera como gasto subvencionable únicamente:

- **GASTOS POR SERVICIO DE TRANSPORTE.** Los gastos derivados de la utilización del transporte público para los desplazamientos habituales a los centros educativos de formación profesional superior y universitarios de estudiantes de Petrer, y que la distancia entre éste y la población de residencia del alumnado no sea inferior a 20 kilómetros ni superior a 50 kilómetros

En ningún caso serán gastos subvencionables, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 31.7 y 8 de la LGS: los intereses deudores de las cuentas bancarias; los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales; los gastos de procedimientos judiciales, los impuestos indirectos cuando son susceptibles de recuperación o compensación (ej. IVA soportado deducible) ni los impuestos personales sobre la renta.



SEXTA.- Cuantía individualizada de la subvención. Compatibilidad con otras subvenciones.

Para la determinación final del importe individualizado de la subvención concedida a cada solicitante se tendrá en cuenta la documentación justificativa, que se presentará junto con la solicitud. La subvención individualizada resultará de la distribución de la cuantía máxima total de los diferentes apartados en función de la puntuación obtenida conforme a los criterios establecidos en las presentes bases, siempre entre las personas beneficiarias que reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria.

A tales efectos sólo resultarán financiados por la subvención los gastos de la actividad adecuadamente justificados y presentados junto con la solicitud, en la medida que sean encuadrables en las categorías de gasto subvencionable. Consecuentemente se deducirán aquellos gastos no comprendidos en las categorías de gasto subvencionable o que no se consideren estrictamente necesarios para el desarrollo de la actividad.

La subvención máxima por beneficiario será de 250,00 euros.

Conforme a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 19 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), **SÍ** se permite compatibilizar estas subvenciones con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o de la Unión Europea o de Organismos Internacionales, si bien el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

SÉPTIMA. Aplicación presupuestaria.

La concesión de las subvenciones derivadas de la presente convocatoria se imputarán a la aplicación 326/48100 del presupuesto municipal para el ejercicio 2026.

El importe máximo de la presente convocatoria es de **50.000 euros**, acorde con el crédito de la anterior aplicaciones presupuestarias.

OCTAVA.- Solicitudes y justificación: plazo, lugar y documentación.

Los interesados en concurrir al procedimiento de concesión deberán presentar sus solicitudes por sede electrónica o por cualquiera de las formas descritas por procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, del **1 al 15 de septiembre 2026 (ambos inclusive)**, siempre y cuando previamente haya sido publicado el extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Atendiendo a lo establecido en el art. 14 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC), a los efectos de presentación de la solicitud y documentación anexa, y para aquellos solicitantes obligados a relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas, sólo se admitirá la vía telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Petrer. En ningún caso se aceptará la solicitud en formato papel.

La solicitud de subvención deberá ir acompañada de la siguiente documentación:



- a) **DNI** del solicitante y, en su caso del representante.
- b) **ANEXO I** “Solicitud de la actividad subvencionable”.
- c) **ANEXO II** . Acreditación de que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, así como por reintegro de subvenciones, y no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario a las que hace referencia el art. 13.2 de la LGS.
- d) **Certificado de matrícula** expedido por el centro de formación profesional o universitario, y resguardo bancario de haber efectuado el ingreso de la matrícula del curso 2025/2026.
- e) Fotocopia de las **notas del curso anterior** al de esta convocatoria con indicación de la nota media del curso escolar 2024-2025, o en el caso de haber accedido por primera vez al ciclo superior de fp o universidad, fotocopia de documento oficial en que conste la nota de acceso al ciclo superior de fp o a la universidad (N.A.U.), o su equivalente en otras enseñanzas que den acceso a estos estudios.
- f) Si es el caso, la **documentación de las circunstancias sociofamiliares** y, circunstancias sobrevenidas, es decir, que la situación familiar actual haya variado con respecto al año 2025 (documentación no obligatoria)
- g) **Ficha actualizada de alta y mantenimiento de terceros**, cumplimentada según el modelo aprobado por el Ayuntamiento de Petrer, adjuntando la documentación que corresponda según lo indicado en el apartado “documentación adjunta”.
- h) Si es el caso, fotocopia de la declaración del IRPF del año 2025 de la unidad familiar, de todos sus miembros computables, o si no han presentado declaración el certificado negativo correspondiente.
- i) **Documentación relativa a la justificación de la subvención**. La justificación deberá adoptar la forma de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, conforme al modelo oficial de Cuenta Justificativa con justificantes de gasto del Ayuntamiento de Petrer. La documentación que constituye la memoria económica a presentar es la siguiente:

1. Modelo oficial de Cuenta Justificativa con Justificantes de Gasto. En él se recogerá la siguiente información:

La relación numerada correlativa de todos y cada uno de los documentos justificativos del gasto subvencionable que se aporten, con especificación de, al menos, el detalle del concepto, proveedor, fecha de emisión, importe total, subvencionable e imputable a la subvención, fecha y forma de pago. Dicha relación se agrupará según las categorías clasificatorias del gasto con el detalle que constan en los anexos anteriores, totalizando el mismo importe.

La relación detallada de todos los ingresos que financian la actividad subvencionada (otras subvenciones concedidas, ingresos generados por la propia actividad, fondos propios, y otros) con el fin de acreditar su importe, procedencia y aplicación a las actividades subvencionadas.

En el supuesto que la suma de los ingresos sea superior al gasto justificado, la subvención se reducirá de tal modo que, en ningún caso el total de ingresos sea superior a los gastos justificados.

2. Documentos justificativos del gasto y pago.

Documentos justificativos del gasto: Facturas / Certificado emitido por la empresa firmado y sellado acompañado por los correspondientes tickets de caja o los adeudos en cuenta, y demás documentos de valor probatorio equivalente con



validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, expedidos a nombre del beneficiario, acreditativos de los gastos subvencionables realizados, identificados y ordenados correlativamente según número de orden asignado en la relación numerada. Si el pago de los gastos hubiese sido en metálico presentar el anexo VI sellado y firmado por la empresa.

La fecha de expedición de los documentos justificativos del gasto deberá estar dentro del periodo comprendido entre el 1 de Septiembre 2025 y la fecha límite de presentación de solicitudes y documentación justificativa.

En el caso de que entre los justificantes de gasto y/o pago conste documentación redactada en una lengua ajena a las cooficiales en el territorio de la Comunidad Valenciana (castellano y valenciano), y/o la valoración de la operación sea en moneda diferente al euro, resultará necesario:

- La traducción del contenido del justificante a castellano o valenciano.
- Justificante bancario del tipo de cambio de mercado aplicado al pago para su valoración en euros.

Los elementos que deben constar en las facturas serán los señalados por la normativa de facturación vigente, considerándose imprescindible que recoja el nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF o CIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, así como el Impuesto sobre el Valor Añadido, cuando proceda, de forma diferenciada, base imponible, tipo de IVA aplicable e importe total, así como, en su caso, la retención por IRPF o IRNR.

En la justificación deberá aportarse:

4. Documentos acreditativos de los pagos a los acreedores. La acreditación del pago deberá efectuarse necesariamente adoptando alguna de las siguientes formas:

- Mediante adeudo bancario: Con identificación del perceptor, así como, en el caso de acumulación de varios justificantes de gasto, la identificación de los mismos. No resultará válida la simple aportación de cheque sin el oportuno adeudo bancario que acredite su cobro.

Solo serán admisibles aquellos pagos que tengan carácter definitivo (cargos en cuenta, adeudos directos), pero no aquellos que sean provisionales (como por ejemplo las órdenes de emisión de transferencias).

- Mediante recibí del proveedor si es persona física, o en caso contrario, de la persona física que actúa en su nombre, en ambos casos debidamente identificado (nombre, apellidos y NIF), acreditativo de haber cobrado la factura correspondiente. Deberá hacerse constar el número, fecha, concepto e importe de la misma, firmado y sellado, según modelo que consta en el **ANEXO VI**. No resultará válido sin la oportuna identificación de su perceptor.

Por lo que respecta al plazo de pago, con carácter general se considera gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.

Cada justificante de pago deberá presentarse acompañando a su justificante de gasto, debidamente identificado y ordenado correlativamente según número de orden asignado en la relación numerada.



Con independencia de la documentación exigida, el Ayuntamiento de Petrer se reserva la facultad de solicitar cuanta información y documentación complementaria considere necesaria.

La presentación de solicitud comportará, salvo manifestación expresa en contrario, la autorización para recabar de cualquier Administración Pública, y/o entidad pública o privada, cuantos datos sean necesarios para comprobar o verificar el cumplimiento, por parte de la entidad beneficiaria, de los requisitos para acceder a las subvenciones objeto de las presentes bases. Asimismo, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes bases reguladoras, así como de la cesión que se realice a favor de otras Administraciones Públicas de los datos contenidos en la misma y, en su caso, la de los relativos a la subvención concedida a los efectos de estadística, evaluación y seguimiento.

Tanto la solicitud como cada uno de los anexos y demás documentos presentados, están firmados por el solicitante, admitiéndose únicamente para los interesados obligados a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas cualquiera de los sistemas de firma electrónica considerados válidos a efectos de firma según la normativa vigente.

En caso de no presentar esta documentación o ser incompleta, y si hubiera tiempo para ello, se requerirá al solicitante para que, en el plazo máximo de diez días hábiles, subsane la falta o presente la documentación correspondiente, advirtiéndole que, en caso de no hacerlo en el plazo indicado, se considerará que desiste de su petición y se procederá al archivo de la misma.

La presentación de la solicitud de beca implica proporcionar autorización a la Concejalía de Educación para la publicación de algunos datos identificativos en Internet y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como a obtener datos necesarios para recabar información cómo empadronamiento, deudas en los impuestos, tasas locales, y otros, exclusivamente con la finalidad de realizar cuantas comprobaciones sean necesarias a efectos de beca.

Las solicitudes recibidas que no cumplan los requisitos exigidos como beneficiarios serán directamente no admitidas por lo que ya no continuarán en el proceso de valoración o baremación.

En todo caso, el órgano gestor de la presente convocatoria solicitará a la Tesorería del Ayuntamiento de Petrer la certificación acreditativa de que la entidad solicitante se encuentra al corriente de pago de cualquier derecho reconocido a favor del Ayuntamiento de Petrer. En caso de resultar negativo, se requerirá a la entidad solicitante para que, en el término de diez días, lo subsane, con la advertencia de que, en caso contrario, se le tendrá por desistida su petición, previa resolución emitida al efecto.

NOVENA.- Procedimiento: Órgano Instructor, Comisión de Valoración y resolución.

El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, mediante la prelación según criterios de valoración, y posterior concesión sólo a las de mayor puntuación, la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de otorgamiento y de valoración previamente fijados en las presentes bases y convocatoria, respectivamente, y posterior adjudicación, con el límite que se establezca en la convocatoria dentro del crédito disponible, a aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

De forma que:

- a) Recibidas las solicitudes, el órgano instructor verificará que cumplen los requisitos exigidos y, si advirtiese que alguna carece de los datos requeridos o la documentación que acompaña es



defectuosa o incompleta, de conformidad con el art. 68 de la LPAC, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo de 10 días hábiles subsane su solicitud, con apercibimiento de que si no lo hiciere, se le tendrá por desistido, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos legalmente.

b) Seguidamente la Comisión de Valoración evaluará las solicitudes presentadas, de conformidad con los criterios de otorgamiento y valoración establecidos en las bases y convocatoria, emitiendo informe al respecto.

c) A la vista del expediente y del anterior informe, el órgano instructor emitirá informe-propuesta de resolución provisional. Este será objeto de previo trámite de audiencia a los interesados, mediante publicación a través de anuncio en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la página web municipal, concediéndose un plazo de 10 días para presentar alegaciones. En caso de no presentarse alegaciones, se convertirá en definitivo.

d) La propuesta de resolución definitiva, previa fiscalización del expediente, se someterá al órgano competente para su aprobación.

e) Finalizada la instrucción del expediente, el plazo máximo para resolver y notificar la concesión y pago de las subvenciones será de 6 meses a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, transcurrido el cual sin recaer resolución expresa, los solicitantes estarán legitimados para entender desestimadas las solicitudes por silencio administrativo.

La publicación de las subvenciones concedidas será realizada en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la página web corporativa, así como en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

El órgano Instructor del procedimiento de concesión de subvenciones es el Servicio de la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Petrer, que se encargará de supervisar que se cumplen las condiciones establecidas en esta convocatoria, así como de la gestión y comprobación de la documentación justificativa de la actividad subvencionada.

El órgano competente para la resolución del procedimiento de concesión de las subvenciones es la Junta de Gobierno Local.

La **Comisión de Valoración** estará integrada por los siguientes miembros:

- La concejala delegada de Educación del Ayuntamiento de Petrer.
- Una técnica de la Concejalía de Educación o persona adscrita al departamento de educación en quien se delegue.
- Un representante de cada grupo político con representación en el Consistorio.
- Podrá invitarse a un o una estudiante como representante de la Asociación de Estudiantes Universitarios Elda-Petrer, si la hubiera, sin voto que no podrá ser solicitante de esta subvención.

La resolución del procedimiento pondrá fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra ella recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que haya dictado la resolución o bien recurrir directamente ante el orden jurisdiccional contencioso- administrativo en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción.



DÉCIMA.- Criterios de otorgamiento y valoración de las solicitudes.

Los criterios de otorgamiento y valoración de las subvenciones son los siguientes:

a) Renta:

Renta por unidad familiar

Menos 11.000 euros	12 puntos
Entre 11.001 y 17.500 euros	8 puntos
Entre 17.501 y 23.000 euros	6 puntos
Entre 23.501 y 27.500 euros	4 puntos
+27.501 euros	2 puntos

Se computarán a tal fin exclusivamente las rentas de padre y madre o, en su caso, tutores y solicitante. Se considerará renta la suma de los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar.

Estos ingresos se calcularán a partir de la declaración del IRPF del ejercicio **2025**, tomando como referencia la base imponible general y la base imponible del ahorro (casillas 0435 y 0460, o las casillas equivalentes)

Si las familias presentas declaraciones individuales, se sumarán las rentas de cada una de ellas.

Si las familias presentan declaración conjunta, se tomará la renta que digure en dicha declaración.

En caso de divorcio, separación legal o de hecho de la madre y padre, no se considerará miembro computable a quien no conviva con quien solicita la beca, y sí tendrá la consideración de miembro computable el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación.

En caso de personas no obligadas a presentar la declaración del IRPF, el certificado negativo correspondiente.

La documentación es incompleta o no presentada: 0 puntos

b) Expediente Académico:

Media (aritmética o ponderada) de las notas obtenidas en el curso anterior a la convocatoria (2024-2025), o en caso de ser el primer curso del ciclo superior de fp o universitario, se tendrá en cuenta la nota de acceso a estos estudios. *(Estos datos se extraerán de documentos oficiales expedidos por los centros educativos en los que se cursen o hayan cursado estudios).*

Nota = Hasta un máximo de 10 puntos.

Documentación "nota académica": no presentada, incompleta o inexacta 0 puntos.

c) Circunstancias sociofamiliares:

- Por cada miembro de la unidad familiar, distinto del interesado que curse estudios universitarios en el mismo curso de la convocatoria.

2 puntos

Acreditado mediante la matrícula de estudios de esa otra persona que cursa estudios universitarios y, de oficio, volante de convivencia del padrón.



- Por cada miembro de la unidad familiar mayor de 65 años:
2 puntos
Se comprobará de oficio en el padrón
- Por progenitor o progenitora en situación de desempleo o pensionista por invalidez:
8 puntos
Acreditado mediante “Informe de vida laboral” o “certificado de situación laboral”, en este último caso, que exprese explícitamente constar como desempleado, con indicación de la fecha de la antigüedad en que la persona consta desempleada, que deberán ser fechas anteriores a la apertura del plazo de solicitudes en esta convocatoria.
- Por cada miembro de la unidad familiar con diversidad funcional, acreditada en un grado igual o superior al 33%:
8 puntos
Se acreditará mediante tarjeta del órgano que la reconoce o mediante certificado de esta valoración procedente de la entidad con competencia exclusiva para ello.
- Por padre o madre viuda o viudo, soltero/a, divorciada/o u separado/a legalmente o de hecho:
4 puntos
Será necesario aportar documentación que lo pruebe fehacientemente (ej. certificado de defunción, cobro de pensión de viudedad, sentencias judiciales).
- Por tener reconocida la pertenencia a una familia monoparental:
4 puntos.
Reconocida y expedida documentación específica donde se indique esta condición.
- Por tener reconocida la pertenencia a una familia numerosa de cualquier categoría:
4 puntos.
Reconocida y expedida documentación específica donde se indique esta condición.
- Solicitante con consideración de víctima de violencia de género:
6 puntos
Documentación del departamento municipal de igualdad de género u otro de instituciones públicas, en el que se indique claramente esta consideración.
- Consideración de refugiado político:
6 puntos
Documentación probatoria de esta consideración por institución pública con competencias para esto o en caso de no ser pública, institución autorizada para la acogida y protección de estas personas recién llegadas.
- Tener en el núcleo familiar algún miembro con drogodependencia o conducta adictiva:
4 puntos
Documentación del servicio sanitario específico (UCA u Asociación profesionalizada que intervenga en el tratamiento) que indique con claridad esta situación.



- Documentación situación familiar: no presentada, incompleta o inexacta

0 puntos

La comisión evaluadora decidirá sobre cuestiones dudosas y sobre la atribución de estos puntos si en algunos casos puede concederse varias condiciones, dado que no son excluyentes y, si procede otorgar esta puntuación en función de su temporalidad, su duración y de la justificación probada de tales circunstancias.

Si después de aplicar todos los criterios de baremación se produjera un empate entre varios solicitantes y no hubiera beca para todos los afectados por esta situación, se considerará prioritario el solicitante cuya renta familiar sea menor. Si persistiera el empate, se considerará prioritario la solicitud cuya situación familiar sea mujer en familia monoparental acreditada mediante certificado. Y finalmente, si continuara el empate, se resolverá por sorteo.

Excepcionalmente si el número de solicitudes presentadas no superan el numero total ofertadas, se procederá a la concesión de todas aquellas solicitudes que estén correctas.

Evaluadas cada una de las solicitudes formalizadas de acuerdo con los anteriores criterios de valoración, las solicitudes serán ordenadas de mayor a menor puntuación, concediéndose las ayudas a las que hayan obtenido mayor valoración.

DECIMOPRIMERA.- Obligaciones de los beneficiarios.

La entidad beneficiaria quedará sujeta al cumplimiento de las obligaciones contempladas en el art. 14 de la LGS, entre las que se encuentran:

a) Aceptar la subvención concedida, presentando en caso contrario, la oportuna renuncia, al objeto de evitar el innecesario bloqueo de los fondos públicos.

b) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

c) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión.

d) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

e) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, así como la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, que no podrán alterar la finalidad perseguida con la concesión

f) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

g) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en



cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

h) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

DECIMOSEGUNDA.- Renuncia.

La presentación por el beneficiario, en su caso, de la renuncia a la subvención concedida deberá realizarse como máximo dentro de los **10 días** siguientes a la publicación del acuerdo de concesión provisional, a los efectos de evitar la inmovilización innecesaria de fondos públicos.

La comunicación la renuncia dentro de este plazo constituye una obligación del beneficiario, a los efectos de la infracción y sanciones configuradas en el Título IV de la LGS.

DECIMOTERCERA.- Abono de la subvención.

El importe de la subvención concedida será abonado previa justificación de la subvención por el beneficiario.

Para el cobro de la ayuda económica, el beneficiario deberá estar al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no ser deudor por resolución de procedencia de reintegro. En el caso de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Petrer, se determinará de oficio, a través de su Tesorería.

DECIMOCUARTA.- Justificación: Libros y registros contables.

Los beneficiarios que según la normativa vigente estén obligados a la llevanza de la contabilidad de sus operaciones, deberá llevar una contabilidad separada de la actividad subvencionada, bien mediante cuentas específicas dentro de su contabilidad oficial, bien mediante libros registro abiertos al efecto. En dichas cuentas o registros se deberán reflejar una por una las facturas y demás justificantes del gasto con identificación del acreedor y del documento, su importe con separación del IVA y demás impuestos indirectos que no sean subvencionables, la fecha de emisión y fecha de pago, así como todos los ingresos afectos o necesarios para la realización de la actividad, aunque sólo una parte del coste estuviera subvencionado.

DECIMOQUINTA.- Incumplimiento de la obligación de justificar.

De conformidad con el art. 37 de la LGS y 89 del RLGS, el incumplimiento total o parcial de la obligación de justificar o la justificación insuficiente conllevará el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente, o en su caso, la pérdida del derecho al cobro de la subvención.



DECIMOSEXTA.- Modificación y reintegro de las subvenciones, así como devolución a instancias del interesado.

Deberá comunicarse al órgano concedente la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, que no podrán alterar la finalidad perseguida con la concesión, así como la obtención concurrente de otras subvenciones o ayudas económicas, que en caso de que el total de las mismas sea superior al gasto objeto de la subvención, dará lugar a la modificación de la resolución de concesión.

En caso de incumplimiento de alguna de las condiciones de la convocatoria se procederá a la disminución total o parcial, según corresponda de la subvención concedida y al reintegro de las cantidades abonadas, y la exigencia del interés de demora que resulte de aplicación desde el momento del abono de la subvención.

En lo concerniente al reintegro de la subvención concedida, resultará aplicable lo dispuesto en el artículo 36 y siguientes de la LGS, incidiendo en que, de conformidad con el art. 37.1 de dicho texto legal, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, o la fecha en que el deudor ingrese el reintegro si es anterior a ésta.

La resolución por la que se acuerde el reintegro de la subvención será adoptada por el órgano concedente de la misma, previa instrucción del expediente, en el que junto a la propuesta razonada del servicio gestor se acompañarán los informes pertinentes y las alegaciones del beneficiario.

Por lo que respecta a la devolución de la subvención a iniciativa del perceptor, el ingreso deberá realizarse mediante transferencia bancaria, en la cuenta corriente que en a tal efecto indique la Tesorería municipal, y cuyo justificante, acompañado de escrito informativo del mismo, deberá remitirse al Ayuntamiento de Petrer por vía telemática a través de su sede electrónica.

Los intereses de demora se calcularán de conformidad con lo previsto en el art. 38 de la LGS. No obstante, en aplicación de los principios constitucionales de eficacia y eficiencia, no se liquidarán aquellos cuyo importe sea inferior o igual a 10 euros.

DECIMOSÉPTIMA.- Régimen Jurídico.

La participación en la presente convocatoria, supone la aceptación de la misma y de sus bases reguladoras.

En lo no determinado expresamente en las presentes bases y convocatoria, regirá lo dispuesto en la LGS, su Reglamento y la Ordenanza general de subvenciones vigente del Ayuntamiento de Petrer.

DECIMOCTAVA.- Tratamiento de datos de carácter personal.

Los datos de carácter personal que serán facilitados en la solicitud de la subvención y en los documentos aportados, así como los obtenidos a lo largo de su tramitación serán tratados por el Ayuntamiento de Petrer, en calidad de Responsable de Tratamiento con la finalidad de tramitar y gestionar la concesión de la subvención.



La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al Responsable del Tratamiento, en el cumplimiento de una misión realizada de interés público o en el ejercicio de poderes públicos. Todo ello en base a la legislación vigente en esta materia (Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, 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), y conforme a la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y la ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia acceso a la información pública y buen gobierno

Los datos se cederán por obligación legal en su caso a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, Organismos de la Unión Europea, Juzgados y Tribunales, Administración Tributaria y Seguridad Social, Tribunal de Cuentas y administración competente.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos, y en todo caso mínimo 10 años desde que finalice el plazo de prohibición, establecido en la Ley General de Subvenciones.

El titular de los datos garantizará la veracidad de los datos aportados y será el único responsable de los datos inexactos o erróneos que facilitara y se comprometerá a comunicar por escrito cualquier modificación que se produzca en los mismos.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación del tratamiento y/u oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el en el Registro de Entrada, electrónico o presencial, del Ayuntamiento de Petrer. En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación, en primer lugar, ante el Delegado de Protección de Datos correspondiente o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

En el supuesto de que el solicitante facilite datos o documentos con datos de terceras personas distintas del mismo, deberá con carácter previo a su inclusión, informarle de los extremos contenidos en las presentes bases y convocatoria.

Las bases íntegras de esta convocatoria, así como sus correspondientes anexos, podrán consultarse en la Oficina de Educación, calle [C/ Luis Chorro, 6](#), de Petrer, y en la sección de Educación de la página web del Ayuntamiento de Petrer (www.petrer.es).

En Petrer, a la fecha de la firma electrónica.



ANEXO I: SOLICITUD DE BECA TRANSPORTE PÚBLICO CURSO 2025/2026

D/Dña. _____, mayor de edad, con DNI nº _____, con domicilio en _____, de Petrer y con teléfono de contacto _____, y correo electrónico* (obligatorio para recibir notificaciones de esta convocatoria) _____ en calidad de estudiante de ciclo superior de fp o universitario usuario del transporte público durante el curso lectivo 2025/2026 para desplazamientos al Instituto o Universidad de _____.

DECLARA:

1.- Que:

- ☐ NO ha percibido otras becas, subvenciones o ayudas públicas para la misma finalidad.
- ☐ Sí he percibido otras becas, subvenciones o ayudas públicas provenientes de _____, para la misma finalidad, por importe de _____ €.
- ☐ Sí he solicitado a la entidad o Administración _____, para la misma finalidad, otras becas, subvenciones o ayudas, comprometiéndome a informar urgentemente a este Ayuntamiento si finalmente obtuviera dicha ayuda.

2.- Que se comprometo a cumplir el proyecto o actividad que fundamentó la concesión de la beca, así como a someterse a las actuaciones de comprobación y control que sean debidamente requeridas por los órganos municipales, aportando cuanta información sea requerida en el ejercicio de estas actuaciones y que esté relacionada con la concesión de la beca.

3.- Que se comprometo a cumplir todas las condiciones previstas en las Bases Reguladoras de estas Becas de Transporte, en la Convocatoria anual y en el acuerdo de concesión. Asimismo declara que los datos expresados son ciertos, por lo que se responsabiliza de las inexactitudes o errores que contengan.

4.- De conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se presumirá que la consulta u obtención de aquella documentación que haya sido elaborada por cualquier administración es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la Ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

En este sentido, el Ayuntamiento de Petrer consultará a través de las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, los documentos necesarios para la comprobación de los datos y requisitos establecidos en la citada convocatoria.

☐ Marque el cuadro anterior si NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que el Ayuntamiento de Petrer realice la consulta de sus datos. En caso de no consentir, deberá aportar la documentación acreditativa correspondiente.

SOLICITA: Previos los trámites necesarios, se me conceda una beca conforme a las bases aprobadas al efecto, a cuyo fin acompaño la siguiente documentación adjunta,

Petrer, a _____ de _____ de _____

La persona interesada

Fdo. _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PETRER

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL-Reglamento General de Protección de Datos-UE. Reglamento Gral. de Protección de Datos-UE y L.O. 3/2018 de 5 diciembre de Protección de Datos Personales.

El responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal es el Ayuntamiento de Petrer, con domicilio en: Plaça de Baix nº 1, 03610 Petrer. La finalidad para la que sus datos van a ser tratados es la gestión de SOLICITUDES DE SUBVENCIÓN. La legitimación para realizar dicho



tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Los Derechos que usted como interesado ostenta consisten en: acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. El modo de ejercer estos derechos se indica en la información adicional. Debe consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el ANEXO 7 de esta solicitud

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Responsable Tratamiento	Excmo. Ayuntamiento de Petrer
Domicilio del Responsable	Dirección: Plaça de Baix nº 1, 03610 Petrer. CIF: P0310400G Correo: <<responsablepd@petrer.es>> Teléfono: 966989400
Delegado de Protección de Datos	Vd. puede contactar con el Delegado de Protección de Datos mediante: • Correo electrónico: <<delegadopd@petrer.es>> • Correo ordinario: Carta dirigida al DPD - Domicilio del Responsable
Finalidades	Las finalidades de este tratamiento son: • Gestión de SOLICITUD en todo el procedimiento concerniente a la subvención o beca.
Conservación de los datos	Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.
Legitimación / Bases jurídicas	• Ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. • La Ley Orgánica 8/2015, de 22 julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia (BOE de 23 de julio), y la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia. Consentimiento del interesado. En caso de que Vd. no otorgue este consentimiento, su solicitud no podrá ser atendida Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Desarrollo de las competencias municipales conferidas por la legislación estatal y autonómica reguladora del régimen local.
Destinatarios de sus datos	Se podrán comunicar datos relacionados con este documento a los departamentos municipales de Secretaría, Intervención y Tesorería.
Derechos	Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y retirada del consentimiento prestado. Para ejercer estos derechos, Vd. debe dirigir una solicitud al Ayuntamiento de Petrer, Registro de Entrada, indicando "Responsable de Protección de Datos" en la que conste claramente, además de su petición, su nombre, apellidos y número de documento válido y vigente acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte). Esta solicitud puede realizarla mediante: (1). Correo ordinario. La solicitud debe dirigirse a la dirección indicada en el epígrafe "Domicilio del Responsable" en este mismo documento. (2). Correo electrónico. Dirigido al Responsable de Protección de Datos, cuya dirección es: <<>>. En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar su identidad como titular de los datos. Para esta verificación, Vd. puede elegir entre estas dos opciones: (1). Aportar fotocopia de un documento acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte). (2). Expresar su consentimiento para que el Ayuntamiento pueda verificar su identidad de forma telemática, para lo cual debe indicar su nombre y apellidos, el tipo de documento para la consulta (DNI, NIE, Pasaporte) y su número. En caso de indisponibilidad de los servicios telemáticos, Vd. deberá aportar fotocopia del documento acreditativo de su identidad.



ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, SS, REINTEGRO Y NO INCURSIÓN EN PROHIBICIÓN PARA SER BENEFICIARIO DE SUBVENCIONES

D./D^a _____, con D.N.I _____, y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a SUBVENCIONES PARA CONCEPTO DE BECAS DE TRANSPORTE PÚBLICO PARA ESTUDIANTES DE NIVELES DE CICLOS FORMATIVOS PROFESIONALES DE GRADO SUPERIOR Y UNIVERSITARIOS CURSO 2025-2026 **DECLARA:**

- Se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias. (según el art. 18 del RD 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la LGS) y con la Seguridad Social, así como de reintegro de subvenciones, teniendo en cuenta que la acreditación del cumplimiento de las obligaciones con el Ayuntamiento de Petrer se hará de oficio, mediante el oportuno certificado de la Tesorería municipal.

- No incurre en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario a los que hace referencia el artículo 13.2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

Todo ello en los términos del art. 69 apartado 1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*.

* Ley 39/2015 art. 69.1: A los efectos de esta Ley, se entenderá por declaración responsable el documento suscrito por un interesado en el que éste manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Fecha y firma.



**ANEXO III: JUSTIFICANTE DE PAGO EN METÁLICO DE FACTURA DE BECA CONCEDIDA A
ESTUDIANTES DE NIVELES DE FP SUPERIOR O UNIVERSITARIOS**

Nombre y Apellidos o razón Social de la empresa de transporte:

CIF: _____

Recibí con fecha: _____

de D./Dña. (nombre y apellidos del estudiante): _____

El importe de: _____

Correspondiente a la factura nº : _____

Y para que conste a efectos de acreditar que la factura está pagada, firmo la presente en

Petrer, _____ de _____ 2026

Fdo: _____

D.N.I. _____

En calidad de empleado de la empresa de transporte.

(Imprescindible poner sello del expedidor de la factura)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PETRER

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL-Reglamento General de Protección de Datos-UE.-Reglamento Gral. de Protección de Datos-UE y L.O. 3/2018 de 5 diciembre de Protección de Datos Personales.

El responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal es el Ayuntamiento de Petrer, con domicilio en: Plaça de Baix nº 1, 03610 Petrer. La finalidad para la que sus datos van a ser tratados es la gestión de SOLICITUDES DE SUBVENCIÓN. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Los Derechos que usted como interesado ostenta consisten en: acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. El modo de ejercer estos derechos se indica en la información adicional. Debe consultar



MODELO CUENTA JUSTIFICATIVA

D/D^a _____, como representante legal de _____,

CERTIFICO:

Que concedida por el Ayuntamiento de Petrer la siguiente subvención (Expediente Gestiona_____ /):

Subvención para: **SUBVENCIONES PARA CONCEPTO DE BECAS DE TRANSPORTE PÚBLICO PARA ESTUDIANTES DE NIVELES DE CICLOS FORMATIVOS PROFESIONALES DE GRADO SUPERIOR Y UNIVERSITARIOS CURSO 2025-2026**

Convocatoria/Anualidad: 2026

Concejalía: EDUCACIÓN

Actividad subvencionada: GASTOS DE TRANSPORTE

Importe de la subvención: _____

Gasto subvencionable/a justificar (1):

Que el desarrollo de la actividad subvencionada ha generado los siguientes gastos:

Nº.	CONCEPTO GASTO	PROVEEDOR	FECHA JUSTIFICANTE	IMPORTE TOTAL (DEL JUSTIFICANTE)	IMPORTE SUBVENCIONABLE/ JUSTIFICADO (2)	FECHA PAGO	FORMA PAGO
	Concepto 1 Gastos de Transporte						
TOTAL (1, 2, 3)							

Cod. Validación: ANN4F59WFT4R4HC7TK3WRW6GD3
Verificación: <https://petri.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 20



Que los ingresos en concepto de subvenciones de otras entidades, u otros ingresos para la realización de la parte de la actividad subvencionada son (marcar con X lo que corresponda, y en su caso completar)::

	Ninguno		
	El detalle siguiente:	Entidad	Importe

Que la documentación justificativa de los gastos e ingresos relacionados, se hallan a disposición del Ayuntamiento de Petrer.

Fecha y firma

(1) El importe del TOTAL subvencionable/justificado debe ser igual al establecido en el Anexo V “Gastos e ingresos totales ejecutados de la actividad subvencionable”.

(2) Sólo la parte del importe del justificante que constituya gasto para el beneficiario (no se imputarán cuotas de IVA soportado cuando para el beneficiario tenga el carácter de deducible) y que obedezca al desarrollo de la actividad subvencionada (se excluirá el imputable a otras actividades).

(3) De ser el total de importe subvencionable/ justificado inferior al importe de la subvención del Ayuntamiento más los ingresos arriba detallados, la subvención se minorará de forma automática



ALTA Y MANTENIMIENTO DE TERCEROS / ALTA I MANTENIMENT DE TERCERS

DATOS DE LA PERSONA TITULAR DEL EXPEDIENTE / DADES DE LA PERSONA TITULAR DE L'EXPEDIENT				
APELLIDOS Y NOMBRE / COGNOMS I NOM /// RAZÓN SOCIAL / RAÓ SOCIAL			NIF / CIF	
DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES / ADREÇA A L'EFECTE DE NOTIFICACIONS			TELÉFONO / TELÈFON	FAX
CÓDIGO POSTAL - LOCALIDAD / CODI POSTAL - LOCALITAT	PROVINCIA / PROVÍNCIA		Correo Electrónico / Correu Electrònic	
DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA / DADES DE L'ENTITAT FINANCERA				
ENTIDAD FINANCIERA / ENTITAT FINANCERA				
CÓDIGO ENTIDAD / CODI	CÓDIGO OFICINA / CODI OFICINA	DC	NÚMERO DE CUENTA / NÚMERO DE COMPTE	
IBAN			BIC O SWIFT	
DECLARACIÓN Y SOLICITUD/ DECLARACIÓ I SOL·LICITUD				
1.- Declaro que son ciertos los datos arriba reflejados y que identifican la cuenta financiera a través de la cual deseo recibir los pagos que me puedan corresponder, ostentando el poder suficiente para ello./ Declare que són certes les dades reflectides més amunt i que identifiquen el compte financer a través del qual desitge rebre els pagaments que em puguin correspondre i tinc el poder suficient per a això. 2.- Solicito ser dado de ALTA como Tercero en la base de datos de contabilidad del Ayuntamiento de Petrer con los datos reflejados en el encabezamiento y que, una vez realizados los trámites correspondientes, el Departamento de Tesorería de este Ayuntamiento proceda a emitirme un Código de Tercero para poder acceder a la información sobre la tramitación de los expedientes de los cuales sea interesado./ Sol·licite ser donat d'ALTA com a Tercer en la base de dades de comptabilitat de l'Ajuntament de Petrer amb les dades reflectides en l'encapçalament i que, una vegada realitzats els tràmits corresponents, el Departament de Tresoreria d'este Ajuntament procedisca a emetre'm un Codi de Tercer per a poder accedir a la informació sobre la tramitació dels expedients dels quals siga interessat. 3.- Me comprometo a mantener la confidencialidad de los datos consultables y a no divulgar mi Código de Tercero de forma generalizada. Además de a comunicar cualquier modificación posterior que afecte a los datos aquí consignados./ Em compromet a mantenir la confidencialitat de les dades consultables i a no divulgar el meu Codi de Tercer de manera generalitzada. A més a més, a comunicar qualsevol modificació posterior que afecte a les dades ací consignades. _____ de _____ de 20__. (Firma del interesado / Firma de l'interessat) Firmado / Firmat: _____. En calidad de / En qualitat de: _____.				
Conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales contenidos en este formulario son de carácter obligatorio y serán incorporados a un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Petrer con la finalidad de Gestión Contable. Si desea ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación en relación con sus datos de carácter personal podrá dirigir un escrito, adjuntando fotocopia de su D.N.I., al Ayuntamiento de Petrer - Dpto. de Tesorería (Plaza de Baix, 1 – 03610 Petrer) Conforme a la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, li informem que les dades personals contingudes en este formulari són de caràcter obligatori i seran incorporades a un fitxer el responsable del qual és l'Ajuntament de Petrer amb la finalitat de Gestió Comptable. Si desitja exercitar els seus drets d'accés, rectificació i cancel·lació en relació amb les seues dades de caràcter personal haurà de dirigir un escrit, adjuntant-hi fotocòpia del seu DNI a l'Ajuntament de Petrer- Dpt.de Tresoreria (Plaça de Baix, 1 – 03610 Petrer)				
DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:				
Adjunto al presente se aportará cualquiera de los siguientes documentos para acreditar la titularidad del nº de IBAN de la cuenta antes mencionada // Adjunt al present s'haurà d'aportar qualsevol dels següents documents per tal d'acreditar la titularitat del nº d'IBAN del compte abans esmentat: ☐ En el caso de Entidades Bancarias físicas: Fotocopia de la página de la libreta de ahorro / cuenta corriente donde aparezcan los datos del titular y nº de IBAN. /// En cas d'Entitats Bancàries físiques: Fotocòpia de la pàgina de la llibreta d'estalvis / compte corrent on apareguen les dades del titular i nº d'IBAN. ☐ En el caso de Banca Electrónica: Imprimir Certificado de titularidad de la cuenta y nº de IBAN de la página web de esa Entidad. /// En cas de Banca Electrònica: Imprimir Certificat de titularitat del compte i nº d'IBAN de la pàgina web d'eixa Entitat.				

