

## **INFORMACIÓN DE ESPECIAL IMPORTANCIA.**

### **Advertencia:**

1.- Con la presentación de la solicitud autoriza al Ayuntamiento a consultar los datos personales de TODOS LOS INTERESADOS, entendiéndose por interesados a todos los miembros de la unidad familiar que sean necesarios para la resolución de la misma.

2.- Por unidad familiar entendemos a todos los miembros empadronados en el mismo domicilio relacionado en primer grado de consanguinidad con el solicitante.

3.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE ASISTENCIA: El aprovechamiento insuficiente de la ayuda de inscripción otorgada implicará la reducción del 50% de la puntuación obtenida por el infractor en la siguiente convocatoria a la que concurra. Se considera aprovechamiento insuficiente un número de accesos a la actividad durante la temporada deportiva inferior a los siguientes:

74 accesos al Programa +Q Vida

59 accesos al Bono de baño libre

60% de las sesiones programadas (+Q Deporte y Clubes Deportivos)

### 4.- IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN:

Para una renta *per cápita* de la unidad familiar superior a 5.239,08 € e inferior a 11.907 €, la ayuda ascenderá a:

60% del importe de la actividad en caso de beneficiarios del Abono +QVida (código 1),

60% del importe de la actividad solicitada para el resto de casos.

Para una renta *per cápita* de la unidad familiar inferior a 5.239,08 €, la ayuda ascenderá a:

60% del importe de la actividad en caso de beneficiarios del Abono +QVida (código 1),

100% del importe de la actividad solicitada para el resto de casos.

5.- La notificación de la subsanación de documentación y de la resolución definitiva se publicará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Paterna, en la página web de los Servicios Deportivos Municipales y en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de Paterna y de las instalaciones deportivas municipales. NO SE NOTIFICARÁ DIRECTAMENTE A LOS INTERESADOS.

## **INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO DE SOLICITUD CON FIRMA DIGITAL**

### **PÁGINA 1:**

1.- Puedes acceder a la solicitud a través de estas dos vías:

a) mediante siguiente enlace desde el ordenador donde tengas instalada la firma digital:  
<https://sede.paterna.es/opensiac/action/tramitesinfo?method=enter&id=281> ó

b) accediendo mediante la siguiente ruta:

[www.paterna.es](http://www.paterna.es) – sede electrónica – catalogo de servicios – educación y deporte - Solicitud subvención por renta familiar actividades deportivas

2.- Una vez, en el procedimiento, accede a la pestaña “ficheros anexos” y descarga e imprime los documentos “tabla unidad familiar” y “códigos actividades subvencionables 2024”.

3.- Rellena la “tabla unidad familiar” siguiendo las instrucciones que se indican en el formularios. Deberá incluir a todos los miembros de la unidad familiar emparentados en primer grado de consanguinidad con el solicitante empadronados en el mismo domicilio, con independencia de si solicitan actividad o no. Deberás asegurarte que incluir las firmas de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 14 años. RECUERDA QUE EL ABONO +Q VIDA TENDRÁ UN DESCUENTO MÁXIMO DEL 60% EN TODOS LOS CASOS.

4.- Escanea la “tabla unidad familiar” rellena y guárdala en el ordenador.

5.- Una vez, archivada la “tabla unidad familiar”, accede a la pestaña “tramitar ahora” y activa el botón “tramitar” del campo “tramitación electrónica”.

6.- Aparecerá la instancia de solicitud con los datos de la persona que solicita cumplimentados. Comprueba que los datos que aparecen son correctos y continúa relleno todos los campos de la instancia. Asegúrate de llegar hasta el final de la instancia.

#### **DATOS A RELLENAR DE LA INSTANCIA:**

**\*NÚMERO DE MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR:** indica el número de personas que forman tú unidad familiar (recuerda que se cuentan los miembros emparentados en primer grado de consanguinidad con el solicitante que estén empadronados en el mismo domicilio).

#### **\*DATOS DE LA PERSONA INTERESADA:**

-Fecha de nacimiento: activa el calendario y selecciona la fecha de nacimiento del solicitante  
-Código de actividad: si quieres solicitar actividad, indica el código que corresponda de la tabla de actividades. Si no quieres solicitar actividad, déjalo en blanco.

**\*DATOS MAS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR:** se rellena con los datos correspondientes a los miembros de la unidad familiar que figuran en la “Tabla de unidad familiar” relleno para cada uno de ellos uno de los cuadros DATOS MAS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR 1 - DATOS MAS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR 2 - DATOS MAS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR 3 - DATOS MAS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR 4 - DATOS MAS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR 5, y así sucesivamente.

- DNI/NIF: indica el número del documento de identidad de la persona que estás registrando
- Nombre y apellidos: indica el nombre completo y apellidos **EN MAYÚSCULAS** de la persona
- Fecha de nacimiento: activa el calendario y selecciona la fecha de nacimiento del solicitante
- Parentesco: abre el desplegable y activa el parentesco de la persona respecto al solicitante.
- Código de actividad: si quieres solicitar actividad, indica el código que corresponda de la tabla de actividades. Si no quieres solicitar actividad, déjalo en blanco.

**\*DECLARACIÓN RESPONSABLE:** activa la casilla de verificación.

**\*he leído y acepto las condiciones de la cláusula LOPD:** activa la casilla de verificación.

**\*MARCA SOLO LAS CIRCUNSTANCIAS SOCIALES QUE SE DAN EN TU UNIDAD FAMILIAR EN EL MOMENTO DE LA SOLICITUD:**

- en cada una de las circunstancias descritas, activa el desplegable y señala si ó no.
- en caso afirmativo, indica en el campo “nombre y apellidos de la persona con la circunstancia social” el nombre y apellidos **EN MAYÚSCULAS** de la persona en la que concurre la circunstancia. En caso de haber más de una persona con la misma circunstancia social únicamente es necesario señalar a 1 de ellas.

## **PÁGINA 2:**

**1. En el cuadro “Tabla de unidad familiar”:** activa el botón “seleccionar archivo” y accederás a los documentos de tu ordenador. Selecciona la tabla de unidad familiar que habías escaneado y adjúntala.

**2. En el cuadro “Condición de orfandad o acogimiento”:** si procede, activa el botón “seleccionar archivo” y accederás a los documentos de tu ordenador. Selecciona la acreditación de esta condición y adjúntala.

**3. En el cuadro “Violencia de género”:** si procede, activa el botón “seleccionar archivo” y accederás a los documentos de tu ordenador. Selecciona la acreditación de esta condición y adjúntala.

**4. En el cuadro “Sanidad”:** si procede, activa el botón “seleccionar archivo” y accederás a los documentos de tu ordenador. Selecciona la acreditación de esta condición y adjúntala.

**5. En el cuadro “Añadir documentación adicional” ”:** si procede, activa el botón “seleccionar archivo” y accederás a los documentos de tu ordenador. Selecciona la documentación que quieras aportar y adjúntala.

**6. Activa el botón “enviar documentación o continuar”**

**7. Firma la solicitud.**