



Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava

GÚIA PARA PRESENTAR TELEMÁTICAMENTE (Sede Electrónica) LA SOLICITUD DE AYUDAS AL ESTUDIO, CURSO ESCOLAR 2020-2021

1. Se deberá acceder a la sede electrónica del Ayuntamiento de La Orotava:

<https://laorotava.sedelectronica.es>

2. Ir a la sección “Catálogo de Trámites” y buscar el trámite “Solicitud de Ayudas al Estudio”



INFORMACIÓN GENERAL	CATÁLOGO DE TRÁMITES	CARPETA ELECTRÓNICA
Solicitud para la Celebración de Matrimonio Civil	Información	Descargar Instancia Tramitación Electrónica
Matrícula en la Escuela de Música y Danza	Información	Descargar Instancia Tramitación Electrónica
Solicitud de Ayudas al Estudio	Información	Descargar Instancia Tramitación Electrónica
Solicitud de Subvención Directa (Nominativa) para el fomento y promoción del Deporte	Información	Descargar Instancia Tramitación Electrónica

3. Para comenzar a tramitar la solicitud, debemos pinchar en “Tramitación Electrónica”



Solicitud de Ayudas al Estudio	Información	Descargar Instancia	Tramitación Electrónica
--------------------------------	-----------------------------	-------------------------------------	---

4. En estos momentos, deberemos seleccionar la forma de identificarnos:

cl@ve
Acceda con Certificado Digital, DNle y los sistemas de claves concertadas de Cl@ve

eID
connecting europe
Acceso de ciudadanos europeos a través del sistema eID de la Unión Europea

 DNle / Certificado electrónico Acceder >	 Cl@ve PIN Para usarlo es necesario registrarse Acceder >	 Cl@ve permanente Para usarlo es necesario registrarse Acceder >	 Ciudadanos UE
---	--	---	-------------------



Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava

5. La sede electrónica nos irá guiando para completar la solicitud. Se establecen los siguientes pasos:

REGISTRO DE ENTRADA

Procedimiento: Solicitud de Ayudas al Estudio



6. Se deberá indicar si la solicitud la presenta directamente un alumno/a (mayor de edad) o su representante legal (madre, padre o tutor legal).

- Si la presenta un alumno/a con su certificado electrónico, deberá seleccionar la opción *“Soy el interesado”*
- Si la solicitud la presenta el representante, deberá seleccionar la opción *“Soy el representante”* e indicar que el poder de representación que ostenta es *“Soy representante legal (de menor, incapacidad o ausente)”*

¿Cómo actúo en este trámite?

- Soy el interesado
- Soy el representante

Datos del interesado al que representa

Tipo de persona	DNI	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
Física				

Poder de representación que ostenta

Soy representante Legal (de menor, incapacitado o ausente)

7. Se deberá indicar como queremos que el Ayuntamiento se comunice (notificaciones, comunicaciones...) con el solicitante posteriormente:

- En papel

Datos a efectos de notificaciones

Medio de notificación	Email *	Móvil *					
Papel							
País	Provincia	Municipio	Núcleo diseminado	Código postal			
Seleccione uno	Seleccione uno						
Tipo Vía	Dirección	Número / Km	Bloque	Escalera	Planta	Puerta	Extra
Seleccione uno							



Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava

- Electrónicamente

Datos a efectos de notificaciones

Medio de notificación	Email *	Móvil *
<input type="text" value="Electrónica"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Recuerde que la notificación se remitirá al interesado, llegando un aviso al correo electrónico que se haya incluido. Para recoger la notificación electrónica será necesario acceder con un certificado de persona física del interesado.

8. Seguidamente se deberá rellenar la correspondiente información académica, familiar y económica.

Para ello se deberá pinchar sobre el texto que aparece en color azul, completar la información y pulsar en guardar

DATOS ACADÉMICOS

Fecha de nacimiento del alumno/a: [Fecha de nacimiento](#)

Nivel Educativo que cursa: [Nivel educativo](#)

Curso: [Curso](#)

Repite Curso: [Repite curso](#)

Centro Educativo: [Centro Educativo](#)

DATOS FAMILIARES

Número de hermanos que solicitan ayuda al Ayuntamiento este año (incluido el solicitante): [Número de hermanos](#)

Nombre del padre: [Nombre del padre](#)

Apellidos del padre: [Apellidos del padre](#)

DNI/NIE: [DNI/NIE del padre](#)

Ocupación: [Ocupación del padre](#)

Nombre de la madre: [Nombre de la madre](#)

Apellidos de la madre: [Apellidos de la madre](#)

DNI/NIE: [DNI/NIE de la madre](#)

Ocupación: [Ocupación de la madre](#)

Nombre del tutor legal: [Nombre del tutor legal](#)

Apellidos del tutor legal: [Apellidos del tutor legal](#)

DNI/NIE: [DNI/NIE del tutor legal](#)

Ocupación: [Ocupación del tutor legal](#)

DATOS ECONÓMICOS

Número de miembros computables de la unidad familiar: [Número de miembros computables de la unidad familiar](#)

Número de miembros de la unidad familiar que trabajan: [Número de miembros de la unidad familiar que trabajan](#)

Otras circunstancias a valorar (Discapacidad, desempleo, orfandad...): [Otras circunstancias a valorar](#)

Recibió ayuda anterior del Ayuntamiento: [Recibió ayuda anterior del Ayuntamiento](#)

Tiene solicitada otras becas de estudio: [Tiene solicitada otras becas de estudio](#)

En caso afirmativo, indicar ante qué organismo: [En caso afirmativo, indicar ante qué organismo](#)



Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava

9. En la siguiente pantalla, se deberá adjuntar la documentación siguiendo estos pasos:

a) Seleccionar como forma de aportación “Decido aportarlos yo mismo”

Fotocopia del DNI/NIE del alumno/a, padre, madre o tutor legal que solicite la ayuda y de todos los miembros computables de la unidad familiar

Fotocopia del DNI/NIE del alumno

Normativa reguladora aplicable Bases específicas que han de regir con carácter indefinido la concesión de ayudas o auxilios económicos al estudio para el alumnado residente en el municipio de La Orotava (BOP 199, de 7 de diciembre de 2011)
Norma completa
<http://www.bopsantacruzdetenerife.org/2011/12/199/>

Requisito de Validez Copia simple responsabilizándose el interesado de su veracidad
Esta administración se reserva el derecho a poder requerirle posteriormente la exhibición del documento original

Forma de Aportación

b) Seleccionar el tipo de documento “Copia simple, copia auténtica u original” y actualizar, si es necesario, la descripción del documento y pinchar en siguiente

SUBIR ARCHIVO

Requisito de validez *

Descripción *

Fotocopia del DNI/NIE del alumno/a, padre, madre o tutor legal que solicite la ayuda y de todos los miembros computables de la unidad familiar

c) A continuación, deberemos adjuntar el fichero (que tenemos guardado previamente en el ordenador, USB, ...) pulsando en “*Seleccione un Fichero*” y una vez seleccionado, pulsar en cargar.

SUBIR ARCHIVO

d) En este momento, aparecerá una luz verde a la izquierda de la descripción del documento, que nos indicará que se ha cargado correctamente.

Documentación Obligatoria

- Certificado acreditativo de la personalidad del solicitante



Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava

Notas:

1. En el caso de que la solicitud la presente un representante, deberá adjuntarse un documento que acredite la representación, que podrá ser el libro de familia o documento legal que acredite la patria potestad o tutela.

Documentación Obligatoria

Acreditación de la representación legal

Documento que justifique la representación legal. Dicha representación legal permite al representante suplir al representado porque éste no puede jurídicamente actuar por sí mismo por cuanto carece de capacidad de obrar. Los supuestos regulados en la norma son los de patria potestad, tutela, defensor judicial o ausencia del representado.

2. Se diferencia entre documentos obligatorios y opcionales, según los casos. No podremos pasar al siguiente paso hasta que se haya cargado toda la documentación obligatoria.

10. A continuación, nos aparecerá una declaración responsable que deberemos marcar:

Declaro

DECLARO, bajo mi expresa responsabilidad, que:

Son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que se presenta.

Se comprometo a cumplir las condiciones que se especifican en la normativa aplicable, la cual conozco en su integridad.

La unidad familiar a la que pertenece el solicitante se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

NO se halla inhabilitado para recibir ayudas o becas del Excmo. Ayuntamiento de la Orotava.

NO tiene subvenciones concedidas por el Ayuntamiento pendiente de justificar y se halla al corriente del pago de obligaciones por reintegro.

11. Por último, nos aparecerá un resumen de la solicitud que se va a presentar, con toda la información que se ha rellenado y los documentos adjuntos, y deberán marcarse las casillas correspondientes a la información sobre Protección de Datos y declarar la veracidad del contenido de la solicitud y confirmar la voluntad de firmarla.

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas

Información básica sobre protección de datos

Responsable	Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava
Finalidad	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección Protección de datos

Declaro que es cierto el contenido de este documento y confirmo mi voluntad de firmarlo

FIRMAR

12. Una vez que se pinche en "FIRMAR", nos aparecerá la confirmación de la presentación y se podrán descargar el justificante de presentación.