



SOLICITUD DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL

SOLICITANTE			
Tipo de documento:	Número de documento:	Nombre o Razón Social:	
Primer apellido:		Segundo apellido:	Fecha de nacimiento

REPRESENTANTE			
Tipo de documento:	Número de documento:	Nombre o Razón Social:	
Primer apellido:		Segundo apellido:	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN							
Tipo de vía:	Nombre de vía:	Nº:	Escalera:	Planta:	Puerta:	CP:	
Municipio:	Provincia:	Teléfono 1:		Teléfono 2:			
Correo electrónico:							

INFORMACIÓN DE AVISOS Y NOTIFICACIONES	
Elija el medio de notificación por el cual desee ser notificado (sólo para sujetos no obligados a recibir notificaciones telemáticas):	
<input type="checkbox"/>	Deseo ser notificado/a de forma telemática.
<input type="checkbox"/>	Deseo ser notificado/a por correo certificado al domicilio antes indicado.

Datos del expediente		
Nº Expediente en Gest-Doc:	Trabajador/a Social:	Fecha:

Ante V.S. COMPARECE y, acogiéndose a las bases que regulan las Ayudas de Emergencia Social del Centro de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Galapagar que se aprueban en Junta de Gobierno en diciembre de 2013:

EXPONE





Por lo que aporta la siguiente documentación en vigor y en regla:

1º SOLICITUD OFICIAL DE AYUDAS DE SERVICIOS SOCIALES

2º IDENTIDAD

- Original y fotocopia, del DNI de los miembros de la unidad familiar que lo posean y en el supuesto de extranjeros, NIE o pasaporte (en casos de no acreditar estancia regular en España)
- Para personas con discapacidad y/o dependencia: Resolución de la concesión de valoración de dependencia, y/o certificado del grado de discapacidad.

3º UNIDAD DE CONVIVENCIA

- Libro/s de familia completos.
- Certificado de nacimiento, si no se dispone de libro de familia.
- Acuerdo del organismo correspondiente en materia de acogimiento o tutela.

En el caso de separaciones de hecho:

- Certificado de matrimonio expedido en el Registro Civil
- Sentencia de separación o divorcio y convenio regulador, si existiera.

En caso de unidad de convivencia independiente con vínculos familiares:

- Documentación que acredite la titularidad de la vivienda.
- Justificante de ingresos de todos los miembros de la unidad de convivencia acogedora

En caso de unidad de convivencia independiente sin vínculos familiares:

- Documentación que acredite la titularidad de la vivienda.
- Declaración jurada de cada persona mayor de edad (18 años) alegando que no son familia, y de si están o no recibiendo algún dinero por compartir vivienda, o pagando por ello.

4º EMPADRONAMIENTO

- Volante de empadronamiento y convivencia en el que consten todas las personas que conviven en el domicilio. Este paso se solicita de oficio por parte del Ayuntamiento.
- Contrato de alquiler o escrituras de la vivienda habitual.

5º ACREDITACIÓN DE INGRESOS ECONÓMICOS DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD A TRAVÉS DE:

- Informe de vida laboral, expedida en la Tesorería General de la Seguridad Social, de todos los miembros de la unidad de convivencia en edad laboral (16 años).
- Actividad laboral por cuenta Propia (Autónomo). Si hay baja laboral copia de la solicitud de la baja en la Seguridad Social, donde consta la causa de la baja (cese de la actividad). Aportando copia de la declaración de IRPF del último año de todos los miembros de la Unidad de Convivencia. Si hay alta laboral Boletín de cotización, Declaración trimestral de IRPF y del Impuesto de Actividades Económicas.
- En caso de actividad laboral por cuenta ajena contrato laboral y tres últimas nóminas, y si hay baja laboral certificado de empresa donde conste causa del cese.
- En caso de trabajadores de cooperativa de trabajo asociado, o de sociedades laborales, contrato laboral y nominas.
- En caso de las empleadas de hogar, boletín de cotización o vida laboral, contrato de trabajo y nominas.
- En caso de no realizar actividad laboral, Certificado del periodo ininterrumpido como desempleado, expedido por la Oficina de Empleo de la Comunidad de Madrid y certificado de si percibe o no alguna prestación o subsidio del Servicio Estatal Público de Empleo (SEPE).
- En caso de percibir pensiones y/o prestaciones de cualquier naturaleza, certificado actualizado de la pensión, expedido por el organismo correspondiente.
- Declaración jurada de aquellos ingresos obtenidos por actividades económicas no regladas.





En caso de tener asignada pensión compensatoria y/o alimentos

- Sentencia de separación o divorcio y convenio regulador si existiera.
- Justificación bancaria o documento análogo que acredite la cuantía actualizada de las mismas.

Si no percibiese:

- Demanda judicial por impago ó justificante de inicio del trámite.

6º PATRIMONIO:

- Último recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles IBI, expedido por el Ayuntamiento, acreditativo del valor catastral de la vivienda habitual (sólo en caso de que la misma sea en propiedad) y de otros bienes inmuebles urbanos y/o rústicos.
- Última Declaración de la Renta o certificación negativa de hacienda si no la hubiese realizado.
- Movimientos bancarios del último trimestre anterior a la formulación de la solicitud (depósito, cuentas corrientes o de ahorro, títulos de renta variable, títulos de renta fija).
- Otros ingresos (premios, donaciones, herencias, indemnizaciones o cualquier otro ingreso atípico)
- Permiso de circulación de vehículo y copia de la ficha técnica del mismo.

7º JUSTIFICANTES DE LOS GASTOS INELUDIBLES.

- Últimos 3 recibos de alquiler o hipoteca de la vivienda, de suministros (luz, agua y gas), de retenciones judiciales, de la comunidad de vecinos, de gastos escolares, gastos sanitarios, seguros de decesos y otros.
- Informe Médico donde conste diagnóstico, tratamiento y la medicación administrada.

8º DESCRIPCIÓN Y PRESUPUESTO DE LA ACTUACIÓN SOLICITADA (medicinas, gafas, prótesis, etc.)

9º DOCUMENTO QUE ACREDITE EL COMPROMISO DE PRESENTAR LA JUSTIFICACIÓN en el plazo máximo de quince días naturales a partir de la fecha de cobro de la ayuda en el supuesto de pagos a justificar.

10º CERTIFICADO DE ASISTENCIA A CENTRO EDUCATIVO.

11º COMPROMISO DE JUSTIFICACIÓN SEGÚN LAS BASES.

12º EXENTO DE DEUDAS CON EL AYUNTAMIENTO.

13º AUTORIZACIÓN AL AYUNTAMIENTO PARA CONSULTA DE LA DOCUMENTACIÓN QUE POSEA.

14º DATOS DE CONTACTO DEL ENDOSATARIO.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

RESPONSABLE DE LOS DATOS: Ayuntamiento de Galapagar. Plaza del Presidente Adolfo Suarez s/n -Galapagar,28260 (Madrid)

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS: dpo@galapagar.es.

BASE LEGAL DEL TRATAMIENTO: art. 6.1.e) RGPD - el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO: gestionar su solicitud de servicio de ayudas de emergencia social de servicios sociales para la intervención profesional a la demanda social de la Comunidad de Madrid.

DESTINATARIOS: No está prevista su comunicación salvo las cesiones derivadas del cumplimiento de una obligación legal a favor de otras Administraciones o Autoridades Públicas.

DERECHOS DE LA PERSONA INTERESADA: Pueden ejercerse los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, portabilidad y limitación del tratamiento de sus datos dirigiéndose al Ayuntamiento de Galapagar, sita en Plaza del Presidente Adolfo Suárez s/n, 28260, Galapagar, Madrid o a la dirección protecciondedatos@galapagar.es, para lo que se podrá solicitar documentación que acredite su identidad en caso que resulte necesario. Ud. tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), si considera infringidos sus derechos.

INFORMACIÓN ADICIONAL: accede a nuestra Política de Privacidad a través de la web www.galapagar.es

En _____, a _____ de _____ de 20 _____

Firma del/la compareciente:

