

SOLICITUD GENERAL ATENCIÓN SOCIAL PRIMARIA

SOLICITUD DE _____

1. Datos del expediente (a cumplimentar por el Ayuntamiento):

Referencia SIUSS	
Referencia GestDoc	
Profesional de referencia	

2. Datos del solicitante:

Nombre y apellidos					
DNI/NIE		Estado Civil		Sexo	M H
Nacionalidad		Fecha de nacimiento			
Lugar de nacimiento		Situación laboral	Empleado	Desempleado	
Discapacidad	Porcentaje	Dependencia	Grado		
Domicilio					
Localidad		CP		Provincia	
Teléfono		Correo electrónico			

3. Medio de notificaciones:

Por medios electrónicos	~~~~~(A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento)
En el domicilio/correo certificado (indicar domicilio a efectos de notificaciones)	

4. Datos del representante legal o guardador de hecho*:

Nombre y apellidos					
NIF/NIE					
Dirección					
Localidad		CP		Provincia	
Teléfono		Correo electrónico			
Representante legal	Guardador de hecho				

* En caso de que el solicitante sea menor, se encuentre sujeto a tutela o curatela o requiera medidas de apoyo. Deberá aportarse copia del documento de identidad del solicitante mayor de 14 años y justificante de la representación legal o de la situación que haya dado lugar a la guarda de hecho.

5. Otros datos de interés.

6. Documentación aportada junto a la solicitud:

DOCUMENTACIÓN IDENTIFICATIVA Y FAMILIAR:

- 1. DNI, Permiso de Residencia o Pasaporte.
- 2. Libro de Familia o Partidas del Registro Civil justificantes de la relación de parentesco del grupo familiar.
- 3. Certificado de empadronamiento grupal.
- 4. Sentencia de divorcio o separación y Convenio Regulador.
- 5. Consentimiento informado para las prestaciones sociales/Información sobre tratamiento de datos personales.

JUSTIFICANTES DE INGRESOS FAMILIARES (MAYORES DE 16 AÑOS):

- 6. Tres últimas nóminas de toda la unidad familiar
- 7. Contrato de trabajo
- 8. Movimientos y saldos de los 3 últimos meses, de todas las cuentas bancarias de la familia.
- 9. Última Declaración de la Renta, y en caso de no hacerla, Certificado negativo.
- 10. Declaración Jurada de ingresos individuales de cada integrante de la familia, en caso de: actividades económicas no regladas, otras rentas o ingresos personales, o carencia absoluta de ingresos personales.
- 11. Certificado de prestaciones económicas del SEPE.
- 12. Certificado de estar de alta como demandante de empleo en el SEPE.
- 13. Vida laboral.
- 14. Certificado de pensión del INSS u organismo gestor.
- 15. Matrícula de estudios.

JUSTIFICANTE DE GASTOS DE VIVIENDA:

- 16. Contrato de alquiler y último recibo mensual de pago.
- 17. Último recibo de pago de hipoteca del préstamo para la compra de la vivienda.
- 18. Declaración Jurada del subarrendador del alojamiento y fotocopia del DNI o NIE de éste.
- 19. Declaración Jurada del interesado indicando la cuantía de pago de alojamiento en subarriendo (habitación de alquiler y/o vivienda compartida).

SITUACIÓN SANITARIA:

- 20. Certificado de Discapacidad expedido por Centro Base de la Comunidad de Madrid.
- 21. Resolución de situación de Incapacidad o Invalidez del INSS.
- 22. Resolución de Valoración de Situación de Dependencia de la Comunidad de Madrid.
- 23. Informe médico.
- 24. Dictamen de Necesidad de Atención Temprana (DNAT) en vigor emitido por el CRECOVI (Centro Regional de Coordinación y Valoración Infantil).

OTROS DOCUMENTOS:

- 25. Dos presupuestos de coste de acción, material o servicio para el que se pide la ayuda.
- 26. Justificante de coste de comedor mensual (que incluya los meses de pago) y resguardo de petición de precio reducido
- 27. Ficha de Terceros (para datos del banco) con documento de titularidad de cuenta bancaria.
- 28. Informe del centro educativo en donde se esté escolarizado con detalle de la evaluación psicopedagógica y modalidad educativa aplicada.
- 29. Documento de conformidad de prestación del servicio.
- 30. Otros documentos

. **Información sobre el tratamiento y cesión de los datos personales.**

En calidad de interesado/representante legal o guardador de hecho, mediante la firma del presente documento, declaro que he recibido información clara y precisa, por parte de los profesionales del área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, en materia de protección de datos personales, en los siguientes términos:

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales (RGPD), así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos recogidos en el procedimiento de tramitación de las prestaciones sociales indicadas serán tratados con la finalidad de realizar los trámites pertinentes para la gestión del mismo, por parte del Centro de Atención Social Primaria, siendo responsable el Ayuntamiento de Boadilla del Monte, a través de la Concejalía competente en materia de Asuntos Sociales.

El tratamiento de los datos personales se encuentra legitimado en base al artículo 6.1.e) del RGPD, al ser necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento de Boadilla del Monte. No se realizarán tratamientos que incluyan decisiones automatizadas, ni la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.

Asimismo, la base legal para el tratamiento de los datos es el cumplimiento de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid y demás normativa que resulte de aplicación en relación con las prestaciones sociales indicadas. Además, cuando proceda, se prestará consentimiento en las condiciones establecidas en el artículo 7 del RGPD.

Los interesados podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, así como los de limitación y portabilidad, contactando con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Boadilla del Monte mediante el correo electrónico dpd@aytoboadilla.com, adjuntando fotocopia del documento de identidad e indicando qué actuación solicita. Asimismo, podrán presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos o autoridad de control competente.

Dichos datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que han sido recabados y, en todo caso, mientras se mantenga la condición de usuarios de los servicios sociales, así como durante el periodo en que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas, sin perjuicio del tiempo contemplado en la normativa reguladora de archivos y patrimonio documental.

Los datos podrán ser trasladados a otras Administraciones o poderes públicos, en particular a la Comunidad de Madrid, para el ejercicio de sus competencias relativas a la gestión de las prestaciones sociales indicadas, así como a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado o Autoridades judiciales, en caso de requerimiento en el cumplimiento de las funciones que tienen encomendadas por imperativo legal.

- Deseo recibir comunicaciones sobre los programas sociales del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.
- Autorizo la consulta de los datos relativos a empadronamiento en en Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

La persona abajo firmante, declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y se compromete a colaborar con los profesionales de Servicios Sociales que se le asignen, a seguir las acciones que se le indiquen orientadas a mejorar su situación personal, familiar y/o laboral, así como a cumplir con todas las obligaciones establecidas por la normativa reguladora de las prestaciones solicitadas.

En Boadilla del Monte, a _____ de _____ de 20__

Nombre y apellidos:

Firmado: