



Registro

SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			
Dirección		NIF / CIF	
		Teléfono	
C.Postal	Población		E-mail
En representación de			NIF / CIF

EXPONE
Que ha tenido conocimiento de la concesión de la prestación básica detallada en la ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA DOMICILIARIA DEL MUNICIPIO DE MASSANASSA, y considera que reúne los requisitos exigibles para su concesión.

SOLICITA	
CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
<input type="checkbox"/> SAD de carácter doméstico	
<input type="checkbox"/> SAD de carácter personal	
<input type="checkbox"/> SAD de carácter educativo	
<input type="checkbox"/> SAD de carácter social.	
<input type="checkbox"/> Otros	

MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR			
NOMBRE	APELLIDOS	DNI, NIE, PASAPORTE	FIRMA

DOCUMENTACIÓN A APORTAR	
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de NIF, NIE o pasaporte de todos los miembros de la unidad de convivencia.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia Libro de Familia.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la tarjeta sanitaria (SIP) de todos los miembros de la u. familiar o de convivencia.
<input type="checkbox"/>	Vida laboral de todos los miembros de la u. familiar o de convivencia, mayores de 16 años, excepto estudiantes y pensionistas.
<input type="checkbox"/>	En caso de separación, divorcio o no convivencia, fotocopia sentencia de separación, divorcio, medidas provisionales y/o convenio regulador.
<input type="checkbox"/>	Certificado de la Declaración de la Renta o firmar autorización para obtenerla.
<input type="checkbox"/>	Certificado de intereses en cuentas bancarias de todos los miembros de la u. familiar o de convivencia.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de las 3 últimas nóminas anteriores a la presentación de la solicitud. Trabajadores autónomos: último recibo cotización Seg.Social y declaración IRPF.
<input type="checkbox"/>	Certificado de percepción de pensiones públicas expedido por el instituto Nacional de la Seguridad Social de todos los miembros de la u. familiar o de convivencia, donde se indique si es perceptor o no de alguna pensión.
<input type="checkbox"/>	Tarjeta de renovación de demanda de empleo (DARDE) excepto estudiantes, pensionistas y miembros en activo.
<input type="checkbox"/>	Certificado del SEPE (Servicio de Empleo Público Estatal) excepto estudiantes y pensionistas, donde se indique si es perceptor o no de alguna prestación
<input type="checkbox"/>	Certificado de estudios o fotocopia de la matricula , para estudiantes mayores de 16 años.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la Resolución del grado de discapacidad , en su caso.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de Resolución del grado de dependencia y de la prestación concedida, en su caso.
<input type="checkbox"/>	Certificado Catastral de todos los miembros de la u. familiar o de convivencia mayores de 16 años. En caso de tener más de una propiedad y estar arrendada, contrato de alquiler.
<input type="checkbox"/>	Informe de salud para el reconocimiento de prestaciones sociales , expedido por el médico de cabecera.
<input type="checkbox"/>	Informes médicos y/o psicológicos emitidos en un plazo inferior a un mes desde la fecha de presentación de la solicitud, en los que consten el diagnóstico y el tratamiento actual.
<input type="checkbox"/>	Toda aquella documentación requerida por el/la técnico que tramita la ayuda y que sea necesaria para una adecuada valoración social.

La no comunicación de datos y entrega de documentos solicitados o el fraude de los mismos pueden provocar la no atención de la solicitud aceptada o su denegación.

En cumplimiento del art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal, le informamos que los datos de carácter personal y la información facilitada por usted serán incorporadas y tratadas en un fichero informatizado del que es responsable el Ayuntamiento, cuya finalidad es facilitar la gestión administrativa que le es propia. Usted podrá, en todo momento, y de conformidad con la legislación vigente, ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante solicitud dirigida a este Ayuntamiento.

AUTORIZACIÓN

Los firmantes autorizan al Ayuntamiento de Massanassa a:

Consultar los datos del Padrón Municipal de Habitantes para obtener el certificado de empadronamiento colectivo.

Obtener el certificado de Integración de Rentas de la Agencia Tributaria.

Obtener datos obrantes en el INSS (vida laboral), en la Dirección Territorial del Catastro y en el Servicio Público de Empleo Estatal.

Ceder los datos facilitados a Entes Públicos (Administración Tributaria, Seguridad Social, Servicio Público Estatal de Empleo, Catastro), así como otros organismos (Cáritas y Cruz Roja) con fines de estadística, evaluación y seguimiento.

La autorización concedida en el Ayuntamiento por cada signatario, podrá ser revocada en cualquier momento por medio de escrito dirigido a la Alcaldía.

OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Son obligaciones de las personas beneficiarias y personas que con ellos conviven, así, como en su caso sus familiares:

1. Facilitar el acceso al domicilio del personal que desarrolla las tareas prescritas.
2. Facilitar al personal que lleva a cabo el servicio, el material imprescindible para desarrollar las tareas, por ejemplo: productos de limpieza, productos de higiene personal, etc.
3. Suscribir el compromiso que consta en el anexo II.
4. Mantener la vivienda en las condiciones necesarias para llevar a cabo el servicio.
5. Realizar por sí mismas aquellas tareas que consten en el compromiso suscrito.
6. Poner en conocimiento del/la técnico responsable del servicio cualquier incidencia que se produzca en el desarrollo del servicio.
7. Poner en conocimiento del/la técnico responsable del servicio, con la suficiente antelación, su ausencia del domicilio y, en plazo máximo de cinco días naturales, cualquier variación de circunstancias personales o familiares que puedan provocar la modificación, suspensión o extinción del servicio.
8. Comunicar al/a la técnico responsable del servicio situaciones de enfermedades infecto-contagiosas que sobrevengan durante la prestación del servicio, por tomar las medidas de protección oportunas.
9. Comunicar al/a la técnico responsable del servicio cualquier resolución o comunicación de otra entidad pública o privada que pueda afectar al servicio.
10. Tratar con el respeto y la consideración debidos al personal que preste el servicio.
11. El primer día de cada mes, la persona beneficiaria deberá remitir al Departamento de Servicios Sociales, la Hoja de Firmas de Servicios conforme modelo establecido, firmando exclusivamente aquellas casillas correspondientes a los días en que ha recibido realmente el servicio.

DECLARACIÓN JURADA

PRIMERO. Que los datos expuestos en la solicitud son ciertos.

SEGUNDO. Que se compromete a cumplir las obligaciones que para los perceptores de ayudas y subvenciones establece el artículo 14 de la misma Ley General de Subvenciones, así como las establecidas en la Base decimocuarta.

TERCERO. Que no ha solicitado ni obtenido ninguna otra subvención, ayuda, ingreso o recurso ayuda para la misma finalidad procedente de Administraciones o entes públicos privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales que resulte incompatible con la presente ayuda, y que en caso de ser compatible, no superan conjuntamente el coste del gasto subvencionado.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MASSANASSA.

Massanassa a _____ de _____ de _____

Firma de la persona solicitante: