



SOLICITUD DE PRESTACIÓN ECONÓMICA PARA APOYO FAMILIAR E INSERCIÓN SOCIAL

1.- DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE.

DNI/NIE	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE
DOMICILIO			LOCALIDAD
MUNICIPIO	C.P.	TELÉFONOS	
ALHAMA DE MURCIA	30840		
SEXO	ESTADO CIVIL /OTRAS SITUACIONES		
V	SOLTERO	CASADO	SEPARADO DIVORCIADO VIUDO PAREJA DE HECHO
FECHA DE NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	PAÍS DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD
NIVEL DE ESTUDIOS	OCUPACIÓN		

2.-DATOS SOBRE LA UNIDAD CONVIVENCIAL Y DECLARACIÓN DE INGRESOS.

DNI/NIF	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	PARENT.	E.C.	FECHA NACIMIENTO	DISCAPACIDAD DEPENDENCIA

3. DATOS BANCARIOS PARA EL ABONO DE LA PRESTACIÓN

DNI/NIF DE LA PERSONA PERCEPTORA	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE
CÓDIGO CUENTA CLIENTES (IBAN) El perceptor ha de ser titular de la cuenta bancaria.			

DECLARO: Bajo mi responsabilidad que son ciertos y comprobables documentalmente todos y cada uno de los datos consignados en la presente solicitud y la documentación que le acompaña.

QUEDO ENTERADO/A DE LA OBLIGACIÓN de comunicar al Ayuntamiento de Alhama de Murcia, en el plazo de 15 días, cualquier variación de los datos en ella expresada que pudiera producirse en lo sucesivo.

Según el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, se entiende otorgado el consentimiento para que el órgano administrativo competente consulte y/o ceda de forma electrónica o por otros medios, a esta Administración Pública, otras Administraciones o Entes, los datos personales indispensables para dictar la resolución de esta solicitud, correspondientes a:

- Pensiones No Contributivas. -Discapacidad y Dependencia. -Verificación de datos de Residencia.
- Información catastral. - Información tributaria: Datos que posea la Agencia Tributaria del IRPF de los últimos 2 ejercicios cerrados.



MUY IMPORTANTE: EN EL CASO DE NO CONCEDER AUTORIZACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN, QUEDO OBLIGADO A APORTAR LOS DATOS/DOCUMENTOS RELATIVOS AL PROCEDIMIENTO JUNTO A ESTA SOLICITUD.

Solo en caso de **No Otorgar autorización** para la consulta y/o cesión de datos, firme a continuación:

DNI: _____

FIRMA: _____

En cumplimiento del **Reglamento Europeo de Protección de Datos** 679/2016, le informamos del tratamiento de sus datos personales por este Ayuntamiento.

1.- El Responsable del Tratamiento es el Ayuntamiento de Alhama de Murcia, Dirección: Plaza de la Constitución, 1. 30840 Alhama de Murcia.

2.- La finalidad de tratamiento de los datos es gestionar la solicitud/es manifestada en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente.

3.- El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de los poderes públicos conferidos.

4.- Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

5.- Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley. No se realizan transferencias Internacionales de Datos.

6.- Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento Plaza de la Constitución, 1. 30840 Alhama de Murcia, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos: lopd@alhamademurcia.es. En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

7.- Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Recibí la información comprendida en el artículo 21.4 de la **Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común**:

1.- Que la solicitud que ha presentado, debe ser resuelta y notificada en el plazo máximo de tres meses, a contar de la fecha de entrada en el registro Municipal.

2.- El plazo antes indicado puede ser suspendido o ampliado en los supuestos del artículo 22 de la Ley 39/2015.

3.- Que de conformidad con el artículo 24 de la citada Ley en caso de no resolver de modo expreso, el/la interesado/a podrá entender estimadas por silencio administrativo sus solicitudes en todos los casos, salvo que una norma con rango de ley o norma de derecho comunitario europeo establezca lo contrario. Quedan exceptuados de esta previsión los procedimientos de ejercicio del derecho de petición, a que se refiere el artículo 29 de la Constitución, aquellos cuya estimación tuviera como consecuencia que se transfirieran al solicitante o a terceros facultades relativas al dominio público o al servicio público, así como los procedimientos de impugnación de actos y disposiciones, en los que el silencio tendrá carácter desestimatorio (todo ello sin perjuicio de las existencia de procedimientos especiales, que en su caso serían prevalentes a los señalados).

Dándome por enterado/a y conforme

En Alhama de Murcia a _____ de _____ de _____

Fdo_____

Firmando este apartado, autorizo la reutilización de la documentación presentada, evitando tener que presentarla en solicitudes posteriores. Esta autorización es sola y exclusivamente para su uso por esta administración.

En Alhama de Murcia a _____ de _____ de _____

Fdo_____

Sr/Sra. Alcalde(sa)-Presidente(a) del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Murcia



Para la tramitación de mi solicitud, aporto la siguiente documentación:

- DNI/NIE/Pasaporte de todos los miembros de la unidad familiar.
- Libro de familia, si dispone de él.
- Compromiso de inserción a desarrollar
- Certificado del SEF de demanda de empleo, de todos los desempleados mayores de 16 años de la unidad familiar.
- Documentación acreditativa de los ingresos, de los 12 meses anteriores a la fecha de solicitud, de todos los miembros de la unidad de convivencia en edad laboral, según proceda:
 - Nóminas de los 12 meses anteriores a la fecha de solicitud.
 - Certificación negativa de la Agencia Tributaria o certificado de imputaciones, en caso de no estar obligado a presentar declaración de la renta.
 - Copia de las 4 últimas declaraciones trimestrales a cuenta del IRPF e IVA, en caso de alta en régimen de autónomos.
 - Informe de vida laboral y de bases de cotización de todos los miembros adultos con capacidad de trabajar.
 - Certificados del SEPE de la percepción de prestación o subsidio, donde se informe de la cuantía y duración.
 - Certificado de pensiones de la seguridad social (de España y de organismos extranjeros).
 - Declaración jurada de ingresos cuando exista una actividad económica no regularizada.
- En su caso, declaración jurada que acredite la inexistencia de ingresos procedentes del capital inmobiliario (alquiler de viviendas o locales, por ejemplo).
- En caso de separación, divorcio y/o cuando existan hijos con derecho a pensión de alimentos: sentencia de separación, divorcio y/o custodia y en su caso, convenio regulador o justificante de haber iniciado los trámites para la reclamación, o bien declaración responsable al efecto.
- Cualquier otro documento que sea de interés para acreditar el cumplimiento de los requisitos o para complementar o actualizar la información.