

# **ANEXO I**

## **SOLICITUD DE PRESTACIONES DE EMERGENCIA SOCIAL 2025**

## **DATOS DE IDENTIFICACION**

D/D<sup>a</sup>.\_\_\_\_\_

Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_ D.N.I.: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_

## **COMPOSICIÓN DE LA UNIDAD BÁSICA DE CONVIVENCIA**

NOMBRE Y APELLIDOS	PARENTESCO	FECHA NACIMIENTO	NIF (MAYORES 16 AÑOS)

## **TIPOLOGIA DE LA PRESTACION SOCIAL (señalar con una “X”)**

<b>Alimentación e higiene, incluida alimentación para Celiacos</b>	<b>Alquiler o pago mensual de hipoteca</b>
<b>Vestido, calzado, y otros gastos básicos de la vida diaria</b>	<b>Leche adaptada y cereales, con prescripción facultativa</b>
<b>Material educativo</b>	<b>Tratamiento farmacológico, con prescripción facultativa</b>
<b>Agua, luz, gas</b>	<b>Comedores escolares</b>
<b>Tratamientos especializados, ortopedia, prótesis, con prescripción facultativa</b>	<b>Transporte urbano, bonificación 50%</b>
<b>Mobiliario y electrodomésticos básicos, instalaciones, adaptaciones o reparaciones menores, y limpieza del domicilio</b>	

Otro tipo de prestación (especificar):

## OPOSICIÓN EXPRESA A EFECTOS DE CONSULTA DE DATOS

La presentación de la solicitud conlleva la autorización para la consulta de los ficheros públicos que fueran necesarios para la tramitación de la solicitud.

La oposición expresa comportará la obligación de la persona interesada y, en su caso, del resto de las personas integrantes de la unidad familiar, de aportar a instancia de parte los documentos acreditativos de los requisitos necesarios para causar derecho a la ayuda.

NO autorizo recabar la información correspondiente a las consultas que señalo:

- o Recabar la información correspondiente a las consultas que señalo:

  - a) NO AUTORIZO la consulta de empadronamiento colectivo e histórico (Padrón Municipal)
  - b) NO AUTORIZO la consulta Declaración IRPF (Declaración de la Renta o certificado de imputaciones), y deudas con la AEAT.
  - c) NO AUTORIZO la consulta Prestaciones y pensiones de la Seguridad Social (INSS) y deudas con la TGSS.
  - d) NO AUTORIZO la consulta Vida Laboral (TGSS)
  - e) NO AUTORIZO la consulta Prestaciones y subsidios de Desempleo (SEPE)
  - f) NO AUTORIZO la consulta Certificado de bienes inmuebles (Catastro)
  - g) NO AUTORIZO la consulta de deudas con la Hacienda local.

## DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ADJUNTAR A LA SOLICITUD

### **DOCUMENTACION GENERAL PARA CUALQUIER PRESTACION:**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Solicitud debidamente cumplimentada y firmada.<br><input type="checkbox"/> Original y copia para cotejar del documento nacional de identidad del solicitante y de todos los miembros de la unidad de convivencia que lo posean, y en el supuesto de extranjeros/as, tarjeta de residente, pasaporte, o cualquier otro documento que acredite su identidad.<br><input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de los ingresos económicos de todos los miembros de la unidad familiar mayores de diecisésis años o en su defecto documentación que acredite la ausencia de los mismos Para su verificación se acompañarán los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Certificado de vida laboral</li> <li><input type="radio"/> Certificado de pensiones de la seguridad social (autorización para solicitarlos de oficio)</li> <li><input type="radio"/> Nóminas (las dos últimas), recibos, justificantes de pensiones, certificados de prestaciones del SEPE donde conste si es perceptor o no de prestación/subsidio de desempleo o, en su caso, declaración jurada del interesado/a en la que se haga constar la carencia absoluta de rentas familiares.</li> <li><input type="radio"/> Certificado de prestaciones del SEPE (autorización para solicitarlos de oficio)</li> <li><input type="radio"/> Declaración de la renta correspondiente al último ejercicio fiscal inmediatamente anterior al de la fecha de la solicitud o, en su caso, certificado negativo de Hacienda, de todos los miembros de la unidad familiar (autorización para solicitarlo de oficio).</li> <li><input type="radio"/> En caso de autónomos última declaración trimestral del IRPF.</li> <li><input type="radio"/> En casos de separación o divorcio: sentencia y en procedimiento de mutuo acuerdo convenio regulador.</li> <li><input type="radio"/> Sentencia de medidas paterno filiales en su caso</li> <li><input type="radio"/> En caso de impagos de pensión de alimentos o/y compensatoria documentación acreditativa de los trámites judiciales de reclamación (ejecución civil o denuncia)</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Certificado de empadronamiento colectivo actualizado (autorización para solicitarlo de oficio).<br><input type="checkbox"/> Original y copia para cotejar del libro de familia en caso de soltero/a fe de vida y estado |
| <input type="checkbox"/> Documentos que acrediten los gastos deducibles para el cálculo de la renta mensual.  | <input type="checkbox"/> Cualquier otro documento que el/la trabajadora social estime oportuno para valoración de la concesión de la ayuda   |
| <input type="checkbox"/> En caso de estar abierta la convocatoria de ayudas Extraordinarias de Apoyo Social para contingencias, justificante de haberla solicitado.   | <input type="checkbox"/> En caso de solicitud de prestación económica para agua, gas o electricidad, y estando abierta la convocatoria de ayudas para suministros de mínimos vitales, justificante de haberla solicitado.                        |

### **DOCUMENTACION ESPECÍFICA:**

#### **MOBILIARIO Y ELECTRODOMÉSTICOS BÁSICOS, INSTALACIONES, ADAPTACIONES O REPARACIONES MENORES, Y LIMPIEZA DEL DOMICILIO:**

- Presupuestos de reparación y compra de electrodomésticos y mobiliario básico de la vivienda

#### **PARA AGUA, LUZ, GAS:**

- Documentación acreditativa de la ocupación de la vivienda Contrato de alquiler, hipoteca, cesión en uso ...  
 ■ Acreditación de deudas contraídas, de luz, agua, gas.  
 ■ Facturas pendientes de pago

#### **TRATAMIENTOS ESPECIALIZADOS, ORTOPEDIA, PRÓTESIS, CON PRESCRIPCIÓN FACULTATIVA:**

- Prescripción facultativa y presupuesto cuando proceda.  
 ■ 3 presupuestos.

#### **PARA MATERIAL EDUCATIVO:**

- Documentación acreditativa de la escolarización del menor.  
 ■ Presupuesto cuando proceda.

#### **PARA ALQUILER O PAGO MENSUAL DE HIPOTECA.**

- Documentación acreditativa de la ocupación de la vivienda Contrato de alquiler, hipoteca, cesión en uso ...  
 ■ En el caso de alquiler, deberá aportarse, en caso de cumplir los requisitos establecidos en el Decreto 165/2024, de 17 de diciembre, copia de la solicitud presentada, así como Resolución de concesión o denegación de la misma, o en su caso, certificado de silencio administrativo negativo.

#### **PARA ALIMENTACIÓN INFANTIL:**

- Prescripción facultativa y presupuesto.

#### **PARA TRATAMIENTO FARMACOLÓGICO:**

- Prescripción facultativa y presupuesto

#### **PARA COMEDORES ESCOLARES.**

- Documentación acreditativa de la escolarización del menor.  
 ■ Presupuesto cuando proceda.  
 ■ Certificación de no recibir ayuda deanáloga naturaleza expedida por el órgano competente

#### **PARA BONIFICACIÓN DEL 50 % DEL TRANSPORTE URBANO**

- Una Fotografía Original Tamaño Carnet.  
 ■ Certificado de Convivencia (Autorización para solicitud de oficio.)  
 ■ Certificado de vida laboral del INSS de todos los miembros mayores de 16 años y menores de 65 años.  
 ■ Justificantes de ingresos de los últimos 6 meses de todos los miembros mayores de 16 años.  
 ■ Firmar Tarjeta de Autorización SUBUS

## Información adicional sobre Protección de Datos.

### Responsable del tratamiento

**Identidad:** Ayuntamiento de Cáceres – NIF: P1003800H **Dirección postal:** Plaza Mayor, 1 – 10003 CÁCERES (Cáceres) **Teléfono:** 927 255 800

**Correo-e:** ddp@ayto-caceres.es

### Finalidad del tratamiento

**Finalidad:** La finalidad del tratamiento es la de tramitar y gestionar por el área/departamento municipal correspondiente la solicitud presentada. **Plazos de conservación:** Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación y de Función Estadística Pública que afecte al Ayuntamiento.

### Legitimación

La base legal para el tratamiento de los datos facilitados tanto en el formulario como en la documentación que pueda ser adjuntada, serán los artículos 6.1.c) y/o 6.1.e) del RGPD en función de la solicitud realizada, que será tratada por el área/departamento municipal correspondiente.

### Destinatarios

No está prevista la comunicación de datos a terceros salvo que sea necesario para la correcta gestión de la solicitud realizada, y siempre que concurre alguno de los supuestos legalmente previstos en la vigente normativa de protección de datos. No están previstas transferencias internacionales de datos.

### Derechos

Las personas cuyos datos personales sean tratados por el Ayuntamiento tienen derecho a:

Obtener información sobre si el Ayuntamiento está tratando sus datos personales.

Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios en relación con los fines para los que fueron recogidos.

Solicitar en las circunstancias previstas por los arts. 18 y 21 del RGPD:

La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo podrán ser objeto de tratamiento, con excepción de su conservación, con el consentimiento del interesado o para el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Ayuntamiento dejará de tratar los datos, salvo que el responsable del tratamiento de los datos acredite motivos legítimos, que prevalezcan sobre los del interesado, o para el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Las personas cuyos datos personales sean tratados por el Ayuntamiento de Cáceres podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Cáceres en la Plaza Mayor, 1 - 10 003 Cáceres (Cáceres) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, bien presencialmente o a través de la Sede Electrónica: <https://sede.caceres.es>

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. Sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/>.

Por lo que respecta a todas las cuestiones relativas al tratamiento de sus datos personales los interesados podrán ponerse en contacto con el Ayuntamiento de Cáceres a través de la siguiente dirección de correo electrónico: [ddp@ayto-caceres.es](mailto:ddp@ayto-caceres.es).

Cáceres a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Fdo.: \_\_\_\_\_

### A LA PRESIDENCIA DEL IMAS DEL AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

La firma de esta hoja supone la del resto de las hojas del formulario. El solicitante declara que los datos expresados son ciertos, por lo que se hace responsable de las inexactitudes o errores que contenga.