

SOL·LICITUD DE PRESTACIONS ECONÒMIQUES DE SERVICIS SOCIALS

SOLICITUD DE PRESTACIONES ECONÓMICAS DE SERVICIOS SOCIALES

BS.TP.10 - BS.MA.100

REGISTRE D'ENTRADA / REGISTRO DE ENTRADA



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
www.valencia.es

DADES SOL·LICITANT / DATOS SOLICITANTE (1)

Nom i cognoms o raó social / Nombre y apellidos o razón social Tipus d'identificació / Tipo de identificación Número Tipus de persona / Tipo de persona

☐ DNI ☐ NIE ☐ NIF ☐ PAS. ☐ Física ☐ Jurídica

DADES REPRESENTANT / DATOS REPRESENTANTE

Nom i cognoms o raó social / Nombre y apellidos o razón social Tipus d'identificació / Tipo de identificación Número Tipus de persona / Tipo de persona

☐ DNI ☐ NIE ☐ NIF ☐ PAS. ☐ Física ☐ Jurídica

DADES DE CONTACTE / DATOS DE CONTACTO

Llengua / Lengua Telèfon / Teléfono Fax Adreça electrònica / Correo electrónico

☐ Valencià ☐ Castellà
☐ Valenciano ☐ Castellano

DADES A L'EFFECTE DE NOTIFICACIÓ / DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Nom de la via / Nombre de la vía Número Bis Bloc / Bloque Escala / Escalera Planta Porta / Puerta Km

Codi postal / Código postal Municipi / Municipio Província / Provincia País

☐ Autoritze la notificació electrònica com a mitjà de notificació preferent (si és persona física o particular. No és el correu electrònic, es requereix certificat electrònic vàlid)
Autorizo la notificación electrónica como medio de notificación preferente (si es persona física o particular. No es el correo electrónico, se requiere certificado electrónico válido)

FETS I RAONS / HECHOS Y RAZONES

Reunisc els requisits necessaris per a ser sol·licitant d'una prestació econòmica individualitzada en base a la normativa vigent.
Reuno los requisitos necesarios para ser solicitante de una prestación económica individualizada en base a la normativa vigente.

SOL·LICITUD / SOLICITUD

Una prestació econòmica individualitzada.
Una prestación económica individualizada.

DECLARACIÓ RESPONSABLE / DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona sol·licitant declara expressament, sota la seua responsabilitat i, amb els efectes arrellegats en l'article 69 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, que són certes totes les dades i informacions que consten en esta sol·licitud i que complix els requisits establits en l'Ordenança i que disposa de la documentació que així ho acredita, que la posa a la disposició de l'Administració, així com que no incorre en causa d'exclusió ni de prohibició per a resultar beneficiària de la prestació econòmica individualitzada.

La persona solicitante declara expresamente, bajo su responsabilidad y con los efectos recogidos en el artículo 69 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, que son ciertos todos los datos e informaciones que constan en la presente solicitud y que cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en la Ordenanza y que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pone a disposición de la Administración, así como que no incurre en causa de exclusión ni de prohibición para resultar beneficiaria de la prestación económica individualizada.

(1) PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS: Les dades que heu facilitat en este formulari seran tractades per l'Ajuntament de València, en qualitat de responsable, per a la finalitat indicada en esta documentació i, sobre la base del que disposa el Reglament general de protecció de dades (UE) 2016/679, podeu exercitar els drets d'accés, rectificació, supressió i d'altres contemplats en el reglament esmentat, tal com s'explica en la informació addicional de protecció de dades que podeu consultar en el document annex o en este enllaç: <http://www.valencia.es/val/politica-privacitat>

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: Los datos facilitados por Ud. en este formulario serán tratados por el Ayuntamiento de Valencia, en calidad de responsable, para la finalidad indicada en esta documentación y, sobre la base de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679, Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y otros contemplados en el citado reglamento, conforme se explica en la información adicional sobre protección de datos que puede consultar en documento anexo o en este enlace: <http://www.valencia.es/cas/politica-privacidad>

València,
SIGNATURA DE LA PERSONA SOL·LICITANT
FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE

ANNEX 1. CAPACITAT ECONÒMICA
ANEXO 1. CAPACIDAD ECONÓMICA

1.1 AUTORITZACIÓ D'ACCÉS A DADES PERSONALS / AUTORIZACIÓN DE ACCESO A DATOS PERSONALES

Per a garantir el seu dret a no aportar documents i evitar-li tràmits addicionals, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (article 28) ens permet obtenir directament les seues dades personals que obren en poder d'altres administracions públiques, llevat que una llei especial aplicable requereisca el seu consentiment exprés, per la qual cosa, a aquest efecte amb la seua signatura autoritza al fet que s'obtinga les seues dades tributàries relatives al darrer exercici tributari i autoritza al fet que s'obtinga les seues dades de la seguretat social relatius a pensions i prestacions obtingudes. En cas de no autoritzar l'obtenció directa d'aquestes dades, ha d'entendre que existeix obligació d'aportar els documents corresponents en els termes exigits en la norma reguladora del procediment.

La unitat familiar de la persona sol·licitant de la PEI està integrada pels següents membres majors de 16 anys (no ho emplene si vosté és l'única persona que compon la seua unitat familiar):

Para garantizar su derecho a no aportar documentos y evitarle trámites adicionales, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (artículo 28) nos permite obtener directamente sus datos personales que obren en poder de otras administraciones públicas, salvo que una ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso, por lo que, a tal efecto, con su firma autoriza a que se obtenga sus datos tributarios relativos al último ejercicio tributario y autoriza a que se obtenga sus datos de la seguridad social relativos a pensiones y prestaciones percibidas. En caso de no autorizar la obtención directa de dichos datos, debe entender que existe obligación de aportar los documentos correspondientes en los términos exigidos en la norma reguladora del procedimiento.

La unidad familiar de la persona solicitante de una PEI está integrada por los siguientes miembros mayores de 16 años (no lo rellene si usted es la única persona que compone la unidad familiar):

PERSONES DE LA UNITAT DE CONVIVÈNCIA / PERSONAS DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA

[illegible]

La persona sol·licitant mitjançant la seua signatura en la pàgina 1 i els membres de la unitat familiar, mitjançant la seua signatura en la columna corresponent de la taula anterior, AUTORIZEN expresament l'Administració a sol·licitar i obtenir de forma telemàtica les dades d'identitat, residència i econòmiques d'altres administracions públiques (Agència Tributària, Tresoreria General de la Seguretat Social, Delegació de Govern, Institut Nacional de la Seguretat Social, Servei Públic d'Ocupació, Padró Municipal de l'Ajuntament de València i Direcció General de Catastre) en virtut del que disposa l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú; l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions; article 10 de l'Ordenança general de subvencions de l'Ajuntament de València i els seus organismes públics, i les normes de l'Ordenança municipal de PEI, exclusivament als efectes del reconeixement al dret al cobrament d'una PEI, a fi que es procedisca al seu càlcul i es verifique el compliment dels seus requisits. Es considerarà que no autoritza l'accés a les seues dades la persona que no signe en l'apartat corresponent, i en aquest cas estarà obligada a aportar els documents en els termes exigits per les normes reguladores del procediment.

Estes autoritzacions s'atorguen en aplicació del que disposa l'art. 95.1.k de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària, per la qual es permet l'autorització prèvia de la persona interessada, la cessió de les dades tributàries que necessiten les administracions públiques per al desenvolupament de les seues funcions. Podrà ser revocada en qualsevol moment.

La persona solicitante mediante su firma en la página 1 y los miembros de la unidad familiar mediante su firma en la columna correspondiente de la tabla anterior, AUTORIZAN expresamente a la Administración a solicitar y obtener de forma telemática los datos de identidad, residencia y económicos de otras administraciones públicas (Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social, Inst. Nacional de la Seguridad Social, Servicio Público Empleo Estatal, Padrón Municipal del Ayuntamiento de València y Dirección General de Catastro de datos catastrales) en virtud de lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común; el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; artículo 10 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de València y sus organismos públicos y la normas de la Ordenanza municipal de PEI, exclusivamente a los efectos del reconocimiento del derecho al cobro de una PEI, con el fin de que se proceda a su cálculo y se verifique el cumplimiento de sus requisitos. Se entenderá que no autoriza el acceso a sus datos la persona que no firme en el apartado correspondiente, en cuyo caso estará obligada a aportar los documentos en los términos exigidos por las normas reguladoras del procedimiento.

Estas autorizaciones se otorgan en aplicación de lo dispuesto en el art. 95.1.k de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, por la que se permite con la autorización previa de la persona interesada, la cesión de los datos tributarios que precisen las administraciones públicas para el desarrollo de sus funciones. Podrá ser revocada en cualquier momento.

☐

LA PERSONA SOLICITANT **NO AUTORIZA** l'accés a dades. En aquest cas, la persona interessada estarà obligada a aportar els documents en els termes exigits per les normes reguladores del procediment.

LA PERSONA SOLICITANTE **NO AUTORIZA** el acceso a datos. En este caso la persona interesada estará obligada a aportar los documentos en los términos exigidos por las normas reguladoras del procedimiento.

1.2 AUTORIZACIÓ D'INGRÉS EN COMPTE / AUTORIZACIÓN DE INGRESO EN CUENTA

En el cas que se'm concedisca l'ajuda, de conformitat amb la base setena, lletra J), indique que les dades bancàries i l'entitat financera són les següents:

En el caso de que se me conceda la ayuda, de conformidad con la base séptima, letra J), indico que los datos bancarios y la entidad financiera son los siguientes:

Compte de la PERSONA SOL·LICITANT . Codi IBAN i compte corrent: <i>Cuenta de la PERSONA SOLICITANTE.</i>		ES																
Compte d' ENTITAT CONVENIADA <i>Cuenta de ENTIDAD CONVENIADA</i>																		
Compte d' ALTRA PERSONA O ENTITAT : <i>Cuenta de OTRA PERSONA O ENTIDAD:</i>		Nom i cognoms o raó social: <i>Nombre y apellidos o razón social:</i> _____																
		DNI / NIF / NIE: _____																
		ES																
SIGNATURA DE LA PERSONA TITULAR DEL COMPTE FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA CUENTA																		

1.3. DECLARACIÓ RESPONSABLE D'INGRESSOS / DECLARACIÓN RESPONSABLE DE INGRESOS

Declare que, els ingressos de la meua unitat de convivència ascendeixen mensualment a la quantitat que s'especifica més avall. *Declaro que, los ingresos de mi unidad de convivencia ascienden mensualmente a la cantidad que se especifica más abajo.*

Que no tinc béns mobles, immobles o qualsevol altre concepte que em genere beneficis. *Que carezco de bienes muebles, inmuebles o cualquier otro concepto que me genere beneficios.*

INGRESSOS / INGRESOS	
Quantitat / Cantidad	€
En cas de percebre una pensió d'un altre país, especifique la quantia mensual i el país o països: <i>En caso de percibir una pensión de otro país, especifique la cuantía mensual y el país o países:</i>	
Quantitat / Cantidad	Pais o països / País o Países
€	

1.4. DECLARACIÓ RESPONSABLE DE CIRCUMSTÀNCIES FAMILIARS
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CIRCUNSTANCIAS FAMILIARES

Que a l'efecte que siguen tingudes en compte en la tramitació de la meua sol·licitud de prestació econòmica individualitzada, **comunique les següents circumstàncies personals i/o familiars** que s'especifiquen a continuació. Afirme, davall la meua responsabilitat, que tot el que es declara és cert i accepte les conseqüències legals que se'n deriven en cas de falsedat total total o parcial *Que al efecto que sean tenidas en cuenta en la tramitación de mi solicitud de prestación económica individualizada, **comunico las siguientes circunstancias personales y/o familiares** que se especifican a continuación. Afirmo, debajo mi responsabilidad, que todo el que se declara es cierto y acepto las consecuencias legales que se derivan en caso de falsedad total total o parcial.*

En cas de no coincidir l'adreça a l'efecte de notificació amb el meu domicili actual, indique ací l'adreça on residisc: *En caso de no coincidir la dirección a efectos de notificación con mi domicilio actual, indico aquí la dirección donde resido:*

ANNEX 2. COMPROMÍS D'ACTUACIONS PERSONALITZAT (CAP)
ANEXO 2. COMPROMISO DE ACTUACIONES PERSONALIZADO (CAP)

Com a conseqüència de la tramitació de la sol·licitud d'una PEI, el personal tècnic de Servicis Socials proposa les següents mesures consensuades amb la persona sol·licitant: *Como consecuencia de la tramitación de la tramitación de una PEI, el personal técnico de Servicios Sociales propone las siguientes medidas consensuadas con la persona solicitante:*

☐ Exempt de CAP / Exento de CAP	
☐ Tramitar sol·licitud de les ajudes de lloguer de la Conselleria/Regidoria d'Habitatge <i>Tramitar solicitud de las ayudas de alquiler de la Conselleria/Regidoría d'Habitatge</i> ☐ Tramitació de la RVI i/o IMV / <i>Tramitación de la RVI y/o IMV</i> ☐ Complir amb el Pla odontològic / <i>Cumplir con el Plan odontológico</i> ☐ Acudir als serveis d'ocupació i mantindre la inscripció com a demandant d'ocupació <i>Acudir a los servicios de ocupación y mantener la inscripción como demandante de ocupación</i> ☐ Acudir a entitats sense ànim de lucre / <i>Acudir a entidades sin ánimo de lucro</i> ☐ Tramitació del Bo Social / <i>Tramitación del Bono Social</i> ☐ Tramitar pla de pagament / <i>Tramitar plan de pago</i> ☐ Pagament d'algun dels mesos succesius al pagament de l'ajuda <i>Pago de alguno de los meses sucesivos al pago de la ayuda</i> ☐ Aportar justificant de pagament / <i>Aportar justificante de pago</i> ☐ Reclamar dret econòmic que poguera correspondre <i>Reclamar derecho económico que pudiera corresponder</i> ☐ Altres mesures / <i>Otras medidas:</i>	TERMINI PREVIST PER A LA CONSECUCIÓ DELS OBJECTIUS: PLAZO PREVISTO PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS: Núm. de la persona empleada pública València, SIGNATURA O SEGELL CMSS / FIRMA O SELLO CMSS DE LA PERSONA EMPLEADA PÚBLICA

DOCUMENTACIÓ QUE S'HI HA D'APORTAR / DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE APORTAR

- ☐ 1. Fotocòpia del DNI/NIE de la persona sol·licitant. Només en cas que la persona interessada no preste el seu consentiment perquè l'òrgan instructor consulte les seues dades d'identitat personal en el sistema de verificació de dades d'identitat (SVDI). Quan no es tinga la nacionalitat espanyola, s'aportarà documentació acreditativa de la seua identitat.
Fotocopia del DNI/NIE de la persona solicitante. Sólo en el caso de que la persona interesada no preste su consentimiento para que el órgano instructor consulte sus datos de identidad personal en el sistema de verificación de datos de identidad (SVDI). Cuando se carezca de la nacionalidad española, se aportará documentación acreditativa de su identidad.
- ☐ 2. Fotocòpia del llibre de família / *Fotocopia del libro de familia.*
- ☐ 3. En cas de no autoritzar l'accés a dades, certificat o volant d'empadronament de la persona sol·licitant, que acredite el seu empadronament en un municipi de la Comunitat Valenciana a l'hora de la presentació de la sol·licitud.
En caso de no autorizar el acceso a datos, certificado o volante de empadronamiento de la persona solicitante, que acredite su empadronamiento en un municipio de la Comunitat Valenciana en el momento de la presentación de la solicitud.
- ☐ 4. En cas de no tindre empadronament, justificant de residència efectiva / *En caso de no tener empadronamiento, justificante de residencia efectiva.*
- ☐ 5. Resolució de famílies monoparentals segons Decret 179/2013, de 22 de novembre, del Consell.
Resolución de familias monoparentales según Decreto 179/2013, de 22 de noviembre, del Consell.
- ☐ 6. Document que acredite la guàrdia, la custòdia o la tutela de qualsevol membre de la unitat de convivència en casos d'acolliment o adopció.
Documento que acredite la guardia, la custodia o la tutela de cualquier miembro de la unidad de convivencia en casos de acogimiento o adopción.
- ☐ 7. Dones víctimes de violència de gènere: resolució judicial pertinent que reconega, encara que siga incidental o indiciàriament, l'existència d'un acte de violència sobre la dona. Excepcionalment, i en tant es dicte la resolució esmentada en el punt anterior, fotocòpia de l'informe del Ministeri Fiscal que indique l'existència d'indícis que la denunciante és víctima de violència de gènere. Excepcionalment, fotocòpia de l'atestat policial, o del certificat acreditatiu d'atenció especialitzada per un organisme públic competent en matèria de violència sobre la dona.
Mujeres víctimas de violencia de género: resolución judicial pertinente que reconozca, aunque sea incidental o indiciariamente, la existencia de un acto de violencia sobre la mujer. Excepcionalmente, y en tanto se dicte la resolución mencionada en el punto anterior, fotocopia del informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la denunciante es víctima de violencia de género. Excepcionalmente, fotocopia del atestado policial, o del certificado acreditativo de atención especializada por un organismo público competente en materia de violencia sobre la mujer.
- ☐ 8. Conveni regulador on s'establisquen les pensions compensatòries o d'aliments i certificat bancari o un altre document acreditatiu de les quanties percebudes per aquests conceptes.
Convenio regulador donde se establezcan las pensiones compensatorias o de alimentos y certificado bancario u otro documento acreditativo de las cuantías percibidas por estos conceptos.
- ☐ 9. Demanda d'execució de la resolució judicial per incompliment de la persona obligada al pagament estes pensions.
Demanda de ejecución de la resolución judicial por incumplimiento de la persona obligada al pago de dichas pensiones.
- ☐ 10. Sol·licitud d'advocada/t d'ofici o de la presentació de la demanda de separació, divorci o nul·litat matrimonial, si es el cas de separació de fet si existix matrimoni.
Solicitud de abogada/o de oficio o de la presentación de la demanda de separación, divorcio o nulidad matrimonial, en su caso de separación de hecho si existe matrimonio.
- ☐ 11. Declaració responsable manifestant el cessament de la convivència de fet o certificat del registre corresponent acreditant la cancel·lació de la inscripció esta unió.
Declaración responsable manifestando el cese de la convivencia de hecho o certificado del registro correspondiente acreditando la cancelación de la inscripción de dicha unión.
- ☐ 12. Persones destinatàries inscrites com a parella de fet: certificat d'aquesta situació que haja expedit l'organisme competent. Si no hi ha inscripció registral, declaració responsable de tots dos membres de la parella.
Personas destinatarias inscritas como pareja de hecho: certificado de esta situación que haya expedido el organismo competente. Si no hay inscripción registral, declaración responsable de ambos miembros de la pareja.
- ☐ 13. En cas de privació de llibertat de la persona titular o algun membre de la unitat de convivència: informe del centre penitenciari on estiga ingressat en el que conste la data d'ingrés.
En caso de privación de libertad de la persona titular o algún miembro de la unidad de convivencia: informe del centro penitenciario donde esté ingresado en el que conste la fecha de ingreso.
- ☐ 14. Fotocòpia del compte bancari de la persona perceptora de l'ajuda o de l'empresa on conste clarament la persona titular del compte i el número IBAN d'esta.
Fotocopia de la cuenta bancaria de la persona perceptora de la ayuda o de la empresa donde conste claramente la persona titular de la cuenta y el número IBAN de la misma.
- ☐ 15. En cas de treball per compte d'altri: fotocòpia del contracte de treball i 2 últimes nòmines de totes les persones integrants de la unitat familiar que exercisquen activitat laboral en alta en la Seguretat Social.
En caso de trabajo por cuenta ajena: fotocopia del contrato de trabajo y 2 últimas nóminas de todas las personas integrantes de la unidad familiar que desempeñen actividad laboral en alta en la Seguridad Social.
- ☐ 16. En el cas de baixes mèdiques, s'aportarà document acreditatiu de la baixa així com document demostratiu dels pagaments de la baixa emés per la Seguretat Social o per la Mutua.
En el caso de bajas médicas, se aportará documento acreditativo de dicha baja para poder establecer el período de baja reconocido, así como documento demostrativo de los pagos en dicha baja emitido por la Seguridad Social o por la Mutua.
- ☐ 17. Declaració responsable d'ingressos.
Declaración responsable de ingresos.
- ☐ 18. En cas que la persona sol·licitant o algun membre de la família estiga treballant per compte propi (autònoma), cal aportar la declaració d'Hisenda de l'exercici anterior a la data de la sol·licitud i, en cas de nous autònoms Informe de bases i quotes de la Seguretat Social.
En caso de que la persona solicitante o algún miembro de la familia esté trabajando por cuenta propia (autónoma), hay que aportar la declaración de Hacienda del ejercicio anterior a la fecha de la solicitud y, en caso de nuevos autónomos, el Informe de bases y cuotas de la Seguridad Social.
- ☐ 19. En el cas de persones treballadores de la llar, mitjançant els rebuts de salari o nòmines, o certificat emés per tots els ocupadors/ores en què conste el salari total anual. En defecte d'això, hauran d'aportar certificat de cotitzacions a la Seguretat Social, i en este cas, es computarà com a ingressos els relatius al tram corresponent que figure en les bases de cotització.
En el caso de personas empleadas de hogar, mediante los recibos de salario o nóminas, o certificado emitido por todos los empleadores/as haciendo constar el salario total anual. En su defecto, deberán aportar certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, computándose en este caso como ingresos los relativos al tramo correspondiente que figure en las bases de cotización.

- ☐ 20. Justificant bancari en el cas que la persona sol·licitant o algun membre de la unitat de convivència reba pensió de l'estranger.
Justificante bancario en el caso de que la persona solicitante o algún miembro de la unidad de convivencia reciba pensión del extranjero.
- ☐ 21. En cas de no autoritzar l'accés a dades, declaració de l'Impost sobre la renda de les persones físiques (IRPF) de la persona sol·licitant i de cadascuna de les persones que integren la unitat de convivència en edat laboral, corresponent al període impositiu anterior.
En caso de no autorizar, declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) de la persona solicitante y de cada una de las personas que integran la unidad de convivencia en edad laboral, correspondiente al periodo impositivo anterior.
- ☐ 22. En cas de no autoritzar l'accés a dades, certificat de pensions públiques exentes de l'Agència Estatal de l'Administració Tributària (AEATTPPE) de la persona sol·licitant i de cadascuna de les persones que integren la unitat de convivència en edat laboral, corresponent al període impositiu anterior.
En caso de no autorizar, Certificado de pensiones públicas exentas de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEATTPPE) de la persona solicitante y de cada una de las personas que integran la unidad de convivencia en edad laboral, correspondiente al periodo impositivo anterior.
- ☐ 23. En el cas que la persona sol·licitant o altres membres de la unitat de convivència no estiguen obligats a presentar la declaració de l'Impost sobre la renda de les persones físiques (IRPF), ha d'aportar un certificat d'imputacions subministrat per AEAT.
En el caso de que la persona solicitante u otros miembros de la unidad de convivencia no estén obligados a presentar la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), debe aportar un certificado de imputaciones suministrado por AEAT.
- ☐ 24. En cas de no autoritzar l'accés a dades, hauran d'aportar certificat emès per l'Institut Nacional de Seguretat Social (INSS) o per qualsevol altra entitat pública o privada acreditatiu de la percepció o no de qualsevol prestació pel sol·licitant i pel seu nucli de convivència en edat laboral.
En caso de no autorizar, deberán aportar certificado emitido por el Instituto Nacional de Seguridad Social (INSS) o por cualquier otra entidad pública o privada acreditativo de la percepción o no de cualquier prestación por parte del solicitante y por su unidad de convivencia en edad laboral.
- ☐ 25. En cas de no autoritzar l'accés a dades, certificat expedit pel Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE), amb indicació de les prestacions percebudes, en el seu cas del sol·licitant i del seu nucli de convivència en edat laboral.
En caso de no autorizar, certificado expedido por el Servicio Público Empleo Estatal (SEPE), con indicación de la prestación percibida, en su caso, del solicitante y de su unidad de convivencia en edad laboral.
- ☐ 26. En cas de no autoritzar l'accés a dades, Certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS) del sol·licitant i del seu nucli de convivència en edat laboral.
En caso de no autorizar Certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) del solicitante y de su unidad de convivencia en edad laboral.
- ☐ 27. En cas que la persona beneficiària opte per qualsevol PEI d'habitatge (deute de lloguer, entrada en habitatge, despeses de comunitat, reparació d'hogar i allotjament alternatiu).
En caso de que la persona beneficiaria opte por cualquier PEI de vivienda (débito de alquiler, entrada en vivienda, gastos de comunidad, reparación de hogar y alojamiento alternativo):
- En cas de no autoritzar, l'accés a dades s'aportarà certificat de Cadastre com a justificació de ser persona propietària o usufructuària d'algun habitatge a l'Estat espanyol.
En caso de no autorizar, se aportará certificado de Catastro como justificación de ser persona propietaria o usufructuaria de alguna vivienda en el Estado español.
 - Contracte d'arrendament en vigor i últim rebut acreditatiu del pagament de l'últim mes vençut.
Contrato de arrendamiento en vigor y último recibo acreditativo del pago del último mes vencido.
 - En cas de que opte per la renovació d'una ajuda del mateix concepte, justificant del pagament dels rebuts assumits per la persona beneficiària.
En el caso de que opte por la renovación de una ayuda por el mismo concepto, justificante del pago de los recibos asumidos por la persona beneficiaria.
 - Imprès Annex 7. Declaració de l'arrendador de l'habitatge, en cas de PEI d'allotjament provisional.
Impreso Anexo 7. Declaración del arrendador de la vivienda en caso de PEI de alojamiento provisional.
 - Imprès Annex 8. Autorització de poder realitzar reparació en l'habitatge per part de la persona propietària de l'habitatge en cas de PEI de reparació d'hogar.
Impreso Anexo 8. Autorización de poder realizar reparación en la vivienda por parte de la persona propietaria de la vivienda en caso de PEI de reparación de hogar
 - Imprès Annex 9. Declaració de deute de la persona arrendadora en cas de PEI de deute de lloguer.
Impreso Anexo 9. Declaración de débito de la persona arrendadora en caso de PEI de deuda de alquiler.
 - Imprès Annex 10. Declaració de l'arrendador de l'habitatge en cas de PEI d'entrada en habitatge.
Impreso Anexo 10. Declaración del arrendador de la vivienda en caso de PEI de entrada en vivienda.
 - Imprès Annex 11. Declaració de la comunitat de veïns en cas de PEI de despeses de comunitat.
Impreso Anexo 11. Declaración de la comunidad de vecinos en caso de PEI de gastos de comunidad.
 - En cas de no autoritzar l'arrendador, certificat de Cadastre com a justificació de ser persona propietària o usufructuària d'algun habitatge a l'Estat espanyol.
En caso de no autorizar, certificado de Catastro como justificación de ser persona propietaria o usufructuaria de alguna vivienda en el Estado español.
- ☐ 28. En cas que la persona beneficiària opte per una PEI que precisen la prestació d'un servei per banda d'una empresa privada, pressupost, i, en el seu cas, diagnòstic mèdic.
En caso de que la persona beneficiaria opte por cualquier PEI que precise la prestación de un servicio por parte de una empresa privada, presupuesto, y en su caso, diagnóstico médico.
- ☐ 29. En cas que la persona beneficiària opte per una PEI de despeses farmacèutiques, de necessitats bàsiques o de les PEI per a l'autonomia de les persones majors, Informe mèdic o prescripció mèdica de tractament.
En caso de que la persona beneficiaria opte por una PEI de gastos farmacéuticos, de necesidades básicas o de las PEI para la autonomía de las personas mayores, Informe médico o prescripción médica de tratamiento.
- ☐ 30. En cas que la persona beneficiària opte per una PEI de deute de subministraments, certificant de deute de l'empresa subministradora.
En caso de que la persona beneficiaria opte por una PEI de deuda de suministros, certificado de la empresa suministradora.
- ☐ 31. En cas que la persona beneficiària opte per una PEI de desnonament, diligència o document justificativa d'inici de procés de desnonament.
En caso de que la persona beneficiaria opte por una PEI de desahucios, diligencia o documento justificativa de inicio de proceso de desahucio.
- ☐ 32. Resolució de dependència segons la Llei 39/2006, de 14 de desembre / Resolución de dependencia según la Ley 39/2006, de 14 de diciembre.
- ☐ 33. Qualificació del grau de diversitat funcional igual o superior al 33%: ha d'aportar fotocòpia de la resolució d'aquesta segons Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre.
Calificación del grado de diversidad funcional igual o superior al 33 %: debe aportar fotocopia de la resolución de ésta según Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre. inicio de proceso de desahucio.

Qui és el responsable del tractament de les seues dades?

Identitat: Ajuntament de València.
Adreça: plaça de l'Ajuntament, 1, 46002 València
Telèfon: 963 52 54 78
Contacte Delegació de Protecció de Dades: oficinadpd@valencia.es

Amb quina finalitat tractem les seues dades?

L'Ajuntament de València tractarà les vostres dades amb la finalitat de realitzar les gestions administratives corresponents al contingut d'este formulari/document.

Per quant de temps conservarem les seues dades?

Les dades personals que proporcioneu es conserven durant tot el temps en què este expedient romanga en tramitació i/o en resolució de procediments derivats.

Quina és la legitimació per al tractament de les seues dades?

La base legal per al tractament de les seues dades és l'article 6.1 c), d) i e) Reglament General de protecció de dades 2016/679 (UE) (obligació legal, interessos vitals i interés públic), la Llei 3/2019, de la Generalitat de serveis socials inclusivament de la CV; la Instrucció 2/2018 instruccions relatives al procediment i tramitació de prestacions econòmiques individuals d'emergència Social i per a la millora de l'autonomia per a persones majors i la Llei 38/2003, general de subvencions.

Les dades cedides tindran altres organismes destinataris?

Les dades facilitades no se cediran a terceres persones, llevat que siguen comunicades a les entitats públiques o privades, a les quals siga necessari o obligatori cedir-les per a poder gestionar la seua sol·licitud, així com en els supòsits previstos, segons llei. Tampoc seran transferides a tercers països.

Quins són els seus drets quan ens facilita les seues dades?

- Té dret a obtindre confirmació sobre si en l'Ajuntament de València s'estan tractant dades personals que el/la concierren, o no.
- Podrà accedir a les seues dades personals, així com sol·licitar la rectificació de les que siguen inexactes o, si és el cas, sol·licitar-ne la supressió quan, entre altres motius, les dades ja no siguen necessàries per als fins per als quals van ser arreplegades.
- En determinades circumstàncies podrà sol·licitar la limitació del tractament de les seues dades, en este supòsit únicament les conservarem per a l'exercici o la defensa de reclamacions.
- En determinades circumstàncies, i per motius relacionats amb la seua situació particular, podrà oposar-se al tractament de les seues dades. En eixos supòsits l'Ajuntament de València deixarà de tractar-les, excepte per motius legítims imperiosos, o l'exercici o la defensa de possibles reclamacions.
- Per a exercitar els seus drets podrà formular una sol·licitud en qualsevol dels **punts de registre d'entrada de l'Ajuntament**, davant la **seu electrònica** de la institució, així com en l'adreça de correu electrònic oficinadpd@valencia.es.
- Podrà, igualment, formular reclamacions davant l'**Agència Espanyola de Protecció de Dades**.

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?

Identidad: Ayuntamiento de València
Dirección: plaza de l'Ajuntament, 1, 46002 València
Teléfono: 963 52 54 78
Contacto Delegación Protección de Datos: oficinadpd@valencia.es

¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?

El Ayuntamiento de València tratará sus datos con el fin de realizar las gestiones administrativas correspondientes al contenido de este formulario/documento.

¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos?

Los datos personales proporcionados por usted se conservarán durante todo el tiempo en que este expediente permanezca en tramitación i/o en resolución de procedimientos derivados.

¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos?

La base legal para el tratamiento de sus datos es el artículo 6.1, c), d) y e) Reglamento General de protección de datos 2016/679 (UE) (obligación legal, interés vital e interés público); la Ley 3/2019, de la Generalitat de servicios sociales inclusivament de la CV; Instrucción 2/2018 instrucciones relativas al procedimiento y tramitación de prestaciones económicas individuales de emergencia social y para la mejora de la autonomía para personas mayores y la Ley 38/2003, general de subvenciones.

¿Los datos cedidos tendrán otros organismos destinatarios?

Los datos facilitados no se cederán a terceras personas, 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. Tampoco serán transferidos a terceros países.

¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

- Tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento de València se están tratando datos personales que le concierren, o no.
- Podrá acceder a sus datos personales, así como solicitar la rectificación de los que sean inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos.
- En determinadas circunstancias podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
- En determinadas circunstancias, y por motivos relacionados con su situación particular, podrá oponerse al tratamiento de sus datos. En dichos supuestos el Ayuntamiento de València dejará de tratarlos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.
- Para ejercitar sus derechos podrá formular una solicitud ante cualquiera de los **puntos de registro de entrada del Ayuntamiento**, ante la **sede electrónica** del mismo, así como en la dirección de correo electrónico oficinadpd@valencia.es.
- Podrá, igualmente, formular reclamaciones ante la **Agencia Española de Protección de Datos**.