



## SERVICIOS DE ATENCIÓN EN EL DOMICILIO DIRIGIDOS A PERSONAS MAYORES Y DEPENDIENTES

### SOLICITUD

|                 |  |                  |     |           |           |        |  |          |  |
|-----------------|--|------------------|-----|-----------|-----------|--------|--|----------|--|
| Primer Apellido |  | Segundo Apellido |     | Nombre    |           | D.N.I. |  | Teléfono |  |
|                 |  |                  |     |           |           |        |  |          |  |
| F.de nacimiento |  | Lugar            |     | Provincia |           | E.C.   |  | G.D.     |  |
|                 |  |                  |     |           |           |        |  |          |  |
| Domicilio       |  |                  | C P |           | Municipio |        |  | Barrio   |  |
|                 |  |                  |     |           |           |        |  |          |  |

| Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre        | D.N.I.    | Teléfono          |
|-----------------|------------------|---------------|-----------|-------------------|
|                 |                  |               |           |                   |
| Domicilio       |                  | Código Postal | Municipio | T. Representación |
|                 |                  |               |           |                   |

[illegible]

**E.P.P.:**

Molina de Segura a      de      de 20

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE SEGURA



## **DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD DE LOS SERVICIOS DE MAYORES Y DEPENDENCIA (según el caso)**

1. Certificado de convivencia de todos los miembros residentes en el domicilio del solicitante. En caso de no coincidir las personas que aparecen en el certificado de convivencia con los miembros residentes en el domicilio, deberán aportar documentación de las personas que aparezcan en el certificado de convivencia
2. Certificado de Impuestos municipales (bienes rústicos y urbanos)
3. Fotocopia del D.N.I. de todos los miembros de la Unidad Familiar
4. Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria del solicitante y del acompañante
5. Informe médico en documento normalizado que se le entregará en estas dependencias
6. Certificado del INSS de la/s pensiones, en su caso
7. Certificado o documento bancario que refleje titular de la cuenta y el número de la cuenta (IBAN).
8. En el caso de existir en la Unidad Familiar otros miembros con enfermedad o incapacidad, informe clínico actualizado emitido por el Sistema Público de Salud o certificado de condición legal de minusvalía
9. Declaración jurada donde se exprese el ser perceptor o no de ayudas de otras entidades públicas relativas a Ayuda a Domicilio (según modelo normalizado)
10. Fotocopias de las dos últimas nóminas
11. Declaración de la Renta o, en su defecto, Certificación negativa de la misma
12. Certificación del SEF del solicitante y/o del resto de la Unidad Familiar en situación de desempleo y, en su caso, cuantía de las percepciones económicas
13. Fotocopia Libro de Familia
14. Fotocopia Calificación de Minusvalía
15. Autorización del interesado en orden a la obtención de datos para el proceso de tramitación de los expedientes del Centro de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Molina de Segura de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT), Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS), Instituto de Mayores y Servicios Sociales (IMSERSO).
16. Otros documentos de interés para la solicitud formalizada.



**MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO/INTERESADA EN ORDEN A LA OBTENCIÓN DE DATOS PARA EL PROCESO DE TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE SEGURA, DE LOS SIGUIENTES ORGANISMOS PÚBLICOS:**

- AGENCIA ESTATAL DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (AEAT)
- INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL (INSS)
- INSTITUTO DE MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES (IMSERSO)

La/s persona/s abajo firmante/s AUTORIZA/N al Ayuntamiento de Molina de Segura, a obtener, por medios electrónicos, los datos necesarios para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para la resolución de este procedimiento/expediente/solicitud.

**A) DATOS DEL INTERESADO/INTERESADA QUE OTORGA LA AUTORIZACIÓN**

|                     |  |
|---------------------|--|
| Apellidos y nombre: |  |
| NIF:                |  |

**B) DATOS DE OTROS MIEMBROS QUE COMPONEN LA UNIDAD FAMILIAR Y CUYOS INGRESOS SON COMPUTABLES PARA EL PROCESO DE TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES.**

| PARENTESCO<br>CON EL<br>SOLICITANTE | NOMBRE Y APELLIDOS | NIF | FIRMA |
|-------------------------------------|--------------------|-----|-------|
|                                     |                    |     |       |
|                                     |                    |     |       |
|                                     |                    |     |       |
|                                     |                    |     |       |
|                                     |                    |     |       |
|                                     |                    |     |       |

EL/LA SOLICITANTE,

En Molina de Segura, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que sus datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de Molina de Segura, con la finalidad de tramitar su solicitud. El titular podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, a través del Registro General de este Ayuntamiento, con domicilio en Plaza de España S/N de esta localidad, donde le facilitarán el impreso correspondiente, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015.

Nota: La autorización concedida por las personas firmantes puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Molina de Segura.