



Ayuntamiento de Montilla
SERVICIOS SOCIALES

SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN

NOMBRE Y APELLIDOS DEL SOLICITANTE:

EXPEDIENTE RELATIVO A:

Nº Expte:

Fotocopia del D.N.I./ N.I.E./ Pasaporte del solicitante.
Fotocopia del D.N.I./ N.I.E./ Pasaporte de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 14 años.
Certificado del SAE del solicitante y de todos los mayores de 16 años.
Certificado de la Seguridad Social de cobro de prestaciones.
Vida laboral del solicitante y de todos los mayores de 16 años.
Fotocopia de revalorización de su pensión.
Fotocopia del contrato de alquiler de su vivienda.
Fotocopia de otros ingresos de la unidad familiar:
 Contratos Nóminas
 En especie:
Fotocopia de la sentencia de:
 Separación Divorcio Medidas Provisionales
 Denuncias o sentencias por violencia de género
Fotocopia del certificado de discapacidad.
Informe médico elaborado por el médico de cabecera en el modelo facilitado.
Fotocopia del libro de familia (titulares e hijos)
Fe de vida y estado (Registro Civil)
Fotocopia 1ª hoja cartilla del banco.
Fotocopia de la declaración de la renta.
Fotocopia de los recibos de alquiler/ hipotecas de vivienda.
Fotocopias de facturas, deudas aportables por su naturaleza al expediente.
Certificado de Bienes de naturaleza rústica. Se solicita en Hacienda Local.
Certificado de Bienes de naturaleza urbana. Se solicita en Hacienda Local
Certificación de NO tener que hacer declaración de la renta.
Fotocopia de la tarjeta sanitaria.
Fotocopia de la cartilla de vacunaciones.
Certificado de asistencia regular a clase de los miembros de la unidad familiar en edad obligatoria.

Observaciones:

En base a lo establecido en la Ley 39/ 2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:
Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos que señala el artículo 66, y, en su caso, los que señala el artículo 67 u otros exigidos por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21.

Fecha de solicitud de la documentación:

Fecha máxima de entrega:

Vº Bº del/ la Solicitante

Fdo.:Trabajador/a Social

Fdo.:



SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN

D./D^a. _____, en calidad de padre/madre/tutor, con DNI _____

AUTORIZA NO AUTORIZA el tratamiento de los datos personales del menor (menos de 14 años) por el Ayuntamiento de Montilla, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según información contenida en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web www.montilla.es y para las finalidades ahí descritas.
En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

AUTORIZO NO AUTORIZO al Ayuntamiento de Montilla el tratamiento de datos relativos a [*origen étnico o racial/ opiniones políticas/ convicciones religiosas o filosóficas/ afiliación sindical/ datos genéticos/ datos biométricos/ salud/ vida sexual u orientación sexual*], tipificados como datos de categoría especial, con la finalidad de [*atención de urgencia en caso de necesidad*], de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 13 del Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en los artículos 9 y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según información contenida en la Política de Protección de Datos ubicada en la página web www.montilla.es. En caso de no aceptar el tratamiento de los datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.
Le informamos igualmente que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita al Ayuntamiento de Montilla, Calle Puerta de Aguilar, 10.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	Ayuntamiento de Montilla.
FINALIDAD PRINCIPAL	Tratamiento de datos relacionados con el ejercicio de las funciones públicas de ordenación y control de la actividad profesional que el Ayuntamiento de Montilla tiene asignadas legal o estatutariamente.
LEGITIMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • El consentimiento de la persona interesada para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento de Montilla. • Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al ayuntamiento de Montilla.
DESTINATARIOS	Se cederán datos a la empresa adjudicataria para la prestación del servicio.
DERECHOS	Acceso, rectificación, supresión y oposición así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-DGG y detallado en la información adicional.
INFORMACIÓN ADICIONAL	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en la página web www.montilla.es .

En Montilla,

Fdo.: D./D^a.

*

* Será necesaria la firma del solicitante y de todas las personas mayores de 16 años de las que se aporte documentación.