



**SOLICITUD INDIVIDUAL DE AYUDAS
ECONÓMICAS DESTINADAS A PROMOVER LA
AUTONOMÍA PERSONAL EN LAS PERSONAS
MAYORES DE 60 AÑOS, DEPENDIENTES, CON
DISCAPACIDAD O CON ENFERMEDADES
RARAS**

Espacio reservado
al sello de registro.

SERVICIOS SOCIALES

Nº catálogo de solicitudes:
mn/S/033

Nº de catálogo de procedimientos/exp:
H/045/

DATOS DEL/DE LA INTERESADO/A (1)

Primer apellido		Segundo apellido			Nombre	
DNI, NIE o Pasaporte		Correo electrónico			Teléfono de contacto	
Fecha de nacimiento		Nacionalidad		Estado civil		Ocupación
Vía y Nombre de vía			Nº	Esc/Bloque/Piso/Puerta	C. Postal	Municipio

DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE (EN SU CASO) (2)

Primer apellido o Razón social		Segundo apellido			Nombre	
DNI, NIF, NIE o Pasaporte				Teléfono de contacto		

MEDIO PREFERENTE O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (3)

<input type="checkbox"/>	Deseo ser notificado/a de forma electrónica. (*)					
<input type="checkbox"/>	Deseo ser notificado/a por correo certificado. (**)					
Vía y nombre de vía		Nº	Esc/Bloque/Piso/Puerta	C. Postal	Municipio	Provincia

SOLICITA (4)

El siguiente tipo de prestación social:

Ayudas Económicas destinadas a promover la autonomía personal en las personas mayores de 60 años, dependientes, con discapacidad o con enfermedades raras.

MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR DE CONVIVENCIA (5)

En caso de que los miembros de la Unidad Familiar de Convivencia sean más de ocho, rellene tantas páginas como necesite e incorpórelas como anexo a la solicitud

1	Solicitante						
2	Nombre		Primer apellido		Segundo apellido		DNI, NIE o Pasaporte
	Fecha de nacimiento		Nacionalidad		Estado Civil		Parentesco
3	Nombre		Primer apellido		Segundo apellido		DNI, NIE o Pasaporte
	Fecha de nacimiento		Nacionalidad		Estado Civil		Parentesco
4	Nombre		Primer apellido		Segundo apellido		DNI, NIE o Pasaporte
	Fecha de nacimiento		Nacionalidad		Estado Civil		Parentesco
5	Nombre		Primer apellido		Segundo apellido		DNI, NIE o Pasaporte
	Fecha de nacimiento		Nacionalidad		Estado Civil		Parentesco
6	Nombre		Primer apellido		Segundo apellido		DNI, NIE o Pasaporte
	Fecha de nacimiento		Nacionalidad		Estado Civil		Parentesco
7	Nombre		Primer apellido		Segundo apellido		DNI, NIE o Pasaporte
	Fecha de nacimiento		Nacionalidad		Estado Civil		Parentesco
8	Nombre		Primer apellido		Segundo apellido		DNI, NIE o Pasaporte
	Fecha de nacimiento		Nacionalidad		Estado Civil		Parentesco



SOLICITUD INDIVIDUAL DE AYUDAS ECONÓMICAS DESTINADAS A PROMOVER LA AUTONOMÍA PERSONAL EN LAS PERSONAS MAYORES DE 60 AÑOS, DEPENDIENTES, CON DISCAPACIDAD O CON ENFERMEDADES RARAS

SERVICIOS SOCIALES

Nº catálogo de solicitudes:
mn/S/033

Nº de catálogo de procedimientos/exp:
H/045/

DECLARACIÓN SOBRE PERCEPCIÓN DE AYUDAS DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS (6)

Declaro bajo mi responsabilidad:

- Que he solicitado y/u obtenido otras subvenciones o ayudas de otra Administración Pública o ente público/privado nacional, de la Unión Europea o de organismos internacionales para la misma finalidad.

JUSTIFICACIÓN PARA PETICIÓN DE AYUDA (7)

(Cumplimentar solo en el caso de solicitud de prestación económica)

Causas en las que se basa la petición:

Acción o acciones por las que se solicita la ayuda y cuantías:

DOCUMENTACIÓN NECESARIA (8)

(Marcar con una X la documentación que aporta)

LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA VALORACIÓN DE LA AYUDA ECONÓMICA SERÁ:

- Fotocopia del documento de identidad (DNI, NIE o Pasaporte) de todos los miembros que componen la unidad familiar.
- Fotocopia del Libro de Familia completo si el beneficiario es un menor de edad.
- Volante de empadronamiento colectivo histórico o autorización de consulta.
- Declaración responsable de ingresos actuales de la unidad familiar de convivencia aportando los documentos acreditativos que no pueden ser consultados de todas las personas mayores de 16 años que componen la unidad familiar de convivencia:
- En caso de realizar actividad laboral:
 - Trabajador por cuenta ajena: Fotocopia de las tres últimas nóminas.
 - Trabajador por cuenta propia: Fotocopias de las declaraciones trimestrales del IRPF correspondientes al último ejercicio fiscal.
 - En caso de realizar actividad no reglada, cumplimentar el **Anexo III** (Declaración responsable de ingresos)
 - En caso de no realizar actividad laboral:
 - Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo (DARDE) expedida por el SEPE.
 - Certificado de prestaciones del SEPE.
 - En caso de percibir prestaciones y/o pensiones de cualquier naturaleza:
 - Certificado actualizado de pensión/pensiones, expedido por el organismo correspondiente.
 - Certificado actualizado de prestación/prestaciones, expedido por el organismo correspondiente (incapacidad temporal, protección familiar por hijo a cargo, clases pasivas, IMV, etc...)
 - Copia del convenio regulador, acreditación de inicio del trámite o sentencia de separación donde se reflejen la pensión de alimentos y/o pensión compensatoria, en aquellos casos que esté reconocida.
 - Acreditación documental de la reclamación judicial en caso de impago de alimentos.
- Nota simple del Registro de la Propiedad o documentación acreditativa de la relación del solicitante con la vivienda, en caso de que la ayuda solicitada implique la realización de obras y/o adaptaciones permanentes para la vivienda.
- Solicitud de alta en el fichero de acreedores de personas físicas del Ayuntamiento de Móstoles.
- Factura original justificativa del gasto realizado, a nombre del beneficiario o su representante.
- Acreditación del pago relativo al gasto realizado.
- Acreditación del grado de discapacidad:
 - Certificado de calificación de la discapacidad en vigor.
 - Tarjeta individual acreditativa del grado de discapacidad en vigor.
- Resolución del grado de Dependencia y Programa Individual de Atención (PIA) expedido por el órgano competente.
- En el caso de solicitantes con enfermedad rara, documentación acreditativa, ya sea mediante certificados médicos oficiales o cualquier otro que acredite dicha enfermedad.

CONSULTA DE DATOS O DOCUMENTOS (9)**DERECHO DE OPOSICION:**

De acuerdo con el Artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados tienen derecho a no aportar datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. La administración actuante podrá consultar o recabar los datos o documentos necesarios para tramitar el procedimiento, salvo que el interesado se oponga a ello.

La consulta de datos es AUTORIZADA salvo que conste en el procedimiento su **oposición expresa** o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

El Ayuntamiento de Móstoles podrá consultar o recabar los datos o documentos necesarios para el trámite de la presente solicitud, salvo que el interesado se oponga a ello conforme al **Anexo I**.

AUTORIZACION CONSULTA DE DATOS O DOCUMENTOS TRIBUTARIOS:

Para el trámite de la presente solicitud el solicitante autoriza al Ayuntamiento de Móstoles a consultar los datos o documentos tributarios conforme al **Anexo I**.

Deberá presentarse un impreso de Anexo I cumplimentado y firmado por cada miembro de la unidad familiar mayor de 16 años.

DECLARACIÓN DEL/DE LA SOLICITANTE

DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, así como el no haber sido condenado/a, mediante sentencia firme, a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas y quedo informado que desde el momento de presentar la solicitud **ME COMPROMETO A:**

- Comunicar por escrito la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las prestaciones subvencionadas.
- Proporcionar al Ayuntamiento de Móstoles información veraz sobre las circunstancias que afecten al cumplimiento de los requisitos y colaborar con aquel para su verificación. Su falseamiento u ocultación podrá dar lugar a la aplicación de su normativa vigente en la Comunidad de Madrid en materia de Servicios Sociales.

LUGAR, FECHA Y FIRMA (10)

Móstoles, de de 2026

(Firma del/la solicitante / representante)

EXCMO/A. SR/SRA. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES.

Información básica sobre protección de datos

Responsable: Ayuntamiento de Móstoles. | **Finalidad:** Atender y gestionar su solicitud de ayudas económicas destinadas a promover la autonomía personal en las personas mayores de 60 años, dependientes, con discapacidad o con enfermedades raras. | **Derechos:** Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercitar otros derechos, cuando procedan, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Móstoles (Plaza de España 1, 28934 Móstoles) o solicitud desde la Sede electrónica del Ayto., en https://www.mostoles.es/SEDE_ELECTRONICA/es. | **Información ampliada:** Puede consultar información adicional y detallada sobre protección de datos en el Anexo que acompaña esta solicitud o en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Móstoles.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD INDIVIDUAL DE PRESTACIONES DE SERVICIOS SOCIALES.

El impreso ha de ser cumplimentado a mano con letra mayúscula, sin perjuicio de ser cumplimentado a través de la página web del Ayuntamiento www.mostoles.es

Datos que han de cumplimentarse:

- (1) Cumplimente los espacios relativos a los datos del/de la interesado/a (Primer apellido; Segundo apellido; Nombre; DNI, NIF, NIE, Pasaporte, etc.).
Si Ud. está entre quienes tienen obligación de relacionarse con la Administración de forma electrónica (Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del registro electrónico. En caso de que lo presente presencialmente **será requerido/a para que proceda a la subsanación a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación a aquella en la que haya sido realizada la subsanación**
- (2) En caso de representación cumplimente el espacio reservado al/a la representante (Primer apellido; Segundo apellido; Nombre; DNI, NIF, NIE, Pasaporte y teléfono de contacto).
Si actúa en nombre de alguien con obligación de relacionarse con la Administración de forma electrónica (Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) debe atenderse a lo dispuesto en el punto anterior.
- (3) Indique si desea ser notificado/a por medios electrónicos o por correo postal. En el caso de elegir su notificación por medios electrónicos, será notificado en la Carpeta Ciudadana del Punto de Acceso General, pudiendo, a su vez, darse de alta en el Servicio de Dirección Electrónica habilitado en la URL: https://notificaciones.060.es/PC_init.action.
En caso de elegir la notificación por medios electrónicos deberá de cumplimentar de forma obligatoria el dato del correo electrónico para que se proceda al aviso de su notificación.
(*) Los sujetos obligados del Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recibirán las notificaciones de forma electrónica, por este motivo se les asignará de oficio una dirección electrónica habilitada.
(**) En el caso de notificación por correo postal (solo personas físicas no obligadas, Art. 14.1 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), cumplimente los espacios relativos al domicilio a estos efectos (Indicando claramente el tipo de vía, vía, número de portal, piso y puerta).
- (4) Marque con una equis (X) la prestación solicitada.
- (5) Indique los datos de todos los miembros de la unidad familiar de convivencia. En el caso de que los miembros de la unidad familiar de convivencia sean más de ocho, rellene tantas páginas como necesite e incorpórelas como anexo a la solicitud.
- (6) Marque con una equis (X) si ha solicitado y/u obtenido o no, otras subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas para la misma finalidad.
- (7) Indicar las causas en las que se basa la petición o la acción o acciones por las que solicita la ayuda y la cuantía.
- (8) Aparece impresa la documentación a aportar en todos los supuestos de prestación social solicitada. Marque con una equis (X) para indicar su aportación.
- (9) En caso de oposición motivada o no autorización, deberá aportar la documentación o datos a cuya consulta se opone o no autoriza para que el Ayuntamiento de Móstoles pueda determinar que se cumplen los requisitos establecidos en este procedimiento o, en caso contrario, no se podrá estimar su solicitud.
- (10) Deberá indicarse el lugar y fecha de la solicitud, firmándose por el/la interesado o representante.

Lugar de presentación de la solicitud:

La presentación se podrá realizar en las siguientes oficinas de registro:

Servicios Sociales – Avd Vía Láctea, 33

Registro General – Pza. de España, 1

Junta de Distrito 1 Centro – Cl San Antonio, 2

Junta de Distrito 2 Norte-Universidad – Avd Alcalde de Móstoles, 34

Junta de Distrito 3 Sur-Este – Cl Libertad, 34 posterior

Junta de Distrito 4 Oeste – Cl Pintor Velázquez, 68

Junta de Distrito 5 Coimbra-Guadarrama – Cl Cedros, 71

Junta de Distrito 6 Sur – Pza. del Sol, 3

Los horarios de atención de estas Oficinas de Registro se encuentran debidamente actualizados en la sede electrónica de esta administración municipal. www.mostoles.es

Todo ello, sin perjuicio de la presentación de esta solicitud en cualquier oficina de asistencia en materia de registro de este Ayuntamiento o entidades públicas dependientes del mismo, así como la presentación en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Pueden obtenerse los impresos en la página Web municipal: www.mostoles.es, realizar consultas al teléfono de información del Ayuntamiento de Móstoles 010 y si la realiza fuera del municipio al teléfono 91 647 17 10.

En la Sede Electrónica puede consultar la información adicional en materia de Protección de Datos.

Anexo. Información ampliada sobre protección de datos

Solicitud de ayudas económicas destinadas a promover la autonomía personal en las personas mayores de 60 años, dependientes, con discapacidad o con enfermedades raras.

Responsable del tratamiento:

- **Identidad:** Ayuntamiento de Móstoles, con NIF P2809200E
- **Dirección Postal:** Plaza de España 1 - 28934 Móstoles
- **Teléfono de contacto:** 91 665 75 00
- **Delegado de Protección de Datos (DPD):** dpd@ayto-mostoles.es

Finalidad

Atender y gestionar su solicitud de ayudas económicas destinadas a promover la autonomía personal en las personas mayores de 60 años, dependientes, con discapacidad o con enfermedades raras. En su caso, y siempre que lo haya autorizado previamente, consulta de información tributaria en la Agencia Estatal de Administración Tributaria: Estar al corriente de obligaciones tributarias e Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Con la finalidad anterior, sus datos personales estarán incluidos en la actividad de tratamiento PRESTACIONES Y ATENCIONES SOCIALES, del Registro de las Actividades de Tratamiento del Ayuntamiento.

Legitimación

Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes conferidos al Ayuntamiento, o una obligación legal aplicable al Ayuntamiento, con base fundamental en las siguientes disposiciones:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Si con el fin anterior fuese necesario el tratamiento de datos personales de categorías especiales, como pueden ser los datos relativos a la salud (discapacidad, enfermedades, etc.), su licitud se basaría en el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del Ayuntamiento o del interesado/a en el ámbito de la seguridad y protección social, o para la necesaria gestión de los sistemas y servicios de asistencia social.

En su caso, consentimiento del interesado para la consulta de información tributaria en la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Destinatarios

No están previstas comunicaciones de datos a terceros, salvo obligación legal. No están previstas transferencias internacionales.

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. Asimismo, se tendrán en cuenta los criterios de archivo documental, temporal o permanente, del Ayuntamiento, así como los derivados del cumplimiento de la normativa sobre archivo histórico.

Derechos

Tiene derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento. La retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento basada en el consentimiento previo a su retirada. También puede solicitar el acceso, la rectificación, supresión o limitación del tratamiento de sus datos personales o a oponerse al tratamiento, así como otros derechos, en el caso de se den los requisitos establecidos en el Reglamento General de Protección de Datos, así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personal y garantía de los derechos digitales, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Móstoles (Plaza de España 1, 28934 Móstoles) o solicitud desde la Sede electrónica del Ayuntamiento, en https://www.mostoles.es/SEDE_ELECTRONICA/es

Si su solicitud de ejercicio de derechos no fuera debidamente atendida, o no estuviera de acuerdo con la resolución de la misma, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (C/ Jorge Juan 6 - 28001 Madrid) o en su sede electrónica (<https://sedeagpd.gob.es/>). Antes de utilizar esta opción, puede dirigir una reclamación previa al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Móstoles en el correo electrónico dpd@ayto-mostoles.es