

**ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL
RECONOCIMIENTO DEL DERECHO Y CONCESIÓN DE
PRESTACIONES SOCIALES INDIVIDUALES DE
CARÁCTER ECONÓMICO Y MATERIAL**

AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES

Aprobada por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 28 de abril de 2016 (BOCM Núm. 179, de 28 de julio de 2016) y modificada, en sus artículos 7 y 10, por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 26 de noviembre de 2020 (BOCM Núm. 62 de 15 de marzo de 2021).

INDICE

| | |
|------------------------------------|----------|
| EXPOSICION DE MOTIVOS | 3 |
|------------------------------------|----------|

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULOS:

| | |
|--|-----------|
| 1. OBJETO | 4 |
| 2. FINALIDAD Y OBJETIVOS | 4 |
| 3. BENEFICIARIOS | 4 |
| 4. REQUISITOS GENERALES..... | 5 |
| 5. CALCULO DE LA RENTA NETA PER CAPITA | 6 |
| 6. CUANTÍA DE LAS AYUDAS..... | 7 |
| 7. CONCEPTOS DE AYUDAS | 7 |
| 8. JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS..... | 10 |
| 9. AYUDAS DE ATENCION INMEDIATA..... | 11 |
| 10. FINANCIACION | 12 |
| 11. TEMPORALIDAD DE LAS AYUDAS | 12 |
| 12. PLAZO DE SOLICITUD | 13 |
| 13. PROCEDIMIENTO..... | 13 |
| 14. PUBLICIDAD | 16 |
| 15. TRAMITACION..... | 16 |
| 16. RESOLUCION..... | 17 |
| 17. NOTIFICACION..... | 17 |
| 18. PAGO DE LA AYUDA | 17 |
| 19. JUSTIFICACION DEL GASTO..... | 18 |
| 20. BAREMO DE LAS AYUDAS ECONOMICAS | 19 |
| CLÁUSULA ADICIONAL ÚNICA..... | 20 |
| DISPOSICIÓN FINAL | 20 |
| ANEXO 1.a. MODELO DE SOLICITUD | 21 |
| ANEXO 1.b. MODELO DE AUTORIZACION DE CESION DE DATOS | 22 |
| ANEXO 2. DECLARACION JURADA PARA PRESTACION ECONOMICA | 23 |
| ANEXO 3. JUSTIFICACION PARA PETICION DE AYUDA | 24 |
| ANEXO 4. FICHA DE TERCERO | 25 |

Exposición de Motivos

I

La Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, en su art. 14 define las prestaciones del sistema público de Servicios Sociales como actuaciones o medios que, “como forma de protección singular, se ofrecen a las personas o grupos en que estas se integran para alcanzar, restablecer o mejorar su bienestar”, pudiendo ser estas prestaciones individuales de carácter técnico, económico o material.

Por prestaciones económicas se entenderán, según el artículo 17 de la mencionada Ley “las entregas dinerarias, de carácter periódico o de pago único, concedidas a personas o familias para facilitar su integración social, apoyar el cuidado de las personas dependientes paliar situaciones transitorias de necesidad o garantizar mínimos de subsistencia.

II

Esta Ordenanza responde a esta necesidad, siendo su apoyo más importante, precisamente, su propia existencia, ya que se establece un único procedimiento de concesión de prestaciones económicas individuales de carácter social, donde se fijan los requisitos necesarios para acceder a las mismas, facilitando su conocimiento al ciudadano, así como su aplicación al técnico competente.

III

Dentro de las competencias que ejercerá en todo caso el municipio, la *Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local* que modifica el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y que establece en su art 25. e) “Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social” y en el 26 apartado c), En los Municipios con población superior a 20.000 habitantes, además: “protección civil, evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, prevención y extinción de incendios e instalaciones deportivas de uso público”. La Ley 11/2003 de Servicios Sociales establece en su art. 46 como competencias de los municipios de la Comunidad de Madrid, entre otras, “la concesión de las prestaciones económicas individuales de emergencia social y de ayudas económicas temporales que tengan por objeto la integración personal”.

IV

Las ayudas que se otorguen al amparo de estas Normas se regirán por la normativa vigente reguladora de procedimiento administrativo y por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, fundamental mente por el art 30.7 “Las subvenciones que se concedan en atención a la concurrencia de una determinada situación en el perceptor no requerirán otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho de dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia”

Las Ayudas a las familias en el comienzo del curso escolar, recogidas en esta Ordenanza, se fundamentan en la Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid en su Artículo 46.2 Las Administraciones Públicas de la Comunidad de Madrid, en su apartado a) “Velarán para ofrecer mediante acciones discriminatorias positivas las mismas oportunidades educativas para los menores con desventajas económicas, sociales, culturales o personales, reforzando la acción compensadora que apoye el proceso educativo y prevenga el riesgo de fracaso escolar”

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo.- 1. Objeto.

La presente Ordenanza tiene como objeto la regulación de las prestaciones económicas y materiales individuales de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Móstoles y los requisitos necesarios para acceder a las mismas, en cumplimiento de la Ley 11/2003 de Servicios Sociales establece en su art. 46 como competencias de los municipios de la Comunidad de Madrid, entre otras, “la concesión de las prestaciones económicas individuales de emergencia social y de ayudas económicas temporales que tengan por objeto la integración personal”.

Artículo.- 2. Finalidad y objetivos.

Las ayudas económicas municipales se convierten en un instrumento más, que tienen como finalidad favorecer la integración o prevenir la marginación de los ciudadanos y se aplicaran tanto en situaciones de grave necesidad individual como familiar, siendo siempre un apoyo a la intervención social, dentro de los límites y posibilidades económicas de los presupuestos municipales.

Los objetivos de estas ayudas son:

2.1.- Responder a situaciones urgentes producidas por necesidades ocasionales que afectan a los recursos o ingresos de personas o familias.

2.2.- Evitar la aparición de situaciones de marginación como consecuencia de imprevistos ocasionales o carencias económicas de emergencia.

2.3.- Garantizar la igualdad en el ejercicio del derecho a la educación de los/as estudiantes de nuestra Ciudad, con el objeto de velar para ofrecer mediante acciones discriminatorias positivas las mismas oportunidades educativas para los menores con desventajas económicas, sociales, culturales o personales, reforzando la acción compensadora que apoye el proceso educativo y prevenga el riesgo de fracaso escolar.

Artículo.- 3. Beneficiarios.

Serán beneficiarios de estas ayudas, las unidades familiares que se encuentren en situación de grave necesidad o extrema urgencia y aquellas familias que cumplan los requisitos regulados por la convocatoria de las Ayudas a las familias en el comienzo del curso escolar.

Se considerarán unidades familiares, a efectos de la prestación económica para situaciones de emergencia o de urgente necesidad social, las constituidas por una sola persona, por dos o más que convivan en el mismo hogar, estén unidas por relación conyugal o análoga, adoptiva o de consanguinidad hasta el segundo grado y afinidad en primer grado o tutela.

El grado de parentesco se contará a partir del solicitante.

El acogimiento legal o de hecho de un menor por parte de algún miembro de la unidad familiar dará lugar a su cómputo como un miembro más, a los efectos del art. 20.

Excepcionalmente, podrán considerarse unidades familiares independientes aquellas mujeres que son acogidas por sus familias, por ser víctimas de violencia de género. Esta excepción se mantendrá durante un período máximo de dos años a contar desde la solicitud de la prestación.

Cuando en la unidad familiar, uno de los miembros tenga una calificación de minusvalía igual o superior al 65 por 100, será computada, a los efectos del baremo establecido en el art. 20, como dos personas. Igualmente, en el caso de que tenga una valoración de Dependencia igual o superior al Grado 2.

Artículo.- 4. Requisitos Generales

Podrán ser beneficiarios los miembros de las unidades familiares que reúnan los siguientes requisitos:

1. Estar empadronado en el Municipio de Móstoles, conforme a lo especificado en el art. 15 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Se exceptúa este requisito para las víctimas de violencia doméstica y lo previsto en los artículos 10.3 y 11.1 de la ley 1/1996 de Protección Jurídica del Menor. Se exceptúa de este requisito a las prestaciones dirigidas a transeúntes, condición que hará constar en el informe el técnico proponente de la misma.
2. No disponer de medios económicos suficientes para cubrir las necesidades básicas de subsistencia y/o para afrontar los gastos derivados de una situación de emergencia.
3. No poder solicitar la ayuda de otros organismos para atender la necesidad, por:
 - a) Tratarse de supuestos excluidos de las prestaciones normalizadas.
 - b) Tratarse de convocatorias con límite de plazo para su solicitud, o bien porque, solicitada y concedida la ayuda por otro organismo, ésta sea insuficiente para cubrir la situación de necesidad planteada.
 - c) Por inicio del curso escolar.
4. Acreditar la situación de necesidad.
5. Aportar la documentación exigida en cada caso.
6. Que la necesidad objeto de la ayuda esté valorada por un trabajador social de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Móstoles e integrada en un proceso de intervención social.
7. Aceptación, por parte del usuario, de las condiciones que figuren en el diseño de intervención social.

8. No haber sido condenadas, mediante sentencia firme, a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
9. Para las Ayudas a las familias en el comienzo del curso escolar, deberán tener a sus hijos/as matriculados en un centro escolar de la Ciudad de Móstoles.
10. Los beneficiarios, dada la naturaleza de la subvención, quedarán exonerados de los requisitos establecidos en el artículo 13. 2. e) de la Ley de General de Subvenciones: no hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes
11. Para la prestación del servicio de ayuda a domicilio, si el motivo de solicitud de la prestación está basada en problemas de salud del posible beneficiario, que deberá aportar la siguiente documentación:
 - a) Informe de condiciones de salud actualizado y suscrito por un profesional sanitario Colegiado de la sanidad pública o médico colegiado.
 - b) Solicitud o resolución, en su caso, de la valoración o reconocimiento de la situación de dependencia.
 - c) Resolución, en su caso, de aprobación del Programa Individual de Atención derivado del reconocimiento de la situación de dependencia.

Las personas que reuniendo los requisitos anteriores carezcan de la nacionalidad española se registrarán por lo establecido en la L.O. 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su integración social, en los tratados internacionales y en los convenios que se establezcan con el país de origen.

Artículo.- 5. Cálculo de la Renta Neta per Cápita.

Para efectuar el cálculo de la renta neta per cápita se procederá a:

Sumar la totalidad de los ingresos íntegros de la unidad familiar, divididos por doce.

1. Se considerarán ingresos la totalidad de salarios, pensiones, rentas de capital mobiliario y rentas de capital inmobiliario incluido alquileres y cesiones, según conste en certificado de la Agencia Tributaria de imputación de rentas del año anterior a la solicitud y certificados de salarios y pensiones del año de la solicitud.

Deducir los gastos mensuales de la unidad familiar

2. Se considerarán gastos exclusivamente:
 - a. Vivienda: Alquiler / hipoteca: hasta un máximo de 600.-€
 - b. Gastos de agua, luz, gas, teléfono de la vivienda habitual hasta un límite de 225.- €,
 - c. Comunidad de vecinos hasta un límite de 150.- euros
 - d. Alimentación hasta un límite de:
 - 100.- euros mes por persona sola
 - 175.- euros mes por dos personas
 - 250.- euros mes por tres personas

- 325.- euros mes a partir de cuatro personas
- e. Otros gastos de carácter extraordinario tales como: regímenes alimenticios especiales, gastos de medicamentos extraordinarios y aquellos otros que sean considerados como tales por los técnicos.

Dividir la cantidad resultante por 1,5 si la persona peticionaria vive sola, si la unidad familiar está formada por más de una persona dividir por el número de miembros que dependen de los ingresos.

$$\text{Renta neta per cápita} = \frac{\text{Total ingresos año/12 meses} - \text{total gastos año/12 meses}}{\text{Nº de personas Unidad familiar}}$$

Cuando los gastos superen a los ingresos, y no haya deudas de vivienda, comunidad o suministros habrá que acreditar como se han efectuado dichos pagos.

La referencia para el cómputo será las rentas anuales de la unidad familiar obtenidas durante el ejercicio correspondiente a la fecha de la solicitud.

Artículo.- 6. Cuantía de las ayudas

El importe de las distintas ayudas económicas, que exceptuando las que estén debidamente justificadas por informe social, nunca superarán las cuantías máximas expresadas en el art. 7 de la presente Ordenanza, y dentro de las disponibilidades presupuestarias, estará en función de los siguientes aspectos:

1. Una cuantía máxima por prestación en relación del baremo aplicado del solicitante y/o unidad familiar.
2. Una cuantía máxima anual a percibir por solicitante y/o unidad familiar.

Artículo.- 7. Conceptos de Ayudas

Las cuantías económicas concedidas anualmente en cada ayuda, salvo excepciones debidamente justificadas en el informe social, deberán encontrarse entre las cantidades que se especifican a continuación.

Los conceptos de las ayudas, en cumplimiento del art 30.7 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, serán los siguientes:

7.1 De carácter económico

Familiares: Se considerarán como tales aquellas ayudas a procesos de integración social y prevención de situaciones de riesgo que afecten a personas o grupos familiares. Se tratará de ayudas destinadas a cubrir necesidades básicas: alimentación, vestido, farmacia, desplazamiento, alojamiento, pago de recibos de agua, luz, gas, gastos de comunidad de propietarios.....etc

Cuantía máxima en este concepto: 3.500,00 €

Alimentos: Se consignarán en este caso las ayudas destinadas a alimentación para comedores (excepto comedores escolares)

Cuantía máxima en este concepto: 1.500,00 €

Vivienda: Se contabilizarán en este tipo las ayudas económicas concedidas por uso de la vivienda, cuando existan deudas justificables legalmente, por hipoteca, alquiler y que pueda demostrarse, fehacientemente, que es una situación temporal.

Cuantía máxima en este concepto: 6.000,00 €

Ayudas de Comedor: En este epígrafe se incluyen las ayudas económicas concedidas para la cobertura de los gastos de utilización de comedores escolares mediante pago directo a los beneficiarios.

Cuantía máxima en este concepto: 2.000,00 €

Ayudas de Escuelas Infantiles: Se incluyen las ayudas de escuelas infantiles para la cobertura de los gastos de utilización de las mismas mediante pago directo a los beneficiarios.

Cuantía máxima en este concepto: 2.000,00 €

Ayudas Complementarias: Incluyen aquellas ayudas relacionadas con la atención al menor, familia y personas mayores, cuyo objeto sea la cobertura de gastos de carácter extraordinario: Libros, material escolar, desplazamiento escolar o de otro tipo, formación no reglada, actividades ocupacionales, campamentos, ayudas económicas destinadas a tratamientos especializados, gastos farmacéuticos, prótesis, etc.

Cuantía máxima en este concepto: 2.000,00 €

Residencias: Ayudas destinadas al pago de residencias dentro del Proyecto de Respiro Familiar, con un máximo de seis meses, en tanto resuelve la Comunidad de Madrid.

Cuantía máxima en este concepto: 6.000,00 €

Pensiones: Ayudas destinadas al pago de alojamiento en pensiones u hostales, mientras se consigue un alojamiento más adecuado.

Cuantía máxima en este concepto: 1.000,00 €

Habitabilidad: Ayudas destinadas al apoyo en materia de adaptación de cuartos de baño, cocinas y aquellos otros que supongan evitar barreras o dificultades en la vivienda de la persona mayor o dependiente. Las ayudas en este concepto, se requiere no haber realizado la obra, y para las ayudas técnicas, no haber realizado el gasto y/o no contar con medios propios para ello.

Cuantía máxima en este concepto: 3.000,00 €

Otras Ayudas: Subsistencia: En este ítem cabría incluir otras ayudas no incluidas en epígrafes anteriores cuya valoración social lo requiera. Incluyendo en éstas a los extranjeros no residentes en cumplimiento de la Ley Orgánica 2/2009, de 11 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, que su art. 14. Derecho a la Seguridad Social y a los servicios sociales, en el artículo tercero dice “Los extranjeros, cualquiera que sea su situación administrativa, tienen derecho a los servicios y prestaciones sociales básicas”.

Cuantía máxima en este concepto: 3.000,00 €

Ayudas a las familias en el comienzo del curso escolar: Ayudas destinadas a garantizar la igualdad en el ejercicio del derecho a la educación de los/as estudiantes de nuestra Ciudad, con este fin, el Ayuntamiento de Móstoles destina una partida presupuestaria para colaborar con las familias al esfuerzo económico que el comienzo de curso les ocasiona.

Cuantías máximas en este concepto son:

- a. Familias con alumnos en 2º ciclo de educación Infantil: 90,00 €
- b. Familias con alumnos en educación Primaria: 110,00 €
- c. Familias con alumnos en educación Secundaria: 130,00 €

Estas cantidades podrán variarse en años sucesivos en función del presupuesto municipal existente.

En situaciones excepcionales, y previo informe especial del/a Trabajador/a Social, que motive la misma, con el visto bueno del/a Director/a de Servicios Sociales, se podrán acumular, exclusivamente, los supuesto de Ayudas a Familiares, Vivienda, Alimentos y Otras Ayudas, la acumulación de estas ayudas no podrán superar anualmente el IPREM establecido por el organismo competente.

7.2 De carácter Material

Ayuda a domicilio: La ayuda a domicilio comprende la atención personal en la realización de las actividades de la vida diaria y la atención relacionada con la cobertura de las necesidades domésticas o del hogar.

La atención personal en la realización de las actividades de la vida diaria comprende las siguientes actividades: apoyo en la higiene y arreglo personal, ducha o baño, ayuda para vestirse y calzarse, ayuda a la alimentación, transferencias, traslados y movilización dentro y fuera del hogar y acompañamiento de menores con discapacidad a la ruta escolar.

La atención relacionada con la cobertura de las necesidades domésticas o del hogar incluye las siguientes actividades: limpieza o ayuda a la limpieza de la vivienda, cocinar, comprar, repaso de ropa y plancha y reparaciones menores del hogar.

La ayuda a domicilio municipal da cobertura a los vecinos con dificultades en su autonomía personal. Se establece como criterio ordenador para el acceso a la prestación la valoración técnica y dentro de los límites presupuestarios. A los beneficiarios se les podrá conceder esta ayuda material tanto en las modalidades de atención personal y atención en las necesidades domésticas o del hogar, según su situación socio familiar.

A saber:

Personas que vivan solas o convivan únicamente con otra también limitada en su autonomía personal: se le podrá prescribir tanto la ayuda a domicilio que comprende la atención personal, como la atención relacionada con la cobertura de las necesidades doméstica o del hogar, junta o por separado. Con respecto a aquellos/as usuarios/as que tengan reconocida su situación de dependencia, a través de la Comunidad de Madrid y cuenten en su

Programa Individual de Atención (PIA) con la prescripción de Ayuda a Domicilio, ya que por su grado y nivel de dependencia contarán con un número determinado de horas en su PIA. En cuanto al copago a que se diera lugar esta prestación, se computarán los ingresos económicos, personales del dependiente.

La participación de los beneficiarios en el coste de esta prestación está establecida en la ordenanza reguladora de los precios públicos por la prestación de los servicios de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Móstoles, teniéndose en consideración los ingresos económicos netos mensuales del beneficiario, valorándose si tiene algún título de propiedad, posesión o usufructo sobre bien o derecho, tal y como se establece en el artículo.

Para la valoración técnica de la necesidad del servicio se atenderá a aspectos de autonomía personal del solicitante, a su situación socio familiar y a otros factores de especial relevancia, así como a la intensidad del servicio en términos de horas mensuales.

La intensidad del servicio de ayuda a domicilio en términos horas mensuales de atención, se realizará de acuerdo con la valoración técnica efectuada.

Al menos una vez al año, a contar desde la solicitud, se revisará el mantenimiento de los requisitos que fueron tenidos en cuenta para su concesión.

Artículo.- 8. Justificación de las Ayudas:

8.1 Justificables con Informe Social que acredita la situación del perceptor:

Familiares: Se considerarán como tales aquellas ayudas a procesos de integración social y prevención de situaciones de riesgo que afecten a personas o grupos familiares. Se tratará de ayudas destinadas a cubrir necesidades básicas: alimentación, vestido, farmacia, desplazamiento, etc.

Alimentos: Se consignarán en este caso las ayudas destinadas a alimentación para comedores (excepto comedores escolares)

Otras Ayudas: Subsistencia: En este ítem cabría incluir otras ayudas no incluidas en epígrafes anteriores cuya valoración social lo requiera. Incluyendo en éstas a los extranjeros no residentes en cumplimiento de la Ley Orgánica 2/2009, de 11 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, que su art. 14. Derecho a la Seguridad Social y a los servicios sociales, en el artículo tercero dice “Los extranjeros, cualquiera que sea su situación administrativa, tienen derecho a los servicios y prestaciones sociales básicas”.

8.2 Justificables mediante presentación por parte del perceptor de documentos justificativos del gasto:

Familiares: Se considerarán como tales aquellas ayudas a procesos de integración social y prevención de situaciones de riesgo que afecten a personas o grupos familiares. Se tratará de ayudas destinadas a cubrir necesidades básicas: alojamiento, pago de recibos de agua, luz, gas, comunidad de propietarios....

Vivienda: Se contabilizarán en este tipo las ayudas económicas concedidas por uso de la vivienda, cuando existan deudas justificables legalmente, por hipoteca, alquiler y que pueda demostrarse, fehacientemente, que es una situación temporal.

Ayudas de Comedor: En este epígrafe se incluyen las ayudas económicas concedidas para la cobertura de los gastos de utilización de comedores escolares mediante pago directo a los beneficiarios.

Ayudas de Escuelas Infantiles: Se incluyen las ayudas de escuelas infantiles para la cobertura de los gastos de utilización de las mismas mediante pago directo a los beneficiarios.

Ayudas Complementarias: Incluyen aquellas ayudas relacionadas con la atención al menor, familia y personas mayores, cuyo objeto sea la cobertura de gastos de carácter extraordinario: Libros, material escolar, desplazamiento escolar o de otro tipo, formación no reglada, actividades ocupacionales, campamentos, ayudas económicas destinadas a tratamientos especializados, gastos farmacéuticos, prótesis, etc.

Residencias: Ayudas destinadas al pago de residencias dentro del Proyecto de Respiro Familiar, con un máximo de seis meses, en tanto resuelve la Comunidad de Madrid.

Pensiones: Ayudas destinadas al pago de alojamiento en pensiones u hostales, mientras se consigue un alojamiento más adecuado.

Habitabilidad: Ayudas destinadas al apoyo en materia de adaptación de cuartos de baño, cocinas y aquellos otros que supongan evitar barreras o dificultades en la vivienda de la persona mayor o dependiente. Las ayudas en este concepto, se requiere no haber realizado la obra, y para las ayudas técnicas, no haber realizado el gasto y/o no contar con medios propios para ello.

Ayudas a las familias en el comienzo del curso escolar: Ayudas destinadas a garantizar la igualdad en el ejercicio del derecho a la educación de los/as estudiantes de nuestra Ciudad, con este fin, el Ayuntamiento de Móstoles destina una partida presupuestaria para colaborar con las familias al esfuerzo económico que el comienzo de curso les ocasiona.

Artículo.- 9. Ayudas de atención inmediata:

En algunos casos, la concesión de Ayudas Económicas de Emergencia Social requiere de una tramitación urgente, dada la naturaleza de las mismas, que no siempre se logra por los trámites administrativos que hay que seguir. Este tipo de ayudas que denominamos de

“Atención Inmediata” son aquellas que se pueden valorar sin necesidad de reunir toda la documentación prevista para las otras, pero que si que se han de cumplir los mismos requisitos, así como el estar apoyadas en una intervención profesional, generando un expediente e informe técnico favorable con expresa mención al cumplimiento de los requisitos que la Concejalía marque para la concesión.

La problemática que se va tratar de paliar, mediante este tipo de ayudas entran dentro de la siguiente casuística y de acuerdo, en cumplimiento del art 30.7 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, sean justificables con informe social o con documentos probatorios del gasto , con los siguientes conceptos a nivel general:

9.1 Justificables con informe social:

- a. Ayuda para catástrofes.
- b. Ayuda para alimentación básica. Alimentación infantil
- c. Ayuda de desplazamiento
- d. Ayuda a transeúntes en situación apremiante.
- e. Ayudas familiares de carácter excepcional y urgente.

9.2 Justificables con documentos probatorios del gasto:

- a. Alojamiento temporal con las siguientes modalidades:
 - a.1 Pensiones, hostales y habitación alquilada.
- b. Gastos farmacéuticos.
- c. Ayuda para pago de luz, agua y gas de la vivienda habitual.
- d. Ayuda para adquisición de libros y material escolar.
- e. Ayuda para actividades de ocio y tiempo libre para menores.
- f. Ayuda para gafas, audífonos y prótesis dentales.

Artículo.- 10. Financiación

Para la ejecución de esta Ordenanza se dotarán presupuestariamente las partidas correspondientes para financiar la misma.

Artículo.- 11. Temporalidad de las Ayudas

11.1 De carácter periódico, cuando se trate de ayudas cuya cuantía se haya previsto para el pago periódico de necesidades por un tiempo determinado y con una temporalidad máxima de 12 meses, que se determinará a propuesta y por valoración del técnico correspondiente y serán las siguientes:

- a. Familiares
- b. Ayudas de Comedor
- c. Ayudas de Escuelas Infantiles
- d. Residencias
- e. Alimentos
- f. Pensiones
- g. Vivienda
- h. Ayuda a Domicilio

11.2 De carácter no periódico:

- a. Otras Ayudas, Subsistencia
- b. Ayudas Complementarias
- c. Habitabilidad
- d. Ayuda para catástrofes
- e. Ayuda de desplazamiento
- f. Ayuda a transeúntes en situación apremiante.
- g. Ayudas familiares de carácter excepcional y urgente.
- h. Ayudas a las familias en el comienzo del curso escolar

Artículo.- 12. Plazo de solicitud:

Como consecuencia de la naturaleza de estas ayudas, las solicitudes de Ayuda de Emergencia o Urgente Necesidad Social podrán realizarse a lo largo del año, en función del momento en el que surge la situación de urgencia, exceptuando las Ayudas a las familias en el comienzo del curso escolar, que se realizará una convocatoria anual específica de las mismas.

Artículo.- 13. Procedimiento

13.1 Inicio del procedimiento:

El procedimiento para la concesión de las prestaciones sociales podrá iniciarse de oficio o a instancia de persona interesada.

13.1.1 De oficio: Procedimiento que se inicia por acuerdo del órgano competente a petición razonada del trabajador social correspondiente o de otros órganos.

En caso de ser precisa la actualización de documentación que obre en el expediente del usuario, esta se presentará en el plazo máximo de 15 días hábiles, en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, en los Registros Auxiliares o en cualquiera de los lugares a los que se refiere la legislación vigente en materia de procedimiento.

13.1.2 A instancia de parte: En este caso la persona interesada debe presentar en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, en los Registros Auxiliares o en cualquiera de los lugares a los que se refiere la legislación vigente en materia de procedimiento.

13.1.3 Por convocatoria de Subvenciones a Ayudas a familias en el comienzo del curso escolar, por concurrencia competitiva: En este caso, el Ayuntamiento de Mostoles anualmente aprobará unas bases que lo regulen.

Modelo oficial de solicitud (Anexo1.a) acompañada de la documentación que se relaciona en el apartado segundo de este artículo.

La entrega de la solicitud y documentación correspondiente podrá ser realizada por la persona interesada o persona allegada.

13.2 Documentación

La documentación deberá ser entregada en el Registro General del Ayuntamiento de Móstoles, Registros Auxiliares (Juntas de Distrito Municipales, Centro de Servicios Sociales) o en cualquiera de los que se refiere la normativa vigente reguladora de procedimiento administrativo. Dicha documentación será la que a continuación se relaciona, o aquella que sea indicada por el/la trabajador/a social en caso de inicio por oficio:

1. La solicitud, debidamente cumplimentada, deberá ser firmada, por el solicitante o, en su caso, por su representante legal.
2. Documento Nacional de Identidad de la persona solicitante o en su caso del representante legal. Si la persona solicitante no es española, deberá presentar documento acreditativo de su identidad, así como de los miembros de su unidad familiar. En el supuesto de situación de irregularidad, se aplicará lo previsto en el art. 14.3 de la Ley 4/2000 de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.
3. Libro de Familia.
4. Declaración Responsable para Prestación Económica (Anexo 2)
5. Justificación para petición de Ayuda. (Anexo 3)
6. Ficha de Terceros (Anexo 4)
7. Justificación de los ingresos totales de los miembros de la unidad familiar:
 - a) Nóminas salariales de la totalidad de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
 - b) Certificado del INSS o del INEM acreditando no percibir prestación alguna del sistema o, en su caso, clase y cuantía de la pensión o pensiones que se perciban por parte de los miembros de la unidad familiar. Si la pensión o prestación económica es de otro organismo, se adjuntará certificación o justificante de la misma.
8. Informe médico si se considera necesario
9. Fotocopias de los recibos para justificación de los gastos (agua, luz, gas, teléfono, hipoteca, alquiler y aquellos otros que se estimen oportunos)
10. Certificados o documento bancario que acredite los saldos medios de cuentas corrientes, depósitos a plazo, y otras inversiones cuya retención conste en el certificado de la Agencia Tributaria y supere los 60.- €, así como no superar unos intereses de 250.-€.
11. En caso de no poder acreditar documentalmente la naturaleza y cuantía de los ingresos de la unidad familiar, la persona solicitante deberá firmar una declaración

responsable de que los datos que constan en la solicitud son ciertos, sin perjuicio de que el Ayuntamiento ejerza los controles posteriores para comprobar la veracidad de esos datos.

12. Si el objeto de la Ayuda de Emergencia es el pago de un servicio o apoyo concreto (ayuda de comedor, alquiler, etc.), debe presentarse un documento que acredite la cuantía exacta del mismo. En el caso de la adecuación de vivienda (adaptación de un baño), ayudas técnicas (gafas, audífono, prótesis...) o cualquier otra adquisición valorada como urgente y necesaria, deberán presentarse, al menos, dos presupuestos en los que deberá constar: nombre de la empresa, dirección, CIF, así como la cantidad imputada a IVA.

13. Ficha de Terceros del Ayuntamiento, debidamente cumplimentada y firmada por el titular de la ayuda y sellada y firmada por la entidad bancaria, donde se va a realizar el ingreso. Excepto en los supuestos de encontrarse el beneficiario de la ayuda con deterioro cognitivo que le invalide para ser perceptor de dicha ayuda, por lo que la ficha de tercero corresponderá a la entidad o persona que vaya a recibir y gestionar la misma.

14. Anexo de Autorización de Datos. De acuerdo con el artículo 6 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en el que se autoriza al Ayuntamiento a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, como de todos los demás organismos públicos los datos relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias y demás datos necesarios. Para el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, puede dirigirse a la Oficina de atención al ciudadano del Ayuntamiento de Móstoles, sita en Plaza de España, nº 1 o directamente a través de la dirección de correo electrónico. (Anexo 1.b.).

15. En las Ayudas a las familias en el comienzo del curso escolar, no regirá la presentación de esta documentación, tendrá una normativa específica, regulado en las bases de convocatoria de las mismas.

En aplicación de la normativa vigente reguladora de procedimiento administrativo, a través del departamento de Estadística del Ayuntamiento de Móstoles se comprobará el requisito de residencia en el municipio de Móstoles (en los supuestos excepcionales se solicitará Certificado de Convivencia)

Artículo.- 14. Publicidad

Las presentes Normas serán publicadas en los tablones oficiales de anuncios del Ayuntamiento de Móstoles, Juntas de Distrito Municipales, Centros Municipales de Servicios Sociales y página Web del Ayuntamiento de Móstoles, y cualquier otro medio que promueva su difusión, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo.- 15. Tramitación

Una vez presentada por la persona interesada la solicitud oficial, y documentación relacionada en el artículo 13.2 se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Si del examen de la solicitud y documentación aportada se dedujera que la misma es incompleta o defectuosa, se requerirá al solicitante para que en el plazo de 10 días naturales aporte la documentación necesaria o subsane los defectos observados; haciéndole saber que, en caso contrario, su solicitud será archivada en base a la normativa vigente reguladora de procedimiento administrativo.
2. Una vez cumplimentada la totalidad de la documentación el expediente será derivado al trabajador social, quien a través de la intervención de la que forma parte dicha ayuda, procederá a su evaluación:
3. Una vez valorado el expediente el trabajador social correspondiente emitirá el informe con el siguiente contenido:
 - a. Datos personales del solicitante y unidad familiar: número de miembros, edad, ocupación...
 - b. Situación laboral y económica: trabajo, ingresos y procedencia de los mismos, de todos los miembros de la unidad familiar en edad laboral.
 - c. Vivienda: propia pagada, condiciones de habitabilidad, gastos, deudas, desde cuándo....
 - d. Valoración y Diagnostico: contemplar el origen de la necesidad en relación a la ayuda e intervención que se está llevando a cabo desde el programa o proyecto desde donde se propone la ayuda.
 - e. Pronostico de recuperación de la familia en relación a sus posibilidades y a la ayuda que se le está ofreciendo en Servicios Sociales.
 - f. Tramitación del expediente completo para su visto bueno por los Responsables y Jefe de Servicio.
4. Valoración del expediente completo por parte del Responsable de programa (solicitud, documentación e informe social), y propuesta de aprobación si procede.
5. Visto bueno y propuesta de aprobación del expediente completo por parte del Jefe de Servicio
6. Si se ha aprobado la concesión de la ayuda, emisión de aprobación de gasto, con firma del jefe de servicio y concejal/a delegado/a.
7. Tramitación por los servicios económicos del Ayuntamiento.
8. En las Ayudas a las familias en el comienzo del curso escolar, no regirá este proceso de tramitación, tendrá una normativa específica, regulado en las bases de convocatoria de las mismas.

Artículo.- 16. Resolución

El/la Concejal Delegado/a competente en materia de de Servicios Sociales, o persona en quien delegue será el órgano competente para resolver sobre la concesión o denegación de la Ayuda económica y material y el/la Concejal Delegado/a competente en materia de Hacienda lo será para resolver sobre el pago de las Ayudas económicas.

El plazo máximo de resolución de la concesión o denegación de la ayuda, será de 25 días hábiles a partir de la fecha en que se haya completado la documentación del expediente. En dicho plazo se deberán cumplimentar los trámites previstos en el artículo anterior.

La resolución deberá contener entre otros los siguientes puntos:

1. Nombre y apellidos y D.N.I
2. Denegación o concesión de la Ayuda
3. Condiciones de la concesión:
 - a. cantidad concedida
 - b. concepto de la ayuda concedida
 - c. forma de cobro
 - d. forma y plazo de justificación

Se producirá la denegación del servicio por alguna de las siguientes causas:

1. No cumplir los requisitos exigidos en el presente Norma.
2. Superar baremo establecido
3. Otras causas debidamente motivadas.

Las resoluciones recaídas en los procedimientos agotan la vía administrativa, y contra ellas se pueden interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano correspondiente de la jurisdicción contencioso-administrativa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de reposición regulado en la normativa vigente reguladora de procedimiento administrativo.

Artículo.- 17. Notificación

La notificación de la resolución se realizará de acuerdo con lo expuesto en la normativa vigente reguladora de procedimiento administrativo. Se notificará asimismo al trabajador/a social correspondiente y al servicio que efectúe la prestación.

Artículo.- 18. Pago de la ayuda

Las Ayudas no periódicas se abonarán en los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la misma en la Tesorería Municipal.

Las Ayudas periódicas se abonarán, con carácter general, el último día hábil de cada mes, de la duración establecida en la misma (máximo 12 meses); si la primera mensualidad, la resolución de esta fuera la segunda quincena del mes en curso, dicha ayuda será abonada

en la primera quincena del mes siguiente y el resto de los periodos en lo establecido en los abonos de carácter general.

Estas Ayudas son inembargables en los términos del Decreto Ley 9/2015 de 10 de julio de medidas urgentes para reducir la carga tributaria soportada por los contribuyentes del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y otras medidas de carácter económico, y en el art. 607 de Ley de Enjuiciamiento Civil.

Artículo.- 19. Justificación del Gasto

El usuario deberá justificar el pago adecuado del servicio o prestación para el que solicitó la ayuda de emergencia, mediante factura original que deberá contener los siguientes datos: nombre de la empresa o persona física, dirección, CIF, número de factura, cantidad total y cantidad por IVA, o documento acreditativo del pago de la deuda, donde conste: nombre, apellidos, D.N.I, dirección de la persona que ha recibido el importe adeudado, en ambos casos, en el plazo de un mes desde que finalizó el pago de la deuda o del suministro.

En las Ayudas Periódicas, se deberán justificar, cumpliendo todos los requisitos marcados por estas normas, con una periodicidad mensual, desde el ingreso de la mensualidad. El no cumplimiento conllevará la paralización de los pagos sucesivos.

El/la trabajador/a social, adjuntará copia de la mencionada factura, debidamente cotejada, y/o justificante del gasto efectuado, al expediente de la ayuda de emergencia.

Asimismo, deberán presentar cualquier documento acreditativo que requieran los servicios económicos del Ayuntamiento.

Artículo.- 20. BAREMO DE AYUDAS ECONOMICAS

Renta Per Cápita mensual de la unidad familiar, según hoja de cálculo de Ayuda Económica.

CALCULO RENTA NETA PER CAPITA PRESTACIONES ECONÓMICAS

NOMBRE Y APELLIDOS (USUARIO/A): _____

Nº SIUSS: _____

REF.: _____

Suma de ingresos anuales de la unidad familiar:

| | MENSUAL |
|---|---------------|
| Nóminas | |
| Pensiones | 0,00 |
| Otros | |
| <small>Pension de alimentos, alquiler de inmuebles, prestación hijo</small> | |
| | 0,00 |
| Prestaciones | |
| TOTAL INGRESOS | 0,00 € |

Suma de gastos anuales de la unidad familiar:

| | MENSUAL |
|--|---------------|
| Alquiler/HIPOTECA | 0,00 |
| Alimentación | 0,00 |
| Vestido, calzado | 0,00 |
| Gas | 0,00 |
| Electricidad | 0,00 |
| Teléfono | 0,00 |
| Agua | 0,00 |
| Gastos de comunidad | 0,00 |
| Residencia/Centro de Día/ cuidador | |
| OTROS: Escuela Infantil/farmacia/rehabilitacion/Transporte | 0,00 |
| TOTAL GASTOS | 0,00 € |

Total ingresos anuales - Total gastos anuales = 0,00 €

RENTA MENSUAL 0,00 €

MIEMBROS UNIDAD FAMILIAR 1,0

RENTA NETA PER CAPITA 0,00 €

Porcentaje subvención 100,00% 100%

REDUCCION POR INTERESES 0%

Porcentaje definitivo de subvención 100%

REDUCCION POR INTERESES

| | |
|------------------|-----|
| Mas de 751 euros | 90% |
| Entre 750 y 601 | 60% |
| Entre 600 a 401 | 40% |
| Entre 400 a 251 | 20% |
| Menos de 250 | 0% |

CALCULO DE IMPORTE INICIAL EN BASE A RETENCIONES DE CAPITAL MOBILIARIO

| | |
|-----------------------------|-------------|
| Total retenciones | 0,00 |
| Intereses | 0,00 |
| Total Intereses | 0,00 |
| Importe a Plazo Fijo | 0,00 |

CALCULO DE IMPORTE INICIAL EN BASE A INTERESES DE CAPITAL MOBILIARIO

| | |
|-----------------------------|-------------|
| Total Intereses | 0,00 |
| Importe a Plazo Fijo | 0,00 |

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Los artículos 5, 15, 18,19 y 20, y los anexos de esta Ordenanza no serán de aplicación en las Ayudas a las familias en el comienzo del curso escolar, regulado en las bases de convocatoria de las mismas.

DISPOSICIÓN FINAL

1. Se faculta a el/la Concejal/a Delegado/a competente en Servicios Sociales para adoptar las Instrucciones necesarias para la aplicación del presente Ordenanza.
2. La presente Ordenanza entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, al haberse dado cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Anexo 1.a Modelo solicitud

SOLICITUD INDIVIDUAL DE PRESTACIONES DE SERVICIOS SOCIALES

DATOS DEL/LA SOLICITANTE:

Nombre y Apellidos:

Fecha de nacimiento: Nacionalidad:

Estado Civil: N.I.F.: Tfno 1: Tfno 2:

Domicilio: Localidad: C.P.:

Domicilio a efectos de notificación:

DATOS DEL/LA REPRESENTANTE:

Nombre y Apellidos:

N.I.F.: Tfno/s:

Correo electrónico:

Relación con el/la solicitante:

Tipo representación: Representante legal Guardador de hecho Otra:

TIPO DE SOLICITUD:

- SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO
- SERVICIO DE COMIDA A DOMICILIO
- TELEASISTENCIA
- PRESTACIÓN ECONÓMICA
- OTROS _____

OBSERVACIONES:

En Móstoles, de de

FIRMA CONCEJAL/A DELEGADO/A DEL AREA

Sus datos serán incorporados al fichero titularidad del Ayuntamiento de Móstoles con la finalidad de proteger los datos con arreglo a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Para el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, puede dirigirse a la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Móstoles, sita en Plaza de España, nº 1, o directamente a través de la dirección de correo electrónico : alcaldia@ayto-mostoles.es

Anexo 1.b. Modelo de autorización de cesión de datos.

AUTORIZACIÓN DE CESIÓN DE DATOS

De acuerdo con el artículo 6 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, autorizo expresamente al Ayuntamiento de Móstoles a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, así como el Volante donde figure la antigüedad de empadronamiento en el Municipio, como de todos los demás organismos públicos los datos relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social y demás datos necesarios.

Esta autorización se otorga exclusivamente a los efectos de comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para obtener, percibir y mantener las prestaciones sociales del Ayuntamiento de Móstoles

Datos del solicitante:

| NOMBRE Y APELLIDOS | D.N.I./ N.I.E. | DOMICILIO | FIRMA |
|--------------------|-------------------|-----------|-------|
| | | | |

Datos de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años que prestan declaración

| NOMBRE Y APELLIDOS | D.N.I./ N.I.E. | DOMICILIO | FIRMA |
|--------------------|-------------------|-----------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

En _____ a _____ de _____ de 201 _____

Nota.- De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), los datos suministrados en este formulario quedarán incorporados a un fichero automatizado, que será procesado exclusivamente para la finalidad descrita, y serán tratados con el grado de protección adecuado según el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, tomándose las medidas de seguridad necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado por parte de terceros.
El interesado podrá hacer uso de sus derechos de oposición, acceso, rectificación, y cancelación en cumplimiento de lo establecido en la LOPD.

ANEXO 2. Declaración Responsable para prestación económica.



Ayuntamiento de Móstoles

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PRESTACIÓN ECONÓMICA

D/Dª.....de.....años, Estado Civil.....
con DNI:....., N° Seg. Soc..... y domicilio en (localidad)
....., Calle / Plaza.....
C.P.....Ocupación....., Ingresos.....

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD, que los familiares con los que convivo y los ingresos de cada uno de los miembros de la unidad familiar son los siguientes:

| PARENTESCO | NOMBRE Y APELLIDOS | OCUPACIÓN | INGRESOS NETOS / MES |
|------------|--------------------|-----------|----------------------|
| | | | |

Móstoles, de..... de.....

FIRMA DEL SOLICITANTE

Comprobada situación familiar con.....

Comprobados ingresos económicos.....

FECHA, FIRMA Y SELLO

La presentación de este impreso implica la autorización del interesado a su inclusión en el expediente de los datos contenidos en el mismo, pudiendo ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición con arreglo a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, dirigidos a la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Móstoles. La falsedad de estos datos no podrá servir para en su día para el otorgo de ningún su derecho.

ANEXO 3. Justificación para petición de ayuda.



Ayuntamiento de Móstoles

JUSTIFICACION PARA PETICIÓN DE AYUDA

D./D^a _____

mayor de edad, Estado Civil _____, Tfno: _____ con NIF/NIE/Pas nº _____

y domiciliado en la C/ _____ de _____ (C.P. _____)

CAUSAS EN LAS QUE SE BASA LA PETICIÓN:

ACCION O ACCIONES POR LAS QUE SE SOLICITA LA AYUDA Y CUANTIAS:

Declaración del solicitante:

DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud:


Quedo informado/a que desde el momento de presentar la solicitud ME COMPROMETO A:

- Aceptar las condiciones que figuran en el diseño de intervención de mi expediente.
- Destinar la prestación tramitada a los fines para los que la he pedido.
- Justificar en el plazo de un mes, mediante documentación acreditativa, los gastos cubiertos con la cuantía percibida.

Móstoles, a _____ de _____ de _____
FIRMA DEL SOLICITANTE

Los datos personales, serán incorporados y tratados en el fichero (Goma), cuya finalidad es el pago y contabilización de datos, y podrán ser cedidos a otros entes municipales, además de otras bases de datos previstas en la Ley. El legajo responsable del fichero es el Ayto. de Móstoles y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, modificación y cancelación, y oposición ante el mismo es el Ayto, todo lo cual se informa en cumplimiento del Art. 3 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de datos de Carácter Personal y Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre.

ANEXO 4. Ficha de Tercero.



Ayuntamiento de Móstoles

FICHA DE TERCERO

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL TERCERO

| | | |
|---|-----------|--------------------|
| Nombre y apellidos | N.I.E. | |
| Dirección (Calle/Ave./Plaza, número, escalera, planta puerta) | | |
| Población | Provincia | Código Postal |
| Teléfono | Fax | Correo electrónico |

* Los datos reseñados en negrita asteriscento son obligatorios

(*) DATOS DE LA ENTIDAD BANCARIA**

| | |
|----------------------------|---------------|
| Denominación de la Entidad | |
| Dirección de la sucursal | |
| Población | Código Postal |

(*) Código Cuenta Cliente (C.C.C.)**

| | | | | | | | | |
|--|----------|----------|------------------|------------------|--|--|--|--|
| IBAN | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">Entidad</td> <td style="width: 10%;">Sucursal</td> <td style="width: 10%;">D.C.</td> <td style="width: 10%;">Número de cuenta</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> </table> | Entidad | Sucursal | D.C. | Número de cuenta | | | | |
| Entidad | Sucursal | D.C. | Número de cuenta | | | | | |
| | | | | | | | | |

Fecha: _____

Firma y sello
Entidad Bancaria

(firma)

Este documento deberá ser validado por la Entidad Bancaria. En caso de no estar validado por la Entidad Bancaria, los problemas de pago que pueda derivarse de posibles errores en el número de cuenta, serán de responsabilidad exclusiva del interesado. La firma de este documento por el tercero implica la declaración responsable de que todos los datos contenidos en esta ficha son ciertos. Los datos bancarios consignados están y sustituyen cualquier otro.

NOTA: ** En caso de que Vd., acogiéndose a la normativa de la Ley de Protección de datos, no quiera que sean válidos los datos relacionados con (***) deberá presentar en sobre cerrado, para la apertura única y exclusivamente por esta TESORERÍA MUNICIPAL, certificación bancaria de su cuenta.

Los datos personales, serán incorporados e incluidos en el fichero (Conta), cuya finalidad es el pago y contabilización de datos, y podrán ser cedidos a otros entes municipales, además de otras cesiones previstas en la Ley. El órgano responsable del fichero es el Ayto. de Móstoles y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación, y oposición ante el mismo es el Ayto, todo lo cual se informa en cumplimiento del Art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de datos de Carácter Personal y Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre.