



Solicitud de ingreso en centros sociosanitarios propios de carácter residencial para Personas Mayores o para Personas Gravemente Afectadas por discapacidad intelectual

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	
DNI	Fecha de nacimiento	Lugar de nacimiento	
Dirección	C.P.	Localidad	Provincia

OTROS MIEMBROS DE LA U. FAMILIAR U. DE CONVIVENCIA

Nºorden	Nombre y apellidos	DNI	Fecha nacimiento	Nacionalidad	Parentesco

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
DNI	Fecha de nacimiento	Lugar de nacimiento
Causa por la que no puede firmar la persona solicitante		

EXPONE

Que considera reunir los requisitos para:

	Para el periodo desde	hasta
Cuantía y concepto si procede		

SOLICITA

Que previos los informes y trámites oportunos, le conceda la prestación y/o servicio antes indicada.

En caso de que le sea concedido el servicio solicitado, serán cargados los recibos correspondientes o abonada la prestación en el nº de cuenta:

Banco o Caja	Nº de cuenta
Nombre y apellidos de la persona titular de cobro	DNI

DECLARA

Que todos los datos que presenta con esta solicitud son ciertos y se compromete a informar oportunamente de cuantas variaciones respecto a los mismos puedan producirse y afectar a la concesión de la prestación y/o servicio solicitado.

Asimismo, declara conocer la responsabilidad en la que incurre en caso de ocultación o falsedad de la declaración, que dará lugar a la pérdida de la prestación o el servicio concedido, y a la reclamación de las cantidades indebidamente percibidas si procediera, o en su caso al pago de las cuotas no abonadas que le hubieran correspondido.



Solicitud de ingreso en centros sociosanitarios propios de carácter residencial para Personas Mayores o para Personas Gravemente Afectadas por discapacidad intelectual

INFORMACIÓN SOBRE CONSULTA DE DOCUMENTOS POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN

La Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP en su artículo 28 establece que las personas interesadas tiene derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. El Ayuntamiento correspondiente y Diputación podrán consultar o recabar dichos documentos salvo que la persona interesada se opusiera a ello.

El tratamiento de los datos de carácter personal por parte de las instituciones públicas queda legitimado en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a la propia institución, en los términos previstos en el artículo 6.1 e) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y concordante de la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. En caso de oposición, es necesario que justifique las razones de su oposición (art. 21 del Reglamento (U.E) 2016/679 de Protección de Datos).

Documentación que recabar:

- Renta de Garantía de Ingresos (Ingreso Mínimo Vital, REMISA), Prestación complementaria de vivienda
- Declaración de la Renta y Cuentas Bancarias
- Bienes inmuebles de la Dirección General de Catastro
- Nivel de Patrimonio
- Registro de parejas de hecho
- Prestaciones del Servicio de Empleo Público Estatal
- Prestaciones del Sistema Nacional de Prestaciones (INSS)
- Vida Laboral del último año (TGSS)
- Registro Nacional de Propiedades
- Padrón Municipal de Habitantes
- Prestaciones del Banco de Alimentos y Cruz Roja
- Gestión Censal y liquidación del Ayuntamiento de.....

Derecho de oposición: al amparo del artículo 21 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos)

yo D/D^a....., con DNI me opongo a la consulta de.....Por los siguientes motivos:

.....
.....

INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Responsable del tratamiento	Diputación de Sevilla
Contacto del Responsable del tratamiento	Coordinador de Servicios Sociales Especializados Tfno: 954553007, e mail: vicenterodriguezcordero@dipusevilla.es
Contacto de la Delegada de Protección de Datos	Delegada de Protección de Datos Tfno: 954550876, e mail: dpo@dipusevilla.es
Finalidad del tratamiento	Atender las solicitudes de la ciudadanía en relación con los distintos servicios sociales municipales.
Legitimación o base jurídica del Tratamiento	Ejercicio de poderes públicos de conformidad a lo previsto en la Ley 9/2016 de 27 de diciembre de Servicios Sociales de Andalucía.
Personas destinatarias	Los datos no serán facilitados a terceros salvo obligación legal o consentimiento de la persona interesada.
Plazo de conservación	Durante el tiempo necesario para el cumplimiento de las finalidades para los que fueron obtenidos en ejercicio de competencias y funciones del Ayuntamiento y en todo caso durante los plazos de conservación, prescripción y depuración de responsabilidades legalmente previstas.
Derecho de las personas	Las personas interesadas pueden acceder a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, supresión, oposición o limitación de tratamiento, a través de la Delegada de Protección de Datos.



Solicitud de ingreso en centros sociosanitarios propios de carácter residencial para Personas Mayores o para Personas Gravemente Afectadas por discapacidad intelectual

DOCUMENTOS QUE ENTREGA CON SU SOLICITUD	
	Oficio de remisión firmado por el Sr/Sra Alcalde/sa del municipio o persona en quien delegue.
	Solicitud de ingreso firmado por la persona interesada
	Informe Social cumplimentado por los Servicios Sociales Comunitarios correspondientes
	Póliza seguro de deceso
	Fotocopia documento acreditativo de la identidad de la persona solicitante y de los demás miembros de la unidad familiar
	Fotocopia del libro de familia o, en su defecto, del documento acreditativo de la guarda, custodia o tutela
	Fotocopia de la solicitud de Valoración de Dependencia
	Fotocopia de la resolución de Valoración de Dependencia
	Presentación del Plan Individualizado de Atención
	Fotocopia de solicitud de recursos
	Informes médicos actualizados, siempre que la Resolución de la situación de dependencia sea de al menos de un año de antigüedad o haya habido cambios en la situación de la persona demandante
	Demanda de separación, acreditación de la tramitación de separación o certificado del juzgado que las medidas provisionales se están llevando a cabo
	Fotocopia del recibo del último pago establecido en el convenio regulador o resolución correspondiente
	Justificante de ingresos: nóminas, pensiones, ayudas, etc
	Justificante de saldos actuales de libretas o cuentas corrientes
	Movimientos en cuentas en los últimos 12 meses
	Valor de cotización actual de acciones, bonos, obligaciones...
	En caso de que la unidad familiar posea bienes en la provincia o fuera de ella, certificado del valor catastral de bienes rústicos o urbanos radicados en dichos territorios
	Escrituras o documentos privados de transmisiones a título gratuito (donaciones) efectuadas en los últimos 10 años, o en cualquier caso a partir de los 60 años de edad
	Copia de la testamentaria (partición hereditaria) efectuada al fallecimiento del cónyuge u otro miembro de la unidad familiar o escrito en el que se manifieste no haberse realizado dicho testamentaria
	Contratos de arrendamiento de bienes urbanos o rústicos del patrimonio de la unidad familiar
	Justificante de ingresos atípicos: becas, premios, subvenciones
	Otros especificar:

SOLO PAREJAS:

En caso de matrimonio será necesaria una solicitud por cada cónyuge.

Autorización del cónyuge cuando solo uno de ellos solicita ingreso; deberá firmar una autorización consintiendo en los gastos que conlleva la estancia, o en su caso, aportar cualquier documento que justifique su imposibilidad de hacer frente a los mismos.

PRESENTACIÓN:

En el Registro de Diputación de Sevilla, Avda. Menéndez y Pelayo, 32. Sevilla 41071

La documentación anteriormente señalada se presentará en el plazo de 10 días, contados a partir del día siguiente al de entrada de la solicitud.

Transcurrido dicho plazo sin haber completado la documentación, se le tendrá por desistido/a de su petición, previa resolución, de acuerdo con el artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (B.O.E. 2 de octubre de 2015).

El plazo para resolver y notificar la resolución se computará, en todo caso, a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud. Si en el plazo señalado no se hubiera dictado resolución expresa, el silencio administrativo tendrá los efectos que se señalan en La ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.