



ARANJUEZ
Ayuntamiento
del Real Sitio y Villa

MODELO 236

SOLICITUD DE AYUDAS ECONÓMICAS DE EMERGENCIA SOCIAL DEL PUNTO MUNICIPAL DEL OBSERVATORIO REGIONAL DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO



LOCALIZADOR QR

ESPACIO RESERVADO PARA EL REGISTRO

Oficina de Atención al Ciudadano

CIF P2801300A – N.º Registro Entidades Locales 000000598 – DIR3 I 01280133

Actualizado a 25/05/2023

Este impreso se puede cumplimentar a mano (con mayúsculas) o electrónicamente descargando el fichero correspondiente a través de la página web del Ayuntamiento de Aranjuez (www.aranjuez.es/solicitudes).

SOLICITANTE

DNI/NIE/PASAPORTE: _____ NOMBRE: _____
PRIMER APELLIDO: _____ SEGUNDO APELLIDO: _____
DOMICILIO: _____
C.P.: _____ LOCALIDAD: _____ PROVINCIA: _____
CORREO-E: _____ TELÉFONO/S: _____ / _____

REPRESENTANTE (VEA EL APARTADO “DOCUMENTACIÓN A APORTAR”)

DNI/NIE/PASAPORTE: _____ NOMBRE: _____
PRIMER APELLIDO: _____ SEGUNDO APELLIDO: _____
DOMICILIO: _____
C.P.: _____ LOCALIDAD: _____ PROVINCIA: _____
CORREO-E: _____ TELÉFONO/S: _____ / _____

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (MARCAR CON UNA X)

MARQUE LA PERSONA ELEGIDA A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: SOLICITANTE. REPRESENTANTE.

DATOS DE LA UNIDAD FAMILIAR DE CONVIVENCIA DE LA SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS	PARENTESCO	FECHA NACIMIENTO	INGRESOS ECONÓMICOS	CONCEPTO
			€	
			€	
			€	
			€	

CONSULTA DE DATOS O DOCUMENTOS. DERECHO A OPOSICIÓN

El Ayuntamiento de Aranjuez consultará, para la tramitación de esta solicitud, los siguientes datos o documentos de la persona solicitante:

- Certificado de empadronamiento.
- Certificado en el que se haga constar si se perciben o no pensiones (INSS).
- Informe de vida laboral (TGSS).
- Certificado de prestaciones (SEPE).
- Informe de inscripción en situación de desempleo (Servicio Público de Empleo de la Comunidad de Madrid).
- Resolución de reconocimiento de la situación dependencia o del grado de discapacidad mayor del 33%.

En el ejercicio del artículo 28.2 de la Ley 39/2015 puede ejercitar su DERECHO DE OPOSICIÓN a las consultas indicadas. **MARQUE LA CASILLA DEL DOCUMENTO O DOCUMENTOS A LOS QUE SE OPONE A SU CONSULTA**)¹.

SOLICITA

LAS AYUDAS ECONÓMICAS DEL PUNTO MUNICIPAL DEL OBSERVATORIO REGIONAL DE VIOLENCIA DE GÉNERO POR LOS SIGUIENTES MOTIVOS:

Y DECLARA QUE SON CIERTOS LOS DATOS REFLEJADOS EN ESTA SOLICITUD.

FECHA Y FIRMA DE LA SOLICITUD

EN _____, A _____ DE _____ DE _____.

A/A ILUSTRÍSIMO/A SEÑOR/A ALCALDE/SA DEL REAL SITIO Y VILLA DE ARANJUEZ.

FIRMA DEL SOLICITANTE/REPRESENTANTE

1. En caso de no autorizar la consulta, **deberá presentar la correspondiente documentación.**

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados por el Ayuntamiento de Aranjuez en el fichero REGISTRO E/S, cuya finalidad es el SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN DE ENTRADA Y SALIDA. Para esta finalidad, el tratamiento de datos personales se considerará fundada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, según el artículo 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDPGDD). El interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad u oposición de los datos del tratamiento ante el responsable del fichero AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ - OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (Calle Stuart n.º 79 - 28300 Aranjuez - Madrid), todo lo cual se informa en el cumplimiento del artículo 12 de la LOPDPGDD.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

A.1) DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITACIÓN DE LA IDENTIDAD Y DE LA SITUACIÓN FAMILIAR:

- DNI/NIE/Pasaporte de la solicitante y de los miembros de la unidad familiar de convivencia mayores de 14 años.
- En el caso de menor emancipada, documento público por el que se otorga la emancipación mediante escritura pública o por comparecencia ante el Juez encargado del Registro.
- Copia del libro de familia (hojas escritas).
- Acreditación de la situación de violencia de género, de conformidad con el artículo 31 de la Ley 5/2005, de 20 de diciembre.

A.2) DOCUMENTACIÓN ADICIONAL EN CASO DE SEPARACIÓN/DIVORCIO MATRIMONIAL:

- Copia de la sentencia de divorcio.
- Copia del convenio regulador de las medidas paterno-filiales.
- Justificante del inicio de los trámites de separación/divorcio, cuando proceda.
- Justificante de denuncia por impago de pensión, cuando proceda.

B) DOCUMENTACIÓN PARA LA ACREDITACIÓN DE LA SITUACIÓN ECONÓMICO-LABORAL DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR DE CONVIVENCIA DE EDAD IGUAL O SUPERIOR A LOS 16 AÑOS:

- Declaración de la renta del último ejercicio devengado de los miembros computables o, en su defecto, certificado de retenciones e ingresos a cuenta de rendimientos de trabajo correspondiente al último ejercicio devengado (Agencia Tributaria).
- Copia del contrato laboral y de las 3 últimas nóminas de todos los miembros computables que hayan obtenido rentas.
- Extracto actualizado de movimientos de las cuentas bancarias de los miembros en el último trimestre.
- Declaración jurada de ingresos de todos aquellos miembros que no puedan acreditar su situación económico-laboral con la documentación anteriormente indicada.

C) DOCUMENTACIÓN PARA LA ACREDITACIÓN DE LA SITUACIÓN DE VIVIENDA

- Copia del contrato de arrendamiento/alquiler y de sus 3 últimos recibos de pago.
- Declaración jurada de pago de la vivienda, en el caso de que no se pueda acreditar la situación con la documentación anterior.
- Justificante acreditativo de la deuda de la vivienda, cuando proceda.
- Copia de la resolución judicial acreditativo del desahucio o lanzamiento de la vivienda, cuando proceda.

D) DOCUMENTACIÓN PARA LA ACREDITACIÓN DE OTROS CASOS:

- Documentos acreditativos de la situación de necesidad determinante de la solicitud de estas ayudas, incluidos los justificantes de su coste y su presupuesto (mínimo 3 presupuestos de diferentes proveedores).
- Cualquier otro documento que el/la trabajador/-a social considere necesario para la tramitación de esta solicitud y la justificación del cumplimiento de sus requisitos.

DOCUMENTACIÓN ADICIONAL EN CASO DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD POR REPRESENTANTE:

- "[Modelo 228. Acreditación de la representación ante el Ayuntamiento de Aranjuez](#)" o documento equivalente.

PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

El impreso puede ser presentado a través de los medios indicados en el siguiente enlace Web: www.aranjuez.es/solicitudes.

CÓMO OBTENER INFORMACIÓN SOBRE EL ESTADO DE TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD

Para obtener información sobre el estado de tramitación del procedimiento, puede contactar con el Departamento de Mujer, ya sea presencialmente en el Centro Social "Las Aves" sito en la Calle de los Zorzales n.º 17, telefónicamente en el 918 916 764, o a través del correo electrónico mujer@aranjuez.es.

FASES DE TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD

PRESENTACIÓN EN REGISTRO OFICIAL > REQUERIMIENTO SUBSANACIÓN (SI PROCEDE) > INFORME DEL DEPARTAMENTO TRAMITADOR > RESOLUCIÓN POR DECRETO DEL CONCEJAL DELEGADO > NOTIFICACIÓN AL INTERESADO DE LA RESOLUCIÓN.

LEGISLACIÓN APLICABLE

1. Ordenanza Reguladora de la Concesión de Ayudas Económicas de Emergencia Social a las Víctimas de Violencia de Género del Punto Municipal del Observatorio Regional de la Violencia de Género.
2. Ley 5/2005, de 20 de diciembre, integral contra la violencia de género de la Comunidad de Madrid.
3. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
4. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones, aplicable a las Entidades Locales en virtud de lo dispuesto en su artículo 3.1.b).
5. Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba del Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003.
6. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
7. 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.
8. Ley 27/2013, de 27 de diciembre de 2013, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.
9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

PLAZO MÁXIMO PARA RESOLVER

El plazo máximo para resolver la presente solicitud es de tres meses. Este plazo se podrá suspender en los casos establecidos en el artículo 22 de la LPACAP.

SENTIDO DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO

Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que haya recaído resolución expresa, el interesado podrá entenderla desestimada por silencio administrativo.