



**CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA**

Consejería de Políticas Sociales y Salud Pública
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES

SOLICITUD DE ACCESO AL SERVICIO DE TELEASISTENCIA BÁSICA (S-24)

1.- Datos del solicitante:

NIF/DNI/NIE nº		Nº Seg.Social		Nombre						
1º Apellido				2º Apellido						
Lugar y fecha de nacimiento					Estado Civil					
Tipo de Vía		Nombre de la Vía								
Número		Bloque		Escalera		Piso		Puerta		
Localidad				Teléfono fijo				Teléfono móvil		
Correo electrónico										

2.- Datos del cónyuge/ pareja de hecho: (2º Solicitante)

NIF/DNI/NIE nº		Vigente hasta		Nombre						
1º Apellido				2º Apellido						
Lugar y fecha de nacimiento					Estado Civil					
Tipo de Vía		Nombre de la Vía								
Número		Bloque		Escalera		Piso		Puerta		
Localidad				Teléfono fijo				Teléfono móvil		

3.- Datos del/ la representante:

NIF/DNI/NIE nº		Nombre			
1º Apellido				2º Apellido	
Teléfono fijo				Teléfono móvil	
Relación con el solicitante				Representante legal	

4.- Medio de notificación:

<input type="checkbox"/> Deseo ser notificado/a de forma telemática	<input type="checkbox"/> Deseo ser notificado/a por correo certificado									
Tipo de Vía		Nombre de la Vía								
Número		Bloque		Escalera		Piso		Puerta		
Localidad				Teléfono fijo				Teléfono móvil		
Correo electrónico										

5.- Datos de la situación económica:

5.1 Primer solicitante

Prestaciones / pensiones retribuciones dinerarias / pensiones alimentarias etc... (ingresos netos)

Tipo		Organismo concedente		Cuantia anual	
------	--	----------------------	--	---------------	--

Otro tipo de prestaciones.

Concepto		Cuantia anual	
----------	--	---------------	--

Rendimientos de capital inmobiliario, actividades económicas, etc.

Concepto		Cuantia anual	
----------	--	---------------	--

5.2 Segundo solicitante.

Prestaciones / pensiones retribuciones dinerarias / pensiones alimentarias etc... (ingresos netos)

Tipo		Organismo concedente		Cuantia anual	
------	--	----------------------	--	---------------	--

Otro tipo de prestaciones.

Concepto		Cuantia anual	
----------	--	---------------	--

Rendimientos de capital inmobiliario, actividades económicas, etc.

Concepto		Cuantia anual	
----------	--	---------------	--



CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

Consejería de Políticas Sociales y Salud Pública
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES

6.- Elección de modalidad de pago por el Servicio caso de que exija aportación del beneficiario:

- Transferencia periodica del prestarario de Servicio
 - Cargo en cuenta / Libreta

- Cargo en Tarjeta de crédito:

DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, manifestando que quedo enterado de la obligación de comunicar a la Consejería de Políticas Sociales y Salud Pública de la Ciudad de Melilla cualquier variación que de ellos pudiera producirse en los sucesivo y dentro de los 30 días siguientes a aquél en el que suceda. Igualmente, **DECLARO** que:

1.º Estoy al corriente de pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones y no me encuentro incursa en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones. (Artículo 12. del Reglamento General de subvenciones de la Ciudad Autónoma de Melilla B.O.ME., núm. 4.224, de 9 de septiembre de 2005)

2º Señale con una X lo que corresponda:

- Que no soy receptor o receptora de otras ayudas concedidas por otra Administración u organismo público, para la misma finalidad a la que se refiere la presente solicitud.

Que autorizo a la Ciudad Autónoma de Melilla a que se abone el importe de la ayuda directamente a la entidad o profesional prestador del servicio cuya identidad figura en el presupuesto o documento que se adjunta. Asimismo, declaro no tener relación de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con la entidad o profesional prestador del servicio.

3º Que me comprometo a aportar, en su caso, la cantidad que me corresponda del importe del servicio para el que he solicitado la ayuda.

AUTORIZO la consulta a la administración de la Ciudad Autónoma de Melilla podrá consultar los datos pertinentes para la resolución y tramitación del expediente, en concreto los datos padronales, de naturaleza tributaria, del Servicio Público de Empleo Estatal, Catastrales, de la Tesorería de la Seguridad Social, prestaciones públicas del INSS, condición de becado de Educación, sobre concesión de ayudas y/o subvenciones, grado o nivel de dependencia, datos de identidad y residencia, todos ellos al amparo de lo establecido en el Reglamento regulador de las ayudas económicas y servicios para la atención de necesidades sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla y demás normativa que sea de aplicación. Asimismo, en su caso, también autorizo la consulta sobre mis datos sobre residencia legal en España obrantes en el Fichero de datos de expedientes de trámites de extranjería del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en Fichero Adextra del Ministerio del Interior y el Fichero de Permiso y Autorizaciones a Extranjeros del Ministerio de Empleo y Seguridad Social. Todos estos accesos informáticos se realizarán, en todo caso, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de esta solicitud.

El solicitante, en caso de considerar que no se deben consultar sus datos personales (establecidos en el párrafo anterior), además de aportar la totalidad de la documentación necesaria para la tramitación del expediente, deberá justificar su oposición ejerciendo su derecho mediante documento que se podrá acompañar a la presente solicitud, o a través de la Sede Electrónica de la Ciudad Autónoma de Melilla.

SOLICITO mediante la firma del presente impreso, que se dé curso a esta petición del SERVICIO DE TELEASISTENCIA BÁSICA.

En Melilla a. de de

Fdo.:

- Consiente el tratamiento de los datos personales de este formulario para los fines recogidos en el mismo.

PROTECCIÓN DE DATOS: La Dirección General de Servicios Sociales es la **responsable** del tratamiento de los datos personales incluidos en este formulario que serán incorporados al tratamiento denominado **“Prestaciones Sociales Relacionadas con la Salud”**. La **finalidad** del mismo es la tramitación de su solicitud, incorporación al expediente y resolución del mismo. La **legitimación** del tratamiento es el consentimiento del afectado e interés público, marcando la casilla destinada al efecto. Los datos sólo podrán ser **cedidos** a terceros cuando ello resulte necesario por motivos de control o gestión de sus competencias y al amparo de una norma que lo legitime. Los **derechos** de los interesados relacionados en los artículos 15 a 21 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 podrán ejercerse utilizando los medios recogidos en la **Política de Privacidad de la Ciudad Autónoma de Melilla**. Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos <https://sede.melilla.es> y en el **Registro de Actividades de Tratamiento** indicados anteriormente en ésta página.



**CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA**

**Consejería de Políticas Sociales y Salud Pública
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES**

SOLICITUD DE ACCESO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA BÁSICA (S-24)

LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES DE LA CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES Y SALUD PÚBLICA, LE INFORMA:

De acuerdo con el artículo 21. 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el art. 25.1 del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, el plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento iniciado es de **tres (3) meses** contados desde la fecha en que su solicitud ha sido registrada en esta Consejería de Políticas Sociales y Salud Pública.

Transcurrido dicho plazo sin haber recibido notificación con la resolución de esta solicitud, podrá entenderse que su petición ha sido desestimada por aplicación del silencio negativo, y podrá formular recursos de alzada en el plazo de un mes -.....

Si el formulario no va acompañado de los documentos necesarios para su tramitación, deberá exhibirlos o presentarlos en cualquier dependencia de la Ciudad Autónoma de Melilla, personalmente o por correo, en el plazo de diez días contados desde el día siguiente al que recibe la presente notificación.

El incumplimiento del plazo señalado tendrá los siguientes efectos:

Documentos (acreditación de la identidad del solicitante) 1, 4 al 12, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP. Si por el contrario, los presenta en el tiempo requerido, el plazo máximo para resolver y notificar su prestación/ ayuda se iniciará a partir de la fecha de recepción de esos documentos.

Documentos (acreditación de las demás personas que figuran en la solicitud) 2, 3 y 5 su expediente se tramitará sin tener en cuenta las circunstancias a las que se refieren por no haber sido probadas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP.

RECUERDE :

Si se produce alguna variación en los datos declarados, tanto en lo referente a la situación económica (ingresos laborales u otro tipo de rentas de usted o su cónyuges u otros familiares en el mismo domicilio) familiar (estado civil, defunciones etc...) o de su domicilio (de residencia, fiscal) debe usted comunicar en el centro de Servicios Sociales que corresponda según su domicilio.

La inclusión de datos falsos, así como la obtención fraudulenta de prestaciones, pueden ser actos constitutivos de delitos, con independencia de proceder en el caso de que estos se detecten a la incoación del oportuno expediente sancionador de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Régimen Interno de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios (BOMe nº5455, de 27 de mayo de 2017)

Si va a enviar por correo postal este formulario, puede aportar la documentación solicitada mediante fotocopia de la misma debidamente compulsada por funcionario público autorizado para ello, a excepción de los documentos indicados en los puntos 1 y 2 de los que deberán facilitar todos los datos contenidos en dichos documentos.



CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

Consejería de Políticas Sociales y Salud Pública
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR ESTA SOLICITUD (S-24)

Según se establece el art. 11.1.B del Reglamento Regulador de las Ayudas Económicas y Servicios para la Atención de Necesidades Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, el **SERVICIO DE TELEASISTENCIA BÁSICA**, es un servicio que a través de la línea telefónica y con un equipamiento de comunicación e informática específico, permite que las personas mayores o discapacitados ante situaciones de emergencia y con solo pulsar un botón que llevan encima, puedan entrar en contacto verbal "manos libre", las 24 horas del día y los 365 días del año, con un Centro atendido por personal específicamente preparado para dar respuesta adecuada a la crisis presentada, bien por sí mismo o movilizando otros recursos humanos o materiales, propios o existentes en la comunidad.

Para percibir estas prestaciones se deberá aportar la siguiente **DOCUMENTACIÓN** según proceda en función de la solicitud formulada y las circunstancias de cada unidad familiar o de convivencia:

A.- EXHIBICIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y EN VIGOR:

1. Españoles

- Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante, del cónyuge o pareja de hecho y de los hijos menores que hayan cumplido 14 años.

2. Extranjeros

a) Ciudadanos de la UE/ EEE.

- Certificado de Ciudadano de la Unión Europea o Certificado del derecho a residir con carácter permanente, junto con el pasaporte o documento de identidad en vigor (arts. 7.1 y 10.1. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

b) Miembros de residencia de familia de ciudadano de la Unión Europea /EEE que no ostenten la nacionalidad de uno de dichos estados:

- Tarjeta de Residencia o resguardo acreditativo de la presentación de la solicitud de tarjeta (arts. 8 y 10.3. del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero)

c) No nacionales de la UE/ EEE que residan en territorio nacional:

- Tarjeta de identidad del extranjero (TIE) para los solicitantes, cónyuge o pareja de hecho o autorización de residencia temporal o permanente, según proceda.
- Solicitud de tarjeta o autorización de residencia, para hijos nacidos en España de no nacionales de la UE/ EEE
- Número de Identificación de extranjero, en todos los supuestos.

B.- PRESENTACIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, DEBIENDO APORTAR ORIGINALES Y FOTOCOPIAS PARA SU COMPULSA:

3. Autorización del interesado a esta Consejería para realizar las consultas de datos que se estimen oportunas.

4. Certificado de empadronamiento del solicitante con una antigüedad de 2 años en la Ciudad de Melilla.

5. Certificados de empadronamiento en la Ciudad de Melilla con una antigüedad de 2 años del resto de los miembros de la unidad familiar .

6. Libro de Familia o Certificado en extracto de las partidas de nacimiento de los hijos, expedido por el Registro Civil correspondiente.

7. Fotocopia de la Cartilla de la Seguridad Social y/o de otros regímenes sanitarios privados del/los solicitante/s.

8. Justificación de Ingresos:

- a. Nominas de los últimos 6 meses de los miembros de la unidad familiar, o en su caso, acreditación por parte del SPEE de encontrarse en situación de desempleo los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- b. Vida laboral.
- c. Declaración de IRPF del año anterior (para solicitudes formuladas antes del 30 de junio) la del año en curso para las posteriores a esa fecha/ Certificación negativa de su obligatoriedad.
- d. Declaración jurada de percepción de ingresos

9. Certificado/ Informe médico actualizado de la Sanidad Pública en los que se acredite la situación de enfermedad o incapacidad del/los solicitante/s y, del resto de los miembros de la unidad familiar cuando se alegue para baremo, según modelo recogido en el Anexo IV del presente Reglamento.

10. Copia de haber solicitado reconocimiento de la dependencia y al derecho a las Prestaciones del SAAD, en IMSERSO.

11. En el supuesto de personas con discapacidad, certificado de condición legal de discapacidad, tanto del solicitante como del resto de los miembros de la unidad de convivencia que aleguen tal situación.

12. Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero, o en su caso declaración jurada de no poseerlas.

C.- SÓLO SI SE ENCUENTRA EN ALGUNA DE ESTA SITUACIONES:

13. En los supuesto de separación judicial o divorcio:

- Sentencia judicial que acredite dichas situaciones o documento por el que se establece la guarda y custodia de los hijos y,
- Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Asignación familiar por hijo a cargo después de la fecha de separación o divorcio, en su caso de cambio de titular.

14. En los supuestos de separación de hecho o si la separación o divorcio está en trámite:

- Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación o divorcio o,
- Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar o,
- Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado o,
- Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia

15. En los supuestos de pareja de hecho en las que no existe convivencia:

- Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos

16. En los supuestos de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad:

- Resolución judicial mediante la que se constituya la tutela/ curatela o documento expedido por la Entidad Pública que tiene atribuida la protección de menores o incapacitados, que acredite el acogimiento del menor o incapacitado o auto judicial encomendando la guarda o custodia
- Para los supuestos de Tutela, documento de toma de posesión o aceptación del cargo de tutor

17. En los supuestos de familia numerosa:

- Título de familia numerosa

(*) Si los documentos han sido emitidos por organismos extranjeros, será necesario que cumplan los requisitos de legalización para ser válidos en España



**CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA**

Consejería de Políticas Sociales y Salud Pública
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES

A CUMPLIMENTAR POR EL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES (S-24)

Identificación del expediente:

Empleado público de contacto:

Apellidos y nombre:

SOLICITUD DE ACCESO AL SERVICIO DE TELEASISTENCIA BÁSICA (S-24)

A.- Documentos que se le requieren en la fecha de recepción de la solicitud por el CSSC

1 . DNI / NIE de:

- a. Solicitudante
- b. Cónyuge/ pareja de hecho
- c. Otros familiares convivientes en el domicilio habitual

2. Certificado de Empadronamiento.....

3. Libro de familia

4. Título de familia numerosa.....

5. Justificantes de ingresos

- a) Nomina.....
- b) Declaración de renta.....
- c) Certificado de Empresa / SPEE.....
- d) Declaración jurada.....
- e) Otros documentos _____

6. Certificado de registro de ciudadanos de la Unión Europea /EEE.....

7. Tarjeta de Residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea /EEE

8. Autorización de residencia temporal/ permanente.....

9. Tarjeta de identidad de extranjeros (TIE) Solicitud TIE

10. Fotocopia de la Cartilla de la Seguridad Social y/o de otros regímenes sanitarios privados del/los solicitante/s.....

11. Certificado o informe médico actualizado de la Sanidad Pública en los que se acredite la situación de enfermedad o incapacidad del solicitante y, del resto de los miembros de la unidad familiar cuando se alegue para baremo, según modelo recogido en Anexo IV del presente Reglamento.....

12. Copia de haber solicitado reconocimiento de la dependencia y al derecho a las Prestaciones del SAAD, en IMSERSO.....

13. En el supuesto de personas con discapacidad, certificado de condición legal de discapacidad, tanto del solicitante como del resto de los miembros de la unidad de convivencia que aleguen tal situación.....

14. Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual sitos en España y extranjero, o en su caso declaración jurada de no poseerlas

B.- En los supuestos de separación judicial o divorcio:

15. Justificante de pensión compensatoria.....

16. Sentencia judicial que acredite dichas situaciones

17. Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación de Protección familiar después de la fecha de separación o divorcio.....

C.- En los supuestos de separación de hecho o separación en trámite:

18. Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación/ divorcio.....

19. Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar.....

20. Convenio Regulador sellado y diligenciado por el Juzgado.....

21. Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia.....

D.- En las parejas de hecho en las que no existe convivencia

22. Documento judicial que atribuya la guarda y custodia de los hijos comunes a un determinado progenitor o a ambos de forma compartida.....

E.- En el supuesto de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores y/o mayores con discapacidad

23. Resolución judicial mediante la que se constituye la tutela/ curatela o acogimiento.....

24. Documento de toma de posesión del cargo de tutor.....

25. Auto judicial encomendando la guarda y custodia.....

26. Otros _____



**CIUDAD AUTÓNOMA
DE MELILLA**

Consejería de Políticas Sociales y Salud Pública
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES

F.- Documentos necesarios para el trámite que aporta voluntariamente el solicitante.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____

Recibí los documentos requeridos a excepción de los números _____

Cargo y nombre del empleado público _____

Fecha _____ Lugar _____

DILIGENCIA DE COMPULSA: A la vista de los siguientes documentos originales en vigor.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____

Se expide la presente diligencia de verificación para hacer constar que los datos reflejados en esta solicitud coinciden fielmente con los que aparecen en los documentos originales aportados o recibidos por el solicitante.

Firma

Cargo y nombre del empleado público _____

Fecha _____ Lugar _____

Esta solicitud va a ser tratada por medio informáticos. Los datos personales que figuran en ella serán incorporados a un fichero y permanecerán bajo la custodia de la Consejería de Políticas Sociales y Salud Pública. En cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre los datos incorporados al mismo ante el Consejero/a de Economía y Políticas Sociales (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 datos personales y a la libre circulación de estos datos).