



VNIVERSIDAD  
D SALAMANCA

# ACCION SOCIAL 2011

## SOLICITUD GENERAL PARA EMPLEADOS DE LA USAL

Este impreso deberá ir acompañado de tantos modelos específicos como ayudas se soliciten.

DATOS PERSONALES Y LABORALES DEL SOLICITANTE	
APELLIDOS: _____	NOMBRE: _____ N.I.F.: _____
CAT./CUERPO/ESCALA: _____	DESTINO: _____
TELÉFONOS/EXT.DE CONTACTO: _____	CORREO ELECTRÓNICO: _____
INDICAR EL IMPORTE DE LA SUMA DE LAS CASILLAS 455 Y 465 DE LA DECLARACIÓN DEL IRPF 2010	
EN CASO DE NO HABERLA PRESENTADO POR NO ESTAR OBLIGADO/A, MARQUE ESTA CASILLA <input type="checkbox"/>	
¿ALGÚN BENEFICIARIO (CÓNYUGE, HIJOS...) TRABAJA EN LA USAL? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO EN CASO AFIRMATIVO, INDICAR NIF/s:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
MODALIDAD DE PRESTACIÓN QUE SOLICITA	
	Nº de solicitudes
BECAS DE ESTUDIOS UNIV. EN OTRAS UNIV. PÚBLICAS	_____
AYUDAS PARA CURSOS Y OPOSICIONES	_____
AYUDAS ESPECIALES	_____
AYUDAS PARA PRÓTESIS Y ÓRTESIS .....	SSSSSS
AYUDAS DE CARÁCTER FAMILIAR	_____

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con D.N.I. Nº \_\_\_\_\_,

### DECLARA EXPRESAMENTE Y BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, y que no ha solicitado ni recibido, ni él/ella ni (en su caso) su cónyuge/pareja de hecho, ayuda alguna por entidades públicas o privadas por los mismos conceptos de ayuda aquí solicitados (salvo las excepciones previstas en el Programa de Acción Social 2011).

Y autoriza a la Universidad de Salamanca a obtener de otras Administraciones Públicas la información que resulte precisa para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos necesarios para la resolución de las ayudas solicitadas (la no autorización dará lugar a la exclusión total de la solicitud).

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

FIRMA DEL SOLICITANTE,

SR. RECTOR MAGFCO. DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

## INSTRUCCIONES

Las solicitudes de ayudas sociales podrán presentarse en el Registro único de la Universidad o por cualquiera de las formas contempladas en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en el plazo que se indique en la convocatoria.

**Es necesario rellenar todos los apartados de la solicitud.** En el caso de no consignar en la solicitud la suma de las casillas 455 y 465 de la declaración de la renta ni marcar la casilla que indica no haber declarado por no estar obligado, **se considerará que el solicitante ha tenido una renta de 30 veces el IPREM.**

Para **ayudas por defunción u otras para familiares de empleados fallecidos**, se deberá utilizar la SOLICITUD ESPECÍFICA: "Solicitud de ayudas para familiares de empleados fallecidos".

### **Documentación:**

- a. Los documentos justificativos del gasto deberán consistir en **facturas originales** (con los requisitos legalmente establecidos).
- b. Cuando se soliciten ayudas por primera vez *a favor de hijos o cónyuge* deberá justificarse el parentesco mediante fotocopia cotejada de la hoja de inscripción en el **Libro de Familia** o de cualquier otro documento oficial.
- c. En el caso de solicitar ayudas para el cónyuge o hijos mayores de 16 años, deberá justificar la dependencia económica del solicitante, presentando la **declaración del I.R.P.F. del último ejercicio**, o **certificado de imputaciones expedido por la Agencia Tributaria**, en el que consten los ingresos económicos percibidos por el/los beneficiario/s en el ejercicio económico anterior al que se refieren las ayudas.
- d. La **documentación específica** exigida para cada tipo de ayuda.