



**VNIVERSIDAD  
D SALAMANCA**

CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL

# ACCION SOCIAL 2013

## SOLICITUD PARA FAMILIARES DE EMPLEADOS FALLECIDOS

(Ayudas por Defunción u otras)

*Este impreso se utilizará en los supuestos en los que el trabajador de la Universidad de Salamanca haya fallecido. Deberá ir acompañado de tantos modelos específicos como ayudas se solicitan.*

### DATOS DEL SOLICITANTE

Apellidos: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_ D.N.I.: \_\_\_\_\_

Teléfono contacto: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_ Parentesco con el fallecido: \_\_\_\_\_

NÚMERO CUENTA BANCARIA:

Cód. país	D.C.	Cód. Entidad	Cód. Sucursal	D.C.	Número de Cuenta

### DATOS DEL TRABAJADOR FALLECIDO

Apellidos: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_ D.N.I.: \_\_\_\_\_

Categoría / Cuerpo / Escala: \_\_\_\_\_ Fecha de defunción: \_\_\_\_\_

**Nº DE SOLICITUDES QUE PRESENTA (anexas a esta)** \_\_\_\_\_

### DATOS DEL CONJUNTO FAMILIAR REFERIDOS AL AÑO 2012 Y AUTORIZACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE DATOS

Los firmantes se comprometen a aportar, si le fueren requeridos, los datos necesarios a efectos de la resolución de las ayudas solicitadas o la comprobación de los aportados y autorizan a la Universidad de Salamanca para el tratamiento de dichos datos y la obtención, en su caso, de los que sean precisos, a través de las correspondientes administraciones tributarias.

Deben relacionarse todas aquellas personas que, de conformidad con la convocatoria, componen el conjunto familiar (las que cumplan los requisitos para ser beneficiarias de las ayudas, aunque no se soliciten ayudas para ellas). Solo es necesaria la firma de los mayores de 16 años a 31/12/2012.

Apellidos y nombres de los componentes del conjunto familiar	NIF	Parentesco	Datos declaración de la renta					Firma
			Tipo	Casilla 455	Casilla 465	Suma casillas 455 y 465	No presentó declaración	
<b>TOTALES:</b>								

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

### **DECLARA EXPRESAMENTE Y BAJO SU RESPONSABILIDAD**

Que son ciertos y completos los datos consignados en la presente solicitud, aceptando la responsabilidad por motivos de ocultación, falsedad o inexactitud de los mismos, y que no ha solicitado ni recibido, ayuda alguna por entidades públicas o privadas por los mismos conceptos aquí solicitados.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

FIRMA DEL SOLICITANTE

**SR. RECTOR MAGNÍFICO 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, salvo los sombreados en gris, que se calculan automáticamente. En los datos del conjunto familiar deben consignarse la totalidad de los correspondientes a todas y cada una de las personas que cumplan los requisitos para poder ser beneficiarias según la convocatoria (las que se menciona en el apartado 2.1 del acuerdo, que puede consultar en la página web del Servicio de Retribuciones y Seguridad Social, <http://www.usal.es/webusal/node/31473>), tanto si se solicitan ayudas para ellas como si no.

En el caso de declaración conjunta, se consignarán los importes de las casillas 455 y 465 de la declaración en la fila de este impreso correspondiente al primer declarante. Y marcarán la casilla correspondiente a esta opción todos los miembros de la familia que estén incluidos en dicha declaración (incluidos niños).

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.

A la presente solicitud, debidamente cumplimentada, deberán añadirse tantos modelos específicos como ayudas se soliciten, salvo en el supuesto de que se trate de la ayuda por defunción, para la que bastará el presente impreso.

### Documentación para ayuda por sepelio:

- a. **Certificado de defunción.**
- b. **Fotocopias del NIF** del trabajador fallecido (voluntario) y del solicitante.
- c. **Factura de los gastos del sepelio** solo en caso de no ser beneficiario.

### Documentación para resto de ayudas:

La **documentación específica** exigida para cada tipo de ayuda.