



**SOL·LICITUD D'AJUTS PER A TRANSPORT A CENTRE DE DIA, HOSPITAL DE DIA  
I CENTRE DE DIA DE SALUT MENTAL**

<b>DADES DE LA PERSONA BENEFICIÀRIA</b>		
Nom i cognoms		DNI / Pas. / T.R.
Domicili		Núm., Pis / Porta
Població	Província	C.P.
Telèfon	Correu electrònic	

<b>DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT O REPRESENTANT LEGAL (EN CAS DE MENORS O INCAPACITATS LEGALMENT)</b>		
Nom i cognoms		DNI / Pas. / T.R.
Domicili		Núm., Pis / Porta
Població	Província	C.P.
Telèfon	Correu electrònic	

<b>NOTIFICACIONS ELECTRÒNIQUES <sup>1</sup></b>		
Vull rebre notificacions electròniques	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

<b>DADES DEL CENTRE DE DIA ON ASSISTEIX LA PERSONA BENEFICIÀRIA</b>		
Nom del centre		
Adreça		Núm., Pis / Porta
Població	Província	C.P.
Telèfon/s de contacte		

### DADES SOBRE L'ASSISTÈNCIA AL CENTRE DE DIA

Des de quan assisteix a aquest centre de dia: \_\_\_\_\_

Dies d'assistència:

- De dilluns a divendres
- Dies alterns (marcar-los):  
 Dilluns     Dimarts     Dimecres     Dijous     Divendres

### DADES SOBRE EL TRANSPORT QUE UTILITZA LA PERSONA BENEFICIÀRIA

Dies que necessita el transport:

- De dilluns a divendres
- Dies alterns (marcar-los):  
 Dilluns     Dimarts     Dimecres     Dijous     Divendres

Tipus de desplaçament que utilitza:

- Vehicle familiar i/o propi: indicar Km al mes: \_\_\_\_\_ (preu per Km 0.19€)
- Transport públic: indicar despesa al mes: \_\_\_\_\_
- Transport del centre: indicar despesa al mes: \_\_\_\_\_
- Altres: \_\_\_\_\_

### INFORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA

Heu rebut algun ajut econòmic en el mateix concepte d'altres organismes públics?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
En cas afirmatiu, indiqueu quin organisme i quina quantia		

### DOCUMENTACIÓ QUE CAL PRESENTAR EN TOTS ELS CASOS:

- Certificat d'assistència a centre de dia o similar segons model adjunt a la sol·licitud degudament complimentat i signat pel centre
- En cas d'utilitzar transport del centre, factura del cost del servei

### DOCUMENTACIÓ ESPECÍFICA:

- Es demanarà tota aquella documentació complementària que el/la treballador/a social valori necessària

### Consulta de dades i documents electrònics entre administracions (Via Oberta)

Denego la consulta de dades i documents electrònics entre administracions següents:  
(La present denegació implica l'aportació de tota la documentació en suport paper).

- DNI del beneficiari de l'ajut i del representant legal (en cas de menor o d'incapacitat legalment)
- Certificat d'empadronament del sol·licitant o certificat de convivència (en el cas de tractar-se d'un menor)
- Fotocòpia de la pensió de l'any en curs de la persona beneficiària pels majors de 65 anys o documentació acreditativa dels ingressos del beneficiari en cas de discapacitats o de la unitat familiar en el cas de menors.
- Fotocòpia del certificat del grau de discapacitat, amb barem de mobilitat (si és el cas), i de la resolució del grau de dependència.

**Dades bancàries del/la beneficiari/ària** (la persona beneficiària ha de ser titular o cotitular de la llibreta o el compte corrent)

Nom de l'entitat bancària																
Núm. IBAN	E	S														

### Declaració

- El/la signatari/ària declara que, sota la seva responsabilitat, són certes les dades consignades i les que consten a la documentació que adjunta.
- El/la signatari/ària declara que comunicarà a Serveis Socials Basics qualsevol canvi en les circumstàncies personals, ja sigui econòmiques, socials o de salut.
- El/la signatari/ària declara que comunicarà a Serveis Socials Basics qualsevol canvi en l'assistència a centre de dia: canvi d'intensitat, de centre, de no assistència,...
- El/la signatari/ària declara que, en el cas que li sigui atorgat el servei sol·licitat, se li transfereixi al número de compte que ha facilitat.
- Les manifestacions que es produeixin en aquestes sol·licitud seran responsabilitat del que signa el document i s'incorren en falsedat en seran els únics responsables, sens perjudici que SSB pugui adoptar les mesures que cregui més convenients.

Qui subscriu formula la sol·licitud a l'**II·Im. Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de Subirats** i autoritza perquè es consultin les dades necessàries per a la resolució d'aquesta petició a les administracions públiques competents.

**Lloc i data de la sol·licitud**

**Signatura**

## CERTIFICAT D'ASSISTENCIA AL CENTRE DE DIA O SIMILAR

DADES DEL CENTRE DE DIA ON ASSISTEIX LA PERSONA BENEFICIÀRIA			
Nom del centre			
Adreça		Núm., Pis / Porta	
Població	Província		C.P.
Telèfon/s de contacte			

### CERTIFICA QUE:

El Sr./Sra. \_\_\_\_\_ amb DNI \_\_\_\_\_

Assisteix a aquest centre des del dia: \_\_\_\_\_

Els dies d'assistència són:

- De dilluns a divendres
- Dies alterns (marcar-los):
- Dilluns     Dimarts     Dimecres     Dijous     Divendres

Dies que necessita el transport:

- De dilluns a divendres
- Dies alterns (marcar-los):
- Dilluns     Dimarts     Dimecres     Dijous     Divendres

Tipus de desplaçament que utilitza:

- Vehicle familiar i/o propi: indicar Km al mes: \_\_\_\_\_ (preu per Km 0.19€)
- Transport públic: indicar despesa al mes: \_\_\_\_\_
- Transport del centre: indicar despesa al mes: \_\_\_\_\_
- Altres: \_\_\_\_\_

**Nom, cognoms i signatura del responsable del centre:**

## **NOTIFICACIONS ELECTRÒNIQUES <sup>1</sup>**

---

Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

La notificació electrònica és un sistema ràpid i eficaç que permet agilitzar les comunicacions entre l'Ajuntament de Subirats i la ciutadania. Per tal de poder realitzar la notificació electrònica necessitem l'autorització de la persona interessada. Aquesta autorització la podeu fer en el mateix moment de la sol·licitud, tot indicant que voleu rebre la notificació electrònica, i caldrà que ens faciliteu la vostra adreça de correu electrònic i el vostre número de telèfon mòbil. Des del moment del dipòsit de la notificació disposeu de 10 dies naturals (5 dies en el cas de contractació) per accedir a la vostra notificació electrònica. Si transcorregut el termini abans indicat no heu accedit a la notificació, aquesta s'entendrà rebutjada i l'acte es donarà per notificat.

Podeu revocar l'autorització de notificació electrònica en qualsevol moment, mitjançant la presentació d'una sol·licitud a tal efecte al Registre de l'Ajuntament.

## **INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES**

---

El responsable del tractament és l'Ajuntament de Subirats (pl. de l'1 d'octubre, s/n, 08739 Sant Pau d'Ordal, tel. 938993011, [subirats@diba.cat](mailto:subirats@diba.cat), [www.subirats.cat](http://www.subirats.cat)).

La finalitat del tractament és tramitar i resoldre la vostra sol·licitud. Les dades seran conservades durant el temps previst a la normativa de procediment administratiu i d'arxiu històric.

El tractament és necessari per complir una obligació legal aplicable al responsable del tractament o per complir una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poder públics conferits al responsable del tractament. Existeix l'obligació de facilitar les dades que es demanen en la sol·licitud i l'Ajuntament es reserva el dret a no tramitar, a no resoldre o a denegar la vostra sol·licitud si no les faciliteu quan us siguin requerides.

Les vostres dades no es comunicaran a tercers, excepte si una llei ho autoritza. Les vostres dades no es transferiran fora de la Unió Europea.

Podeu accedir a les vostres dades personals, rectificar-les, suprimir-les, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, presentant la vostra sol·licitud a l'Ajuntament de Subirats, o mitjançant la seu electrònica <https://www.seu-e.cat/ca/web/subirats>.

Si considereu que el tractament de dades personals es contraria a la normativa de protecció de dades, us podeu adreçar al delegat de protecció de dades o podeu presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través de la seva web o per mitjans no electrònics.

Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la web de l'Ajuntament de Subirats <https://subirats.cat/politica-de-privacitat>.