



**Ajuntament de Moncofa**

P-1207700-D

Plaça de la Constitució, 1

12593 Moncofa (Castelló)

**Departament de Serveis Socials**

Tel. 964580421

[serveissocials@moncofa.com](mailto:serveissocials@moncofa.com)

## SOLICITUD AYUDA BANCO DE ALIMENTOS 2020

**(PROGRAMA OPERATIVO DEL FONDO DE AYUDA EUROPEA PARA LAS PERSONAS MÁS DESFAVORECIDAS 2020)**

Nombre y Apellidos			
DNI/NIE	Dirección		
Teléfono	Población MONCOFA	CP 12593	Provincia CASTELLÓN

**EXPONGO** que la unidad de convivencia está formada por las siguientes personas:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE	SEXO	F. NACIMIENTO	PARENTESCO

**SOLICITO** la inclusión en el Registro de Usuarios del Banco de Alimentos para participar en el Programa Operativo del Fondo de Ayuda Europea para las Personas más Desfavorecidas 2020.

**PARTICIPÉ** en el Banco de Alimentos 2019

SI

NO

Moncofa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

**FIRMA:** \_\_\_\_\_

Mediante la firma del presente documento doy mi consentimiento expreso para que el Ayuntamiento de Moncofa pueda utilizar con este fin concreto los datos que he facilitado y se compromete a tratarlos de forma confidencial.

**El solicitante declara expresamente, con la presentación de esta solicitud, conocer y aceptar las citadas condiciones de participación y normas de funcionamiento del Registro de Usuarios del Banco de Alimentos.**

En virtud de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales y el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas respecto al tratamiento de datos personales ya la libre circulación de estos datos:

Se le informa que los datos por Ud. facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de Moncofa en calidad de responsable del tratamiento, que se utilizarán para los fines de esta solicitud.

Los datos aportados se conservarán en un fichero que no se cederá a ningún tercero, a excepción de las obligaciones legales y para otras administraciones públicas que sean las destinatarias del tratamiento. Sin embargo, los datos se podrán conservar con fines de archivo, interés público, fin histórico o estadísticos.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidas, y en particular, en atención a la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local de la Comunidad Valenciana y el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Conforme el artículo 12 de la citada ley, el titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición. Así, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Moncofa (Pl. Constitución, 1; <https://moncofa.sedelectronica.es/info.0>) o, a nuestro delegado de protección de datos ([dpd@dipcas.es](mailto:dpd@dipcas.es)).

En el escrito deberá especificar cuáles de los derechos solicita y, al mismo tiempo, deberá acompañar, en caso de envío postal, la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. Para el caso de que se actúe mediante representante, deberá acompañar documento acreditativo de la representación y documento identificativo del representante.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.agpd.es](http://www.agpd.es)).

**ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MONCOFA**



## Ajuntament de Moncofa

P-1207700-D

Plaça de la Constitució, 1

12593 Moncofa (Castelló)

Departament de Serveis Socials

Tel. 964580421

[serveissocials@moncofa.com](mailto:serveissocials@moncofa.com)

### CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL BANCO DE ALIMENTOS 2020

#### CRITERIOS DE VALORACIÓN DE SOLICITUDES

DEPENDENCIA SOCIAL Y ECONÓMICA	
Víctimas de violencia de género	5 puntos
Familias con menores de 16 años en la unidad de convivencia familiar y con una renta per cápita RPC $\leq$ IPREM *IPREM anual (12 pagas): 6.454,03 €	5 puntos
Familia con menores de 16 años y con dos ó más miembros en situación de desempleo.	5 puntos
Familia monoparental y con una renta per cápita RPC $\leq$ IPREM *IPREM anual (12 pagas): 6.454,03 €	5 puntos
Personas con ingresos $\leq$ 80% del IPREM (5.112,10 €)*IPREM anual (12 pagas): 6.454,03 €	5 puntos
Personas y/o familias cuyos ingresos provienen de prestaciones sociales: Pensiones No Contributivas (PNC), LISMI, Renta Activa de Inserción, Renta Garantizada de Ciudadanía, Plan Prepara y cualquier otro tipo de ayuda que pueda ser aprobada legalmente y que puedan asimilarse a éstas; siempre y cuando la RPC $\leq$ IPREM. *IPREM anual (12 pagas): 6.454,03 €	5 puntos
Situaciones excepcionales, debidamente justificadas: pérdida de vivienda, retrasos en el abono de la hipoteca/alquiler de la vivienda, del abono de luz, agua e impuestos, discapacidad de algún miembro de la unidad de convivencia familiar ( $\geq$ 33%), etc.	5 puntos

#### DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD

DNI/NIE/pasaporte.
Libro de familia y, en su caso, del título de familia numerosa.
En caso de separación/divorcio, convenio regulador y sentencia.
En caso de ser víctima de violencia de género: denuncia y/o sentencia dictada al efecto.
Certificado de reconocimiento del grado de discapacidad emitido por el órgano competente, si se da el caso.
Certificado de percibir o no prestaciones emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS).
Certificado del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), de percibir o no prestaciones, así como de las prestaciones percibidas en el año natural anterior.
Documento de Alta y Renovación de la Demanda de Empleo (DARDE) del SERVEF.
Informe actualizado de Vida Laboral.
Declaración del IRPF del último ejercicio o certificado de no haber presentado la declaración, con indicación de las retribuciones dinerarias.
Documentación justificativa de los ingresos de la última anualidad (nóminas, autónomos, declaración jurada de ingresos cuando no exista o cuando resulte muy dificultoso la recopilación de la documentación justificativa de los mismos).
Toda aquella documentación requerida por el técnico que tramita la solicitud y que sea necesaria para una adecuada valoración social, como justificantes de gastos de alquiler, de suministros eléctricos y de agua potable, de préstamos personales, certificados de bienes, certificados de pensiones de otros países, etc.

#### NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Los solicitantes deberán presentar la solicitud, realizada expresamente para este programa, en el Registro de Entrada, junto con la documentación fotocopiada y compulsada, si es el caso.
El EMSS valorará las peticiones formuladas en base a los criterios establecidos. Se elaborará un listado con todas las solicitudes tramitadas, estableciendo qué personas participan del plan. Para poder participar deben alcanzar al menos 5 puntos, según los criterios citados anteriormente. En el expediente de cada solicitante deberá figurar el informe justificativo de la necesidad, tendrá validez de 1 año.
Se dará publicidad del resultado de la convocatoria en la web del ayuntamiento y en el tablón de edictos, mediante anuncio en el que se comunicará a los solicitantes la posibilidad de consultar el listado definitivo.
Si se falsea la solicitud y/o documentación y es detectado por el ayuntamiento, dicho solicitante quedará excluido del programa de ayuda durante todo el año.
Si la situación de necesidad ha sido puntual y se ha superado, pueden solicitar la baja del Registro para dar cabida a otras personas, mediante instancia general.
Si se producen variaciones en la familia (cambio de domicilio, de número de teléfono, de número de miembros, de situación económica, etc.) deben comunicarlo al Ayuntamiento mediante instancia general.
Si no son comunicadas y el Ayuntamiento las detecta, dicho solicitante quedará excluido durante todo el año.
Durante la recogida de alimentos el solicitante debe firmar un recibí o nota de entrega, del cual se le hace entrega de una copia. También se le entregará un folleto con las medidas de acompañamiento y deberá firmar el modelo de recepción de información de medidas de acompañamiento.
Para recoger el lote de alimentos debe acudir el titular de la solicitud, en casos excepcionales (enfermedad, citas médicas, entrevistas de trabajo, etc.), se permitirá que retire el lote algún familiar y/o conocido, siempre presentando autorización expresa. En caso contrario, no se entregará el lote.
Si se convoca a los solicitantes para la recogida del lote de alimentos, no pueden acudir y no acude ninguna persona autorizada; deberá esperar a una nueva convocatoria al final del reparto. LA NO RECOGIDA DE TRES REPARTOS DE ALIMENTOS DE MANERA INJUSTIFICADA TÉCNICAMENTE, PROVOCA LA EXCLUSIÓN DEL PROGRAMA PARA TODO EL AÑO.
Si se trata del primer reparto de cada fase, se les asegura que van a recibir el mismo lote por persona que el resto de participantes. Si se trata de segundos, terceros y sucesivos repartos de una misma fase hasta agotar existencias, no se asegura el que puedan recibir la misma cantidad de alimentos ni el mismo tipo de alimentos.
Desde Servicios Sociales se publicará, a través de MONCOFA CONNECTA, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el almacén destinado al reparto, y en el tablón de anuncios de la playa, al lado de la oficina de información y turismo, los listados con la fecha y hora de recogida de los lotes. Se publicará así mismo el DNI/NIE/nº de pasaporte de los solicitantes.

**El solicitante declara expresamente, con la presentación de esta solicitud, conocer y aceptar las citadas condiciones de participación y normas de funcionamiento del Registro de Usuarios del Banco de Alimentos.**