

INSTRUCCIONES

Las solicitudes de ayudas sociales se presentarán a través del Registro Electrónico disponible en la Sede Electrónica (www.usal.es).

Es necesario **rellenar todos los apartados de la solicitud**. En los datos del conjunto familiar deben consignarse todos los de las personas que se mencionan en el artículo 4.2 del Programa de acción social 2026, tanto si se solicitan ayudas para ellas como si no.

En el caso de declaración conjunta, se consignarán los importes de las casillas 435 y 460 de la declaración SOLO en la fila correspondiente al primer declarante. Y marcarán la casilla correspondiente a esta opción todos los miembros de la familia que componen el conjunto familiar (art.4.2 del Programa).

En el caso de no consignar en la solicitud, el solicitante o su cónyuge o pareja de hecho, las casillas 435 y 460 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 (con los requisitos legalmente establecidos).
- b. Cuando se soliciten ayudas por primera vez a favor de hijos, cónyuge o pareja de hecho, o personas acogidas o tuteladas por el/la solicitante, deberá justificarse el parentesco o la relación mediante copia del libro de familia o cualquier otro documento oficial, y en su caso, justificante de la convivencia.
- c. En el caso de solicitar ayudas para el cónyuge/pareja de hecho, hijos mayores de 16 años o padres, personas acogidas o tuteladas por el/la solicitante, deberá acreditar su dependencia económica del solicitante, mediante declaración responsable del/la empleado/a, en el modelo disponible en la página web del Servicio de Retribuciones y Seguridad Social.
- d. La documentación específica exigida para cada tipo de ayuda.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

¿Con qué finalidad recabamos su información personal?

Trataremos sus datos de identificación con la finalidad de gestionar su solicitud conforme a lo previsto en el Programa de Acción social de la Universidad de Salamanca.

¿Quién es el responsable del tratamiento?

Universidad de Salamanca
CIF: Q-3718001-E
C/ Patio de las Escuelas Menores, nº 1
C.P. 37008, Salamanca.

¿Cómo puede contactar con nuestro delegado de protección de datos?

El delegado de protección de datos es la persona encargada de supervisar que cumplimos las normas sobre protección de datos y ayudarle. Si tiene alguna duda o consulta sobre cómo tratamos los datos puede contactar con el delegado de protección de datos en dpd@usal.es.

¿Con qué derecho o base legal trata la Universidad de Salamanca su información personal?

La Universidad de Salamanca trata los datos basándose en el consentimiento otorgado por la persona interesada (artículo 6.1.a) RGPD) así como en cumplimiento de una misión de interés público consistente en garantizar la igualdad de oportunidades de todas las personas en los términos previstos en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (art. 6.1.b) RGPD).

¿Quiénes son destinatarios de sus datos personales?

Sus datos pueden ser comunicados a:

- Entidades bancarias para el pago de las cantidades que, en su caso, corresponda.

También está prevista la publicación de los beneficiarios, importes y objeto de las ayudas en el portal de transparencia de la Universidad previa disociación de los datos cuando el conjunto de la información pudiera revelar la condición de discapacitado, víctima de violencia de género, o cualquier otra información que afecte a la esfera más privada de la intimidad del solicitante.

¿Se realizan transferencias internacionales de datos?

No se prevén.

¿Durante cuánto tiempo conservamos sus datos?

Los datos relativos a las personas solicitantes se conservarán durante los periodos previstos en la legislación administrativa en garantía de sus derechos.

Los datos relativos a las personas beneficiarias se conservarán indefinidamente incorporándose, si procede, a su expediente personal para la acreditación o certificación de las ayudas recibidas.

¿Cómo protegemos la información?

Como Administración pública, aplicamos las medidas técnicas y organizativas que nos dicta el Esquema Nacional de Seguridad. Este contempla una serie de recomendaciones para tratar de garantizar la seguridad de los sistemas de información y así evitar el robo, alteración o accesos no autorizados a datos.

En caso de subcontratación de servicios, exigiremos y velaremos para que el encargado del tratamiento aplique medidas análogas a las del Esquema Nacional de Seguridad.

¿Cómo puede ejercer sus derechos?

Para poder mantener en todo momento el control sobre sus datos tiene derecho a acceder a su información personal, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su cancelación o supresión. En determinadas circunstancias, y por motivos relacionados con su situación particular, podrá oponerse al tratamiento de sus datos. De igual forma, puede ejercer el derecho de limitación del tratamiento de su información personal, solicitándonos su conservación y también la portabilidad de sus datos.

El ejercicio de derechos es personal y por ello necesitamos identificarle de modo inequívoco. Puede ejercer sus derechos de dos modos:

- Mediante el envío de un mensaje de correo electrónico.

Para ello, utilice esta dirección: dpd@usal.es. Únicamente atenderemos las solicitudes que se realicen desde cuentas de correo electrónicos proporcionadas por la Universidad de Salamanca o que consten en nuestras bases de datos previa identificación de su titular.

- Mediante la presentación de un escrito en nuestro Registro o por correo postal dirigido a:

Secretaría General
Universidad de Salamanca
C/ Patio de las Escuelas Menores, nº 1
C.P. 37008, Salamanca.

Debe aportar documentación acreditativa:

- Acreditación de la identidad del interesado mediante cualquier documento válido, como DNI o pasaporte.
- Nombre y apellidos del interesado o, cuando corresponda, de la persona que le represente, así como el documento acreditativo de tal representación.
- Petición en que se concreta la solicitud.
- Dirección a efectos de notificaciones, fecha y firma del solicitante.
- Documentos acreditativos de la petición que formula, si corresponde.
- En caso de la rectificación o cancelación, indicación del dato a rectificar o cancelar y la causa que lo justifica.

¿Quién garantiza sus derechos? ¿Ante quién puede reclamar?

En caso de que desee presentar una reclamación u obtener información adicional sobre la regulación del tratamiento de datos personales en España, la autoridad competente es la Agencia Española de Protección de Datos (Jorge Juan, 6 28001-Madrid).