

## **CAMINO DE ACCESO EN LA PÁGINA WEB DE DIPUTACIÓN, PARA CUMPLIMENTAR LOS DIFERENTES MODELOS ELABORADOS PARA LA CONVOCATORIA DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL 2018.**

- \* Como ya os habrán informado, en el apartado “acceso ciudadanos” > “ayudas de emergencia social”, están los diferentes modelos que van a necesitar ser cumplimentados en relación con la convocatoria. Lo primero es el “Modelo de solicitud” que debe utilizar la persona solicitante. Tan solo deberán imprimirlo y cumplimentarlo. La firma será manuscrita.
- \* Al firmar este modelo de solicitud también se autoriza a que por parte del personal de Servicios Sociales y Sanitarios, en su representación, proceda a realizar aquellos trámites necesarios en la Plataforma de Subvenciones de la Diputación, especificando concretamente la solicitud de información sobre su situación tributaria, con la Seguridad Social y esta Administración Provincial.
- \* Para poder cumplimentar la Ficha de Terceros de la Diputación es necesario seguir la ruta que a continuación se especifica: <https://www.dipualba.es/fichaterceros/NuevaFichaTerceros.aspx>. Se coloca el cursor encima del enlace, se copia en el navegador que se utilice, (google, chrome, etc.) y aparecerá una pantalla con instrucciones. Debe indicar que no es un proveedor, y identificarse como persona física. A continuación se solicitan los datos personales del titular de la cuenta, los de contacto, así como los datos bancarios. Una vez cumplimentados todos los campos que lleve asterisco, pinchar en el recuadro “He leído la información anterior y acepto las condiciones” y darle a continuar. Si no hay ningún dato que desee rectificar, siga las instrucciones pulsando “confirmar” y seguir el procedimiento que se indica en “finalizar solicitud”. El documento que se genere, tal y como dice en esa pantalla, debe imprimirse, firmarse por la persona titular de la cuenta y la entidad bancaria. Después, debe remitirse a Diputación. **NO EXISTE MODELO MANUAL DE FICHA DE TERCERO; DEBE HACERSE SIGUIENDO ESTAS INSTRUCCIONES.**
- \* Con el modelo de “Cesión de pagos” se tiene que hacer lo mismo que con el “Modelo de solicitud”; en el caso de que no se abone la ayuda a la persona solicitante, ésta debe autorizar realizar el pago a la empresa proveedora. Lo más fácil es hacer uno por cada proveedor, (indicando si son varias facturas).

\* Por último, y a título meramente informativo, se adjunta también en esta pestaña un modelo general de factura, pero si hay alguna duda, consultarlo con la Sección de Acción Social, Salud y Cooperación al Desarrollo. (tlfnos. 967 59 53 00, extensiones 13120, 13121, 13122 y 13123) o en el correo “[emergencia\\_social@dipualba.es](mailto:emergencia_social@dipualba.es)”