

DATOS DEL SOLICITANTE:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI O NIE	TLF.MOVIL/EMAIL

CONYUGE O PAREJA DE HECHO: (SI PROCEDE)

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI O NIE	TLF.MOVIL/EMAIL

DATOS PARA EL COLEGIO: (A RELLENAR POR EL LETRADO, EN CASO DE ASISTENCIA)

NºCol./Nombre:				
Fecha asistencia	Nº SIGA	Nº J.rápido	Juzgado	Nº EJG

1-AUTORIZACIÓN PARA SOLICITUD DE RECOGIDA DE DATOS.

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal (Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril del Parlamento Europeo y del Consejo) y resto de normativas vigentes, el Responsable del Tratamiento (ICABA), en adelante RT, le informa que sus datos de carácter personal, pasarán a formar parte de su sistema de tratamiento de datos, y que serán tratados por éste de acuerdo con dicha normativa, con la finalidad de la gestión administrativa interna del Colegio, cumplimiento de las funciones que la Ley encomienda al mismo, para el cumplimiento del servicio solicitado (designación de abogado, etc.) y en general para el mantenimiento de la relación con Ud. como solicitante de dichos servicios, durante el tiempo imprescindible y necesario para el cumplimiento de dichas finalidades, dejando a salvo los plazos de prescripción legal.

Los datos recabados serán objeto de las **CESIONES NECESARIAS** para el cumplimiento de las finalidades antes descritas, y que la ley establezca, a entidades y organismos y administraciones públicas y locales, etc. y a los encargados del tratamiento (soporte informático, y cualesquiera que preste un servicio al Colegio con acceso a datos), siempre que esta cesión responda a una necesidad para el desarrollo, cumplimiento y mantenimiento de las funciones legales del Colegio de Abogados de Badajoz, según sus criterios organizativos.

Los **ABAJO FIRMANTES**, en este mismo documento, **MANIFIESTAN** que, para poder tramitar la presente solicitud:

AUTORIZAN expresamente al Ilustre Colegio Provincial de Abogados de Badajoz **para que soliciten AVERIGUACION PATRIMONIAL**, relativa a su unidad familiar, a las Administraciones públicas y locales pertinentes, al objeto de concretar su verdadera situación económica. **La presente AUTORIZACION resulta IMPRESCINDIBLE para continuar con la tramitación del expediente de Asistencia Jurídica Gratuita:** En el caso de no dar su consentimiento a estas cláusulas, podrá conllevar la imposibilidad de atender y cumplir con el servicio solicitado.

DESIGNAN el teléfono móvil /email reseñado, como medio preferente para las notificaciones que deban realizarse respecto a este expediente y **AUTORIZAN** expresamente a que ICABA pueda enviarles a ellos notificaciones oficiales referentes a su expediente, mediante medios electrónicos, especialmente su **SEDE ELECTRONICA**.

2- DECLARACION RESPONSABLE.

Los firmantes **DECLARAN** bajo su total y expresa responsabilidad que:

- los datos aportados son ciertos y completos, así como toda la documentación que se adjunta, -

- que han **sido informados de que esta solicitud NO SUSPENDE por sí misma el curso del proceso**, y por tanto, deberá solicitar personalmente al órgano judicial la suspensión del transcurso de cualquier plazo que pudiera provocarme indefensión o preclusión del trámite,

-**que la declaración errónea, falsa o con ocultación de datos relevantes supondrá la REVOCACIÓN del reconocimiento del derecho;** en tal caso, vendré obligado a pagar las prestaciones que haya obtenido, además de quedar sujeto a las responsabilidades que se puedan exigir.

FIRMA SOLICITANTE	FIRMA (PAREJA DE HECHO O CONYUGE SI PROCEDE)	FIRMA LETRADO QUE ASISTE (SI PROCEDE) (*)

(*) En caso de que la solicitud se adjunte por **SEDE ELECTRONICA**, el documento deberá ser firmado electrónicamente por el interesado. Si es el Letrado quien adjunta la solicitud por **SEDE**, será el **propio Letrado** quien deberá firmar electrónicamente el documento y asumir la custodia del original firmado manuscritamente, durante el plazo legal marcado para ello.

MUY IMPORTANTE

Adjuntar este documento en el momento de entregar los documentos requeridos, según situación personal.

DOCUMENTACIÓN GENERAL (EXCEPTO MENORES Y VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO)

- Firmar y rellenar **AUTORIZACIÓN DATOS ECONÓMICOS (SOLICITANTE Y CÓNYUGE, O PAREJA DE HECHO, EN SU CASO)**.

- En caso de tener **HIJOS MENORES DE EDAD**, se podrán acreditar, para computarlos en su beneficio, presentando fotocopia del libro de familia o certificación literal de nacimiento de cada uno de ellos.

(Deberá aportarse tanto la documentación referida al solicitante, como la correspondiente al cónyuge no divorciado o separado legalmente, y/o pareja de hecho):

- **Trabajador/a por Cuenta Ajena**
 - ✓ Fotocopia de la última nómina.
- **Trabajador/a por Cuenta Propia**
 - ✓ Fotocopias del último trimestre IVA –IRPF del año EN CURSO.
 - ✓ IRPF ANUAL del año anterior a la solicitud.

OBLIGATORIA LA FIRMA CONFORME AL ESTADO CIVIL

- **Soltero/a con descendientes.**
Declaro bajo juramento que estoy soltero/a y que carezco de pareja de hecho legalmente constituida.

FDO: _____

- **Divorciado/a o separado/a legalmente.**

Declaro bajo juramento que estoy divorciado/a y que carezco de pareja de hecho legalmente constituida.

FDO: _____

- **Soltero/a sin descendientes.**
Declaro bajo juramento que estoy soltero/a y que carezco de pareja de hecho legalmente constituida.

FDO: _____

DOCUMENTACIÓN PARA PROCEDIMIENTOS DE MENORES

- ✓ Firmar y rellenar la autorización de datos económicos.
(EL MENOR Y EL REPRESENTANTE LEGAL O UNO DE LOS PROGENITORES).
- ✓ Fotocopia del Libro de Familia; o certificado literal de nacimiento del menor.

DOCUMENTACIÓN VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

- ✓ Fotocopia del DNI o NIE.

- ✓ Copia del procedimiento penal de violencia de género que acredite su condición de víctima.
(orden de protección, diligencias urgentes, otras).

En estos casos no será necesario aportar la autorización de datos económicos.