**DOCUMENTACION ORIGINAL EXPEDIENTES TRASLADOS DE MOBILIARIO PARA AUTORIZACION (\*)**

1. RESOLUCIÓN **BOD**, DONDE FIGURE EXPRESAMENTE EL DERECHO A LA INDEMNIZACIÓN
2. EN CASO DE TENER CONCEDIDA **PRÓRROGA**, COPIA DE LA MISMA.
3. CUANDO EL TRASLADO DE MOBILIARIO SE REALICE “DESDE” O “HASTA” OTRO MUNICIPIO DISTINTO AL DE LA RESOLUCIÓN DEL BOD DEBERÁN SOLICITAR **AUTORIZACIÓN A LA DIRECCIÓN DE PERSONAL.**
4. COPIA COMPULSADA DEL **LIBRO DE FAMILIA** O CERTIFICACIÓN EMITIDA POR LA COMUNIDAD AUTÓNOMA O AYUNTAMIENTO DE INSCRIPCIÓN EN UN REGISTRO DE UNIONES DE HECHO.
5. **CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO** CON FECHA DE ALTA DEL TITULAR Y DE LOS FAMILIARES EN SU CASO (1) (2).
6. EN CASO DE SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN PARA OTROS FAMILIARES QUE CONVIVAN A EXPENSAS DEL TITULAR, INCLUIDOS LOS HIJOS DE VEINTIÚN AÑOS O MAS, SE DEBERÁ JUSTIFICAR DOCUMENTALMENTE:
* *La* *convivencia*: este hecho podrá demostrarse con copia compulsada del histórico del padrón municipal de habitantes del domicilio de origen.
* *Vivir a sus expensas*: este hecho podrá demostrarse con la justificación documental (copia compulsada del documento de afiliación al ISFAS actualizado, certificado de vida laboral, etc) que acredite la no percepción durante el periodo impositivo en el que se efectúa el traslado, de ingresos o renta del trabajo, renta patrimonial o pensiones por un total superior al doble del salario mínimo interprofesional de los trabajadores.
1. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE **NO PERTENENCIA DEL CÓNYUGE O PAREJA A LA ADMINISTRACIÓN O EN CASO DE PERTENECER, DE NO RECIBIR NINGUNA INDEMNIZACIÓN CON MOTIVO DE SU TRASLADO.**
2. EN **CASO DE INCLUIR VEHÍCULOS**, APORTAR COPIA COMPULSADA DE LA JUSTIFICACIÓN DOCUMENTAL DE SU TITULARIDAD.
3. **PASAPORTE** PARA TRASLADO DE MOBILIARIO (**SIDAE**). **SIN ESTE DOCUMENTO NO SE PODRÁ AUTORIZAR EL TRASLADO.**

**IMPORTANTE**

**SERÁ RESPONSABILIDAD DEL COMISIONADO TODO TRASLADO QUE SE REALICE SIN LA APROBACION DE ESTA DIAE.**

UNA VEZ FINALIZADA LA ENTREGA EN EL DOMICILIO DE DESTINO, EL RESPONSABLE DE LA EMPRESA PASARA A LA FIRMA DEL TITULAR DEL TRASLADO **“CERTIFICADO DE REALIZACIÓN DE TRASLADO”** DEBIENDO AÑADIRSE LAS OBSERVACIONES OPORTUNAS, INCLUIDAS LAS RECLAMACIONES QUE EL BENEFICIARIO CREA PROCEDENTE REALIZAR. LA FIRMA DEL CERTIFICADO NO ANULA LA POSIBILIDAD DE RECLAMACIÓN A LA COMPAÑÍA ASEGURADORA, DE ACUERDO A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA DEL SEGURO. EN CASO DE QUE POR CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES, EL TITULAR DEL TRASLADO NO PUEDA REALIZAR LA FIRMA DEL CERTIFICADO, SE DEBERÁ ADJUNTAR AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DEL TRASLADO, ACOMPAÑADO DE COPIA DEL NIF DEL TITULAR Y DE LA PERSONA AUTORIZADA.

**\*NO OBSTANTE, DEL EXAMEN DE ESTA DOCUMENTACIÓN, ESTA DIAE PODRÁ SOLICITAR LA DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA QUE SE ESTIME CONVENIENTE EN CADA CASO.**

**PARA TRASLADO DE MOBILIARIO DE GENERALES, SE REQUERIRÁ ADEMÁS DE LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA EN LOS PUNTOS ANTERIORES, DADO QUE EL DERECHO AL TRASLADO NO SE CONTEMPLA EN LA RESOLUCIÓN DE DESTINO, ESCRITO DEL MANDO DE PERSONAL QUE RECONOZCA EL CITADO DERECHO.**

El Pago de la factura se realizará por esta DIAE, siempre y cuando el interesado haya aportado la documentación justificativa.

**(1**): *En aquellos casos en que la autorización se solicite con antelación a la incorporación al nuevo destino y por tanto el empadronamiento del titular y/o los familiares aún no se haya llevado a cabo se aportará una* ***nota aclaratoria*** *de la situación firmada por el titular del derecho. En la misma se comprometerá a remitir, como máximo en el plazo de un mes desde la conformidad del traslado, el correspondiente certificado de empadronamiento suyo y de sus familiares así como el resto de documentación pendiente, en su caso, y manifiesta ser conocedor de que dejar de realizar dicha remisión, en dicho plazo, conlleva el que él mismo tenga que hacerse cargo de los gastos de la mudanza.*

**(2)** *El domicilio de destino que figure en el certificado de empadronamiento debe de ser el mismo que figure en la solicitud de traslado*.