

## DOCUMENTOS QUE APORTA:

### **1) DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD (aún en el caso de que se autorice a la consulta de los datos en poder de las Administraciones Públicas).**

#### 1.0. DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA DE DATOS Y FIRMA DE LA SOLICITUD.

Autorización para la consulta de datos y firma de la solicitud reconocimiento de la situación y prestaciones de dependencia. (ANEXO I)

#### 1.1 INFORME DE SALUD:

Informe de Salud emitido por el Servicio Público de Salud y, en su caso, informes complementarios. (ANEXO II)

#### 1.2 REPRESENTACIÓN:

En los casos en que la persona solicitante actúe a través de representante legal, deberá aportar el documento que corresponda:

Fotocopia de la sentencia de incapacitación de la persona solicitante.

Fotocopia del Auto de Aceptación del cargo de Tutor/a.

Poder notarial.

En los casos personas menores de edad, deberá aportar:

Fotocopia del Libro de Familia o del Auto de Acogimiento o Adopción.

En los casos en que la persona solicitante actúe a través de representante voluntario, deberá aportar:

Declaración de la persona guardadora de hecho conforme al modelo anexo. (ANEXO III)

#### 1.3. DOCUMENTO DOMICILIACIÓN BANCARIA:

Documento de domiciliación bancaria. (ANEXO IV)

#### 1.4. DOCUMENTACIÓN PARA DETERMINAR LA CAPACIDAD ECONÓMICA:

En caso de que la persona solicitante y/o sus convivientes fueran perceptores de pensiones o prestaciones públicas del ISFAS, MUFACE, MUGEJU, certificado emitido por la Entidad Pagadora correspondiente con sus importes anuales y revalorizaciones.

En caso de que la persona solicitante y/o sus convivientes fueran perceptores de pensiones o prestaciones públicas de otros Estados, certificado emitido por la Entidad Pagadora correspondiente con sus importes anuales y revalorizaciones, o documentación acreditativa de las mismas.

#### 1.5. DOCUMENTACIÓN SI DESEA ACCEDER A LA PRESTACIÓN ECONÓMICA DE CUIDADOS EN EL ENTORNO (cuidados por un familiar o cuidador no profesional):

Declaración responsable de la persona cuidadora (ANEXO V)

Documentación que acredite el parentesco o la relación entre la persona solicitante y la cuidadora.

#### 1.6. DOCUMENTACIÓN PARA ACCEDER A LA PRESTACIÓN ECONÓMICA DESTINADA A CONTRIBUIR A FINANCIAR LOS GASTOS DEL SERVICIO PRIVADO QUE ESTÁ RECIBIENDO O TIENE RESERVADO (siempre que no haya servicio público disponible).

Certificado del Centro o empresa prestadora del servicio, en el que conste el total mensual del mismo (con IVA incluido), régimen de estancia/intensidad y la fecha de inicio del servicio (sellado y firmado). (ANEXO VI).

Certificado de reserva de plaza en el Centro o empresa prestadora del servicio, en el que conste el total mensual del mismo (con IVA incluido), régimen de estancia/intensidad previsto (sellado y firmado). (ANEXO VII).

#### 1.7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL SUPUESTO DE DISPONER DE ASISTENTE PERSONAL:

Copia del contrato suscrito con la persona asistente personal o el centro prestador y factura del coste.

### **2) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR SOLAMENTE EN EL SUPUESTO DE QUE LA PERSONA SOLICITANTE, SU REPRESENTANTE O MIEMBROS DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA NO AUTORIZEN LA CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

#### 2.1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN Y RESIDENCIA de todas las personas (solicitante, representante, guardador/a de hecho, cuidador/a y miembros de la Unidad de Convivencia) que no autoricen la consulta de los datos:

Fotocopia del DNI/NIE/Pasaporte

Certificado de empadronamiento.

Acreditación de Residencia. (En el caso de menores los documentos siguientes serán relativos a su madre o padre):

- Certificado de empadronamiento histórico.
- Certificado de emigrante retornado.
- Certificado de Registro de Ciudadano de la Unión (para los miembros de la UE, Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza) de la persona solicitante.
- Fotocopia de la Tarjeta de residencia en vigor o caducada con solicitud de renovación presentada desde 60 días antes a la fecha de caducidad hasta 30 días después o Resolución administrativa de concesión de la autorización de residencia y/o trabajo de la persona solicitante.

2.2. DISCAPACIDAD. En su caso, acreditación de la discapacidad del solicitante y de los miembros de la unidad de convivencia que hubiesen alegado discapacidad.

- Fotocopia del certificado de reconocimiento del grado de discapacidad.

2.3 DETERMINACIÓN CAPACIDAD ECONÓMICA.

- Declaración de la Renta de cada uno de los miembros de la Unidad de Convivencia.
- En caso de que la persona solicitante y/o sus convivientes NO hubiesen realizado la Declaración de la Renta, Certificado de la Agencia Tributaria verificando que el contribuyente no estaba obligado a presentar la declaración de la renta.
- Certificado de la pensión o pensiones del Instituto Nacional de la Seguridad Social.
- En caso de que la persona solicitante y/o sus convivientes NO fueran perceptores de pensiones o prestaciones públicas de otros Estados, certificado emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad verificando que no consta en su base de datos que reciba prestación.

## INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LAS SOLICITUDES

**IMPORTANTE:** Antes de escribir, lea detenidamente los apartados de la Solicitud. Escriba con claridad y letras mayúsculas.

### A. SOLICITUD INICIAL:

#### I. Datos de la persona solicitante.

- La dirección principal será aquella en la que reside habitualmente la persona solicitante y donde usted quiere recibir las notificaciones y posibles requerimientos.

- Si desea recibir las notificaciones en otro domicilio deberá cumplimentar el apartado dirección a efectos de notificaciones.

#### II. Representante legal.

Cuando la persona solicitante del reconocimiento de la situación de dependencia y de acceso a las prestaciones del sistema tenga representante legal, será esta persona quien deberá firmar la solicitud.

#### V. Unidad de Convivencia.

Se entiende por unidad de convivencia aquella integrada por la persona beneficiaria y, en su caso, su cónyuge o pareja de hecho, hijos/as menores, ascendientes mayores de 65 años, descendientes o personas vinculadas a la persona beneficiaria por razón de la tutela y/o acogimiento de menores de 25 años o mayores de tal edad en situación de dependencia o con discapacidad, siempre que convivan con la persona beneficiaria y dependan económicamente de la misma.

### B. SOLICITUDES DE REVISIÓN DE GRADO O PIA.

**IMPORTANTE:** Deben cumplimentarse los apartados correspondientes de la solicitud y aportarse la documentación necesaria de todos aquellos elementos que se modifiquen respecto a su situación vigente.

ALGUNOS EJEMPLOS:

#### Modificación de grado:

- Si Ud. tiene un grado reconocido y únicamente solicita la modificación del grado por mejoría o empeoramiento de su salud tendrá que cumplimentar solamente sus datos identificativos (apartado I) y presentar los documentos de los Anexos I y II (autorización consulta de datos e Informe salud).

Pero si además le ha cambiado algún otro elemento (como: composición de la unidad de convivencia, situación económica, etc.) deberá cumplimentar el apartado correspondiente y se aportará la documentación necesaria para su justificación siempre que no se haya autorizado la consulta de datos.

#### Modificación de grado y PIA o solamente de PIA:

- Si Ud. quiere que le revisen el grado reconocido y además cambiar la prestación que viene recibiendo o simplemente quiere cambiar de prestación y no de grado deberá cumplimentar los apartados que se refieran a su pretensión y aportar la documentación correspondiente. (Estas mismas instrucciones son aplicables al supuesto de que la solicitud inicial esté todavía sin resolver y quiera cambiar sus pretensiones iniciales).

En estos casos debe tener presente que:

- ✓ **Modificación de Prestación.** Además de los datos de identificación (apartado I y, en su caso, II) deberá cumplimentar obligatoriamente los datos actualizados referidos a su capacidad económica (apartado VI).

Además deberá cumplimentarse

- Cuando desee una prestación diferente a la que está recibiendo o a la que solicitó inicialmente y está pendiente de adjudicación: deberá marcarla en apartado VII. De reconocerse esta prestación se anulará la que viene percibiendo.
- Cuando desee mantener la que tiene o que solicitó y que le reconozcan una nueva prestación deberá marcar las dos (la que tiene –o solicitó– y la nueva) ya que en caso contrario se anulará la primera.

✓ **Modificación de otros datos del PIA:**

- Si únicamente solicita cambio de centro deberá marcarla en el apartado VIII y acompañar la documentación correspondiente.
- Si únicamente solicita cambio de persona cuidadora deberá marcarla en el apartado VIII y acompañar la documentación correspondiente.

**C. ACTUALIZACIÓN DE DATOS.**

Si Ud. no desea una nueva valoración de grado ni modificar la prestación que solicitó inicialmente sino solamente una actualización de alguno de los siguientes datos:

- Datos de la persona
- Domicilio
- Persona representante
- Domiciliación bancaria
- Cambios en la capacidad económica.

Deberá presentar el Anexo VIII "Actualización de datos" acompañado de la documentación correspondiente.

**D. TRASLADO DE EXPEDIENTE A OTRA COMUNIDAD AUTÓNOMA.**

En el caso de trasladar su domicilio desde la Comunidad Autónoma de Aragón a otra Comunidad Autónoma únicamente se deberá cumplimentar el apartado I. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE incorporando el nuevo domicilio en la Comunidad de destino y presentar el Anexo I relativo a la autorización para la consulta de datos y firma de la solicitud.