**INFORMACIÓN NECESARIA PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE PENSIÓN NO CONTRIBUTIVA**

**DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD**

**1**. Fotocopia de la sentencia judicial que declare la incapacidad legal y/o fotocopia del documento que acredite la representación legal cuando la solicitud se suscriba por persona distinta del posible beneficiario.

**2**. Puede aportar cualquier otro documento que se considere oportuno para acreditar los datos declarados en esta solicitud, referidos a residencia, recursos económicos propios y de las personas con las que conviva, así como de dicha convivencia.

**RECUERDE:** Si, después de haber presentado esta solicitud, se produce alguna variación de su situación personal (cambio de residencia, variación de estado civil), económica (realización de trabajos, percepción de otras pensiones, etc.), así como de las personas con las que usted convive, deberá comunicarlo a la Dirección Provincial de la Consejería de Bienestar Social en su provincia. La inclusión de datos falsos, así como la obtención fraudulenta de prestaciones, puede ser actos constitutivos de delito.

**INFORMACIÓN:** Los datos personales que figuran en esta solicitud serán tratados por la Dirección General de Acción Social y Cooperación de la Consejería de Bienestar Social que es el órgano responsable del tratamiento de los datos necesarios para determinar el derecho a percibir la pensión solicitada y que se fundamenta en la habilitación legal que le atribuye la competencia en la gestión de las pensiones de invalidez de la Seguridad Social en su modalidad no contributiva (artículo 6.1.c) del **Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos** y artículo 8 de la **Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales**).En cualquier momento, de conformidad con lo establecido en los artículos 13 a 18 de la citada ley orgánica, usted podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional. Esta información adicional, puede solicitarla en la dirección de correo: [protecciondatos@jccm.es](mailto:protecciondatos@jccm.es).

De acuerdo con el artículo único del **Real Decreto 286/2003, de 7 de marzo, por el que se establece la duración de los plazos para la resolución de los procedimientos administrativos para el reconocimiento de prestaciones en materia de Seguridad Social** (BOE núm. 84, de 8 de abril de 2003), el plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento iniciado es de 90 días contados desde la fecha en la que su solicitud ha sido registrada. Transcurrido dicho plazo sin haber recibido notificación con la resolución de esta solicitud, podrá entender que su petición ha sido desestimada por aplicación del silencio negativo y solicitar que se dicte resolución, teniendo esa solicitud valor de reclamación previa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 129 del **Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre,** y en el artículo 71 de la **Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social**.

**INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD**

* ANTES DE ESCRIBIR, LEA DETENIDAMENTE LOS APARTADOS DE LA SOLICITUD.
* ESCRIBA CON CLARIDAD Y EN LETRAS MAYÚSCULAS.
* PUEDE PRESENTAR CON LA SOLICITUD TODOS LOS DOCUMENTOS QUE CONSIDERE NECESARIOS.

**1. DATOS DE LA PERSONA INTERESADA**

* 1. **Datos personales**

En este apartado se consignarán todos los datos personales de la persona solicitante. Si usted ostenta doble nacionalidad, indique las dos en el apartado correspondiente

En caso de extranjero residente en España, se consignará el número de identificación de extranjero (NIE).

* 1. **Datos de discapacidad**

Si tuviera reconocida la condición de persona con discapacidad deberá aportar copia del certificado que así lo acredite.

* 1. **Datos de residencia**

Relacione los períodos y lugares de residencia en territorio nacional, consignando el mes y año de inicio y el mes y año de finalización de residencia en cada localidad.

(\*) Si el solicitante tiene nacionalidad de algún país de la Unión Europea, indique los períodos de residencia en dichos países.

* 1. **Datos económicos**

En este apartado deberá consignar si percibe o posee rentas o ingresos propios. En caso afirmativo tenga en cuenta:

**1.4.1. *Renta de trabajo o prestaciones.***

Declare sus rentas de trabajo por cuenta propia o ajena, así como las pensiones o prestaciones periódicas abonadas por cualquier Régimen público o privado de Previsión Social, indicando:

a) Concepto: La procedencia de las rentas: salario, trabajos por horas o similares, tipo de pensión o prestación, indicando expresamente si percibe prestación por descendientes a su cargo.

b) Cuantía anual: La suma total anual bruta de cada concepto.

c) Empresa u organismo: Indicar el nombre de la empresa u organismo que lo abone o si es trabajador o trabajadora por cuenta propia.

**1.4.2. *Renta de capital.***

En el supuesto de disponer de bienes muebles y/o inmuebles, consignará el concepto de los mismos, su valor real y los rendimientos efectivos (intereses, dividendos, alquileres, etc.) en cuantía anual y por su importe bruto.

Si estos bienes no producen rendimientos, consigne su valor real. En el caso de poseer inmuebles distintos de la vivienda que habitualmente ocupa consigne el valor catastral.

1. **DATOS DE LA UNIDAD ECONÓMICA DE CONVIVENCIA**

Estos datos deberán cumplimentarse necesariamente siempre que la persona interesada conviva con alguna de las personas reseñadas en el propio apartado, consignando claramente los datos personales y relación con la persona solicitante.

A efectos de la cumplimentación de los recursos económicos de cada uno de los integrantes de la unidad económica, deberán tenerse en cuenta las instrucciones contenidas en el apartado I.4.

1. **DATOS DE LA PERSONA QUE PRESTA MEDIDAS DE APOYO PARA EL EJERCICIO DE LA CAPACIDAD JURÍDICA DE LA PERSONA INTERESADA. – REPRESENTANTE LEGAL-**

Este apartado únicamente se rellenará cuando la solicitud se firme por persona distinta de la persona interesada, que ostente la condición del Curador, Guardador de hecho o Defensor judicial. En este último caso cumplimentará el modelo que le será facilitado.

1. **DATOS BANCARIOS PARA EL ABONO DE LA PENSIÓN**

El titular de la cuenta tiene que ser en todo caso la persona perceptora de la pensión, es decir, la persona solicitante y, si lo tuviera, tiene que serlo también la persona que presta medidas de apoyo para el ejercicio de la capacidad jurídica de la persona interesada o titular de pensión. La agencia de la Entidad Financiera señalada debe estar ubicada en la misma provincia de residencia del interesado.