Castilla-La Mancha

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS JUSTIFICACIONES DE SU PRESTACIÓN ECONÓMICA DE DEPENDENCIA

Conforme al artículo 35 del Decreto 1/2019, de 8 de enero, deberá presentar la documentación justificativa del servicio conforme a la prestación económica que le ha sido reconocida en su Programa Individual de Atención.

1. ¿Cómo puede presentar la justificación?

Existen dos formas para la tramitación:

A. Primera opción: a través del centro, entidad o profesional que le presta el servicio. Puede autorizar expresamente al centro o profesional prestador para que presente la documentación en su nombre. Para ello:

1. Cumplimente y firme el modelo de autorización facilitado por la Administración. (Anexo I)
2. Entregue la autorización al prestador del servicio.
3. El centro presentará dentro del plazo habilitado, o bien el certificado adjuntando los anexos: Anexo II Declaración Responsable de presentación y Anexo II bis Certificado de servicios prestados; o las facturas correspondientes al semestre, junto con la autorización.

Nota. Si la entidad presenta la justificación completa en su nombre, no tiene que volver a presentar los mismos documentos.

B. Segunda opción: directamente por usted o por su representante en su caso. Para ello:

1. Solicite a la entidad prestadora del servicio el certificado de servicios prestados (Anexo II bis) o las facturas correspondientes al semestre.
2. Indique su nombre y apellidos, DNI/NIE y el servicio correspondiente a la prestación económica que recibe.
3. Presente la documentación dirigida a la Delegación Provincial competente en materia de atención a la dependencia que gestione su expediente.

2. ¿Cuándo debe presentarse?

Período que se justifica	Plazo de presentación
Servicios recibidos del 1 de enero al 30 de junio	Del 1 al 31 de julio del mismo año.
Servicios recibidos del 1 de julio al 31 de diciembre	Del 1 al 31 de enero del año siguiente.

Nota. Si se produce algún cambio en su situación que pueda afectar a la prestación o al servicio que recibe, debe comunicarlo en un plazo máximo de 30 días, sin esperar a la justificación semestral. Si no lo comunica y recibe una cuantía superior a la justificada, ***deberá devolver el dinero cobrado de más.***

Castilla-La Mancha

3. ¿Qué documentos debe presentar? Puede utilizar **una de estas dos alternativas**:

A Primera opción. Certificado de servicios prestados. Anexo II bis

Certificado expedido por la entidad que acredite la efectiva recepción del servicio conforme a la prestación económica reconocida en su Programa Individual de Atención. Modelo Normalizado, Anexo II bis.

B. Segunda opción. Facturas

Las facturas emitidas por el prestador correspondientes al período que se justifica, que permitan identificar a la persona beneficiaria, el servicio recibido y el gasto correspondiente.

Si ha recibido el servicio de varios prestadores durante el semestre, aporte la documentación necesaria para cubrir los períodos correspondientes.

Cuando presente la documentación el prestador, deberá incorporar también la autorización expresa correspondiente de la persona (Anexo I) y la declaración.

Nota. No es necesario presentar simultáneamente certificado y facturas para un mismo período.

4. ¿Dónde se presenta?

La documentación podrá presentarla a través de las oficinas de registro o por los demás medios admitidos (correos electrónicos de las delegaciones)

- Delegación de Toledo: justificaciones.to@jccm.es
- Delegación de Talavera: justificaciones.tvr@jccm.es
- Delegación de Cuenca: dependencia.cu.bs@jccm.es
- Delegación de Albacete: facturasalbacete@jccm.es
- Delegación de Ciudad Real: pago.cr@jccm.es
- Delegación de Guadalajara: dependenciagu@jccm.es

5. ¿Dónde puede obtener los modelos?

Los modelos y autorización estarán disponibles en:

- Solicitudes o procedimientos iniciales: https://www.jccm.es/tramites/1001691
- Solicitudes o procedimientos de revisión: https://www.jccm.es/tramites/1003302
- Solicitudes o procedimientos de Grado III+: https://www.jccm.es/tramites/1024425

6. ¿Cómo puedo identificar el número de mi expediente?

En su resolución de Programa de Atención Individual aparecerá identificado con el siguiente código:

Expte: SISAADXX-XX/XXXXXXX/202X-XX

7. ¿Dónde puede consultar sus dudas?

Contacte con la Delegación Provincial que gestione su expediente.