



**DESTINO: DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS SOCIALES  
DIR3 A04043883**

**SOLICITUD DE PENSIÓN DE JUBILACIÓN NO CONTRIBUTIVA**  
**Texto Refundido Ley General Seguridad Social (RDL 8/2015, de 30 de octubre)**

ANTES DE RELLENAR LA SOLICITUD, LEA CON DETENIMIENTO LAS INSTRUCCIONES

**I. DATOS DE LA PERSONA INTERESADA**

**1. Datos personales**

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE			Núm. D.N.I./N.I.E.		
FECHA NACIMIENTO Día   Mes   Año			SEXO Hombre   Mujer		NACIONALIDAD/ES		ESTADO CIVIL		
DOMICILIO (Calle / Plaza)				Nº	Bloque	Escalera	Piso	Puerta	CODIGO POSTAL
LOCALIDAD					PROVINCIA				
TELEFONO					CORREO ELECTRÓNICO				
¿TIENE SEGURIDAD SOCIAL? Sí   No					NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL				
¿TRABAJA O HA TRABAJADO? Sí   No				EN CASO AFIRMATIVO INDIQUE LA PROVINCIA Y/O EL PAIS					

**2. Notificación**

<p><b>Marque con una «X» el medio por el que desea recibir las notificaciones</b></p> <p>Deseo ser notificado electrónicamente mediante comparecencia en la sede electrónica de la Dirección General de Asuntos Sociales accesible en <a href="https://www.caib.es/seucaib/">https://www.caib.es/seucaib/</a> y/o a través de la Dirección Electrónica Habilitada (DEH) accesible en <a href="https://notificaciones.060.es/PC_init.action">https://notificaciones.060.es/PC_init.action</a></p> <p>Deseo ser notificado en papel</p>							
<p><b>DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b> (solo si es distinto al indicado en el apartado I.1)</p>							
DOMICILIO (Calle / Plaza)		Nº	Bloque	Escalera	Piso	Puerta	CÓDIGO POSTAL
LOCALIDAD			PROVINCIA				
Indique la dirección de correo electrónico en el que desea recibir aviso de la puesta a disposición de las notificaciones en la Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHú)							
CORREO ELECTRÓNICO							

### 3. Datos de residencia

¿Reside legalmente en la actualidad en España?	Sí	No
¿Ha residido legalmente en España diez años entre los dieciséis años de edad y la fecha de esta solicitud?	Sí	No
¿De estos diez años, dos han sido consecutivos e inmediatamente anteriores a la fecha de esta solicitud?	Sí	No
Si la respuesta es afirmativa indique (*):		
Períodos	Localidad	Provincia
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

### 4. Datos económicos

Tiene ingresos o rentas propios	Sí	No
3.1. RENTAS DE TRABAJO O PRESTACIONES		
CONCEPTO	CUANTÍA ANUAL	EMPRESA, ORGANISMO O PERSONA
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
3.2. RENTAS DE CAPITAL		
CONCEPTO	VALOR REAL	RENDIMIENTOS EFECTIVOS (anual)
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
¿Tiene solicitada otra pensión?	Sí	No
Clase _____		
Organismo _____		

## II. DATOS DE LA UNIDAD ECONÓMICA DE CONVIVENCIA

¿CONVIVE CON ALGUNA DE LAS SIGUIENTES PERSONAS: cónyuge, hijos, padres, abuelos, nietos, hermanos y cónyuges de todos ellos? Sí No

Si la respuesta es afirmativa, cumplimente los siguientes datos de cada uno de ellos

<b>1</b>	Nombre	Apellidos	D.N.I./N.I.E	Estado Civil	Fecha Nacimiento	Relación con el solicitante
	RENTAS DE TRABAJO O PRESTACIONES		RENTAS DE CAPITAL			
	Concepto	Cuantía anual	Concepto	Valor real	Rendimientos efectivos (anual)	
<b>2</b>	Nombre	Apellidos	D.N.I./N.I.E	Estado Civil	Fecha Nacimiento	Relación con el solicitante
	RENTAS DE TRABAJO O PRESTACIONES		RENTAS DE CAPITAL			
	Concepto	Cuantía anual	Concepto	Valor real	Rendimientos efectivos (anual)	
<b>3</b>	Nombre	Apellidos	D.N.I./N.I.E	Estado Civil	Fecha Nacimiento	Relación con el solicitante
	RENTAS DE TRABAJO O PRESTACIONES		RENTAS DE CAPITAL			
	Concepto	Cuantía anual	Concepto	Valor real	Rendimientos efectivos (anual)	
<b>4</b>	Nombre	Apellidos	D.N.I./N.I.E	Estado Civil	Fecha Nacimiento	Relación con el solicitante
	RENTAS DE TRABAJO O PRESTACIONES		RENTAS DE CAPITAL			
	Concepto	Cuantía anual	Concepto	Valor real	Rendimientos efectivos (anual)	
<b>5</b>	Nombre	Apellidos	D.N.I./N.I.E	Estado Civil	Fecha Nacimiento	Relación con el solicitante
	RENTAS DE TRABAJO O PRESTACIONES		RENTAS DE CAPITAL			
	Concepto	Cuantía anual	Concepto	Valor real	Rendimientos efectivos (anual)	



## DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD

1. Si la solicitud es firmada por la persona que presta apoyo a la persona interesada para el ejercicio de su capacidad jurídica (apartado III).
  - Si quien firma la solicitud actúa como **curador** de la persona solicitante: resolución judicial que establezca medidas de apoyo para el ejercicio de la capacidad jurídica del solicitante
  - Si quien firma la solicitud actúa como **guardador de hecho** de la persona solicitante: declaración de guardador de hecho, que figura como anexo a esta solicitud, cumplimentada y firmada por la persona que actúa como guardador de hecho. Si se hubiera emitido resolución judicial que autorice al guardador de hecho para disponer de los bienes y derechos del titular de la pensión, debe aportar resolución judicial que lo establezca.
  - Si quién firma la solicitud actúa como **defensor judicial** de la persona solicitante: nombramiento de defensor judicial por la autoridad judicial.
  - Si quien firma la solicitud ha sido designada por la persona solicitante como **apoderado preventivo**: certificación del Registro Civil o escritura pública en el que conste como persona designada voluntariamente por la persona interesada para prestarle medidas de apoyo para el ejercicio de su capacidad jurídica
2. Si la persona interesada actúa a través de representante (apartado IV): poder notarial que acredite la representación o apoderamiento.
3. 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 General de Asuntos Sociales.

La inclusión de datos falsos, así como la obtención fraudulenta de prestaciones, pueden ser actos constitutivos de delito.

### INFORMACIÓN

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 en la Dirección General de Asuntos Sociales, de acuerdo con el artículo único del Real Decreto 286/2003, de 7 de marzo (BOE del 8 de abril).

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 artículo 129 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social y en el artículo 71 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

### INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

<b>Responsable</b>	Dirección General de Asuntos Sociales.
<b>Finalidad</b>	Gestión de prestaciones del sistema de la Seguridad Social competencia de la Dirección General de Asuntos Sociales.
<b>Legitimación</b>	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
<b>Destinatarios</b>	Los datos personales proporcionados no podrán ser objeto de comunicación o cesión a terceros, salvo obligación legal.
<b>Derechos</b>	Acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición.
<b>Información adicional</b>	Puede consultar información adicional y detallada sobre Protección de datos en: Anexo 1 del formulario de solicitud. Apartado sobre Protección de datos de la página web de la Dirección General de Asuntos Sociales.

# 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.

## I. DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

### 1. Datos personales

En este apartado se consignarán todos los datos personales del posible beneficiario. Si usted ostenta doble nacionalidad, indique las dos en el apartado correspondiente.

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

### 2. Notificación

Marque con una "X" el medio por el que desea recibir las notificaciones, es decir electrónica o en papel. Si la opción elegida es recibir las notificaciones en papel, indique el domicilio en el que desea sean efectuadas si es distinto al indicado en el apartado I.1. También debe indicar la dirección de correo electrónico en la que desea recibir los avisos de notificación en la sede electrónica.

### 3. Datos de residencia

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

Si el solicitante ha residido en algún país de la Unión Europea, indique los períodos y localidades de residencia en dichos países, consignando el mes y año de inicio y el mes y año de finalización de residencia en cada localidad.

### 4. Datos económicos

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

#### 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:

- Concepto: Debe indicar la procedencia de las rentas: trabajo por cuenta ajena o por cuenta propia, tipo de pensión o prestación, renta derivada de fondos de pensiones, etc. indicando expresamente si percibe prestación por hijos a su cargo.
- Cuantía anual: La suma total anual bruta de cada concepto.
- Empresa u organismo: Indicar el nombre de la empresa u organismo que lo abone o consignar actividades económicas si es trabajador por cuenta propia.

#### 4.2. Renta de capital.

En el supuesto de disponer de bienes muebles y/o inmuebles, consignará la identificación de los mismos en concepto, 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 en valor real debe consignar el valor catastral.

## II. DATOS DE LA UNIDAD ECONÓMICA DE CONVIVENCIA

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

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.

## III. DATOS DE LA PERSONA QUE PRESTA MEDIDAS DE APOYO PARA EL EJERCICIO DE LA CAPACIDAD JURÍDICA DE LA PERSONA INTERESADA

Este apartado únicamente se rellenará cuando la solicitud se firme por persona distinta de la persona interesada. Los datos se corresponderán con los de la persona que preste medidas de apoyo para el ejercicio de la capacidad jurídica del solicitante en virtud de una curatela o defensor judicial establecido por resolución judicial, en cumplimiento de la designación voluntariamente efectuada por el solicitante en escritura pública para prestarle medidas de apoyo, o como guardador de hecho. En este último caso, el guardador de hecho tiene que cumplimentar y firmar el documento "Declaración guardador de hecho" que figura como anexo 2 a la solicitud.

## IV. DATOS DEL REPRESENTANTE

Este apartado únicamente se rellenará cuando la persona interesada actúa por medio de representante

## V. DATOS BANCARIOS PARA EL ABONO DE LA PENSIÓN

El titular de la cuenta tiene que ser la persona que solicita la pensión. También debe ser titular de la cuenta el curador o el guardador de hecho, si está autorizado judicialmente para disponer gratuitamente de los bienes o derechos del solicitante.

# ANEXO 1

## INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

### 1. Responsable del tratamiento

- Identidad: Dirección General de Asuntos Sociales
- Dirección Postal: Calle Uruguay s/n, Velódromo Illes Balears, 07010 Palma
- Teléfono: 971177200
- Correo electrónico: [serveiprestacions@dgsersoc.caib.es](mailto:serveiprestacions@dgsersoc.caib.es)
- Delegado de Protección de Datos: [protecciodades@dpd.caib.es](mailto:protecciodades@dpd.caib.es)

### 2. Finalidad

Sus datos serán tratados con la finalidad de resolver esta solicitud, así como para la gestión y el pago de la prestación reconocida. Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, así como para otros fines de archivo, documentación y estadística pública.

### 3. Legitimación

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 6. 1. c) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, 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 por el que se deroga la Directiva 95/46/CE–Reglamento general de protección de datos (RGPD)-, y en el artículo 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), el tratamiento será lícito cuando sea necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

La base de legitimación del tratamiento es el cumplimiento de una obligación legal que confiere a la Dirección General de Asuntos Sociales la competencia en la gestión de las pensiones de la Seguridad Social en su modalidad no contributiva en los artículos 66, 71, 72, 77 y 373 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

### 4. Destinatarios

Los datos personales obtenidos por la Dirección General de Asuntos Sociales en el ejercicio de sus funciones tienen carácter reservado y solo se utilizarán para los fines encomendados legalmente, sin que puedan ser cedidos o comunicados a terceros, salvo que la cesión o comunicación tenga por objeto alguno de los supuestos previstos en los artículos 72.2.d) y 77 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, así como en los supuestos que se establezcan en cualquier otra norma de rango legal.

### 5. Derechos

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en la Dirección General de Asuntos Sociales estamos tratando datos personales que les conciernan, o no.

Las personas interesadas tienen **derecho a acceder a sus datos personales**, así como a solicitar la **rectificación de los datos** inexactos o, en su caso, **solicitar su supresión** cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos.

En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la **limitación del tratamiento de sus datos**, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

El **derecho a la portabilidad** de los datos se ejercerá de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento (UE) 2016/679.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán **oponerse al tratamiento de sus datos**. La Dirección General de Asuntos Sociales dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Estos derechos podrán ejercitarse mediante notificación al responsable del tratamiento, haciendo constar la referencia "Ejercicio de derechos de protección de datos" mediante:

- Registro electrónico: procedimiento ad hoc establecido en la Sede electrónica de la Dirección General de Asuntos Sociales, en <https://www.caib.es/seucaib/es/fichainformativa/1445697>.
- Registro presencial: oficina de asistencia en materia de registro de la Dirección General de Asuntos Sociales.

### 6. Reclamación

Las personas interesadas, si lo estiman oportuno, antes de interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, podrán presentar una reclamación ante el delegado de protección de datos de la Dirección General de Asuntos Sociales, que deberá responder en el plazo de 2 meses. En el supuesto de no haber recibido contestación o que la respuesta sea insatisfactoria, podrán interponer reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en <https://www.aepd.es>.

### 7. Normativa aplicable

- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de derechos digitales.

### 8. Información complementaria

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos, en <https://www.aepd.es>.



**SOLICITUD DE PENSIÓN DE JUBILACIÓN NO CONTRIBUTIVA**  
Texto Refundido Ley General Seguridad Social (RDL 8/2015, de 30 de octubre)

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE GUARDADOR DE HECHO**

D/D<sup>a</sup> mayor de edad,  
con DNI/NIE y con domicilio en  
Calle/Avda/Plaza  
provincia de

**DECLARA**

1. Que viene ejerciendo la guarda de hecho de

D/D<sup>a</sup>  
con DNI/NIE y con domicilio en  
Calle/Avda/Plaza  
provincia de

2. Que en el ejercicio de esa guarda de hecho y como medida de apoyo para el ejercicio de la capacidad jurídica prevista en el artículo 264 del Código Civil va a efectuar solicitud de prestaciones sociales y económicas para personas con discapacidad reguladas por el Real Decreto 383/1984, de 1 de febrero, a favor de la persona indicada en el apartado 1º.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Firma