



Código Guía de Servicios **611**

## SOLICITUD DE PENSION DE JUBILACION NO CONTRIBUTIVA

Texto Refundido Ley General Seguridad Social (RDL 8/2015, de 30 de Octubre)

- Antes de cumplimentar la solicitud lea detenidamente todos los apartados y las instrucciones sobre cada uno de ellos.
- La solicitud debe ser cumplimentada en todos sus extremos.
- Deberá aportar junto a ésta solicitud los documentos que se relacionan en el apartado "II. Documentación acreditativa que debe presentar junto con la solicitud", según su caso.
- Se deben cumplir todos los requisitos a fecha de registro de la solicitud.
- Se le recomienda consultar en su Centro de Servicios Sociales si vive en su domicilio o a los responsables del Centro si vive en una residencia.

### 1 DATOS DEL INTERESADO (1)(2)\*

#### 1.1 Datos Personales

Nombre		Primer Apellido		Segundo Apellido	
DNI/NIE	Fecha de Nacimiento	Sexo H      M	Nacionalidad/es		Estado Civil

#### Domicilio (3)\*

Tipo de vía: (calle...)		Vía: (nombre de la calle, plaza, Avda...)			Número	Bloque	Escalera	Piso	Puerta
Localidad/Municipio			Provincia	País		Código Postal			
Teléfono fijo		Teléfono móvil		Correo electrónico					

#### 1.2 Notificación

Deseo ser notificado en papel a través del correo postal

Domicilio a efectos de notificación (rellenar únicamente si es distinto del señalado en el apartado anterior)

Tipo de vía: (calle...)		Vía: (nombre de la calle, plaza, Avda...)			Número	Bloque	Escalera	Piso	Puerta
Localidad/Municipio			Provincia	País		Código Postal			

Deseo ser notificado electrónicamente a través del Servicio de Notificación Electrónica por comparecencia en la Sede Electrónica de la CARM, los actos y resoluciones administrativos que se deriven de la tramitación de esta solicitud o de cualquier otra que se tramite ante este Organismo Autónomo. A tal fin, adquiero la obligación de acceder periódicamente a través de mi certificado digital o DNI electrónico, a mi buzón electrónico ubicado en la Sede Electrónica de la CARM:

<https://sede.carm.es/> / \*CARPETA DEL CIUDADANO \* notificaciones electrónicas  
o directamente en la URL <https://sede.carm.es/vernotificaciones>

Con independencia del medio elegido para la práctica de notificaciones (notificación en papel o por medios electrónicos) puede identificar un dispositivo electrónico y/o una dirección de correo electrónico para el envío de un **aviso** informándole de la puesta a disposición de las notificaciones en la Sede Electrónica de la CARM

Teléfono móvil	Correo electrónico
----------------	--------------------

(\*) Ver "INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD" en la página 5 del presente documento.

### 1.3 Datos de Residencia (4)\*

¿Reside legalmente en la actualidad en la Región de Murcia? Si No

¿Ha residido legalmente 10 años en España o en otro país de la UE entre los 16 años de edad y la fecha de esta solicitud? Si No

¿De esos 10 años, 2 han sido consecutivos e inmediatamente anteriores a la fecha de esta solicitud?  
(Si la respuesta es afirmativa complete la siguiente tabla) Si No

Periodo		Localidad/Municipio	Provincia	País
Fecha de inicio	Fecha final			

### 1.4 Datos Económicos

¿Tiene ingresos o rentas propios derivados del trabajo, de prestaciones de Organismos Públicos, o de capital (intereses bancarios, tierras o viviendas distintas a la habitual)? Si No

Concepto	Cuantía anual (€)	Empresa / Organismo / Persona

¿Tienes pensiones u otros ingresos en el extranjero?  
(Si la respuesta es afirmativa complete la siguiente tabla) Si No

País	Organismo	Cuantía anual (€)

¿Tiene solicitada otra prestación en alguna de las Administraciones Públicas?  
(Si la respuesta es afirmativa complete la siguiente tabla) Si No

Clase	Organismo

Si está separado/a o divorciado/a:

¿Recibe pensión compensatoria? Si No

Importe Mensual (€)

(\*) Ver "INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD" en la página 5 del presente documento.



## 2 DATOS DE LA UNIDAD ECONÓMICA DE CONVIVENCIA

¿Convive con alguna de las siguientes personas: cónyuge, hijos, padres, nietos, abuelos y hermanos? Si No  
(Si la respuesta es afirmativa, cumplimente los datos de cada uno de ellos en la siguiente tabla)

### Familiar (cónyuge, hijo/a, padre, madre, hermano/a, nieto/a o abuelo/a)

Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
DNI/NIE	Fecha de Nacimiento	Estado Civil
	Parentesco	Ingresos Anuales (€)

### Familiar (cónyuge, hijo/a, padre, madre, hermano/a, nieto/a o abuelo/a)

Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
DNI/NIE	Fecha de Nacimiento	Estado Civil
	Parentesco	Ingresos Anuales (€)

### Familiar (cónyuge, hijo/a, padre, madre, hermano/a, nieto/a o abuelo/a)

Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
DNI/NIE	Fecha de Nacimiento	Estado Civil
	Parentesco	Ingresos Anuales (€)

### Familiar (cónyuge, hijo/a, padre, madre, hermano/a, nieto/a o abuelo/a)

Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
DNI/NIE	Fecha de Nacimiento	Estado Civil
	Parentesco	Ingresos Anuales (€)

### Familiar (cónyuge, hijo/a, padre, madre, hermano/a, nieto/a o abuelo/a)

Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
DNI/NIE	Fecha de Nacimiento	Estado Civil
	Parentesco	Ingresos Anuales (€)

## 3 DATOS DEL REPRESENTANTE (5)\*

Cumplimentar únicamente cuando la solicitud se suscriba por persona distinta al posible beneficiario.

Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
--------	-----------------	------------------

DNI/NIE	Relación con el interesado
	Representante      Guardador de Hecho      Curador      Defensor Judicial

NIF	Razón Social (cumplimentar si la representación la tiene atribuida una persona jurídica)
-----	--

(\*). Ver "INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD" en la página 5 del presente documento.

#### 4 DATOS BANCARIOS PARA EL ABONO DE LA PENSIÓN (6)\*

Titular/es de la cuenta (El solicitante debe ser titular de la cuenta bancaria)

IBAN

Código de Cuenta Cliente (CCC)

Código País	Dígito Control	Código de Cuenta Cliente (CCC)																	
		Entidad				Sucursal				D.C.		Número de Cuenta Corriente							
E	S																		

#### CONSULTA DE DOCUMENTOS

En aplicación de artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el órgano administrativo competente consultará o recabará por medios electrónicos, los datos relacionados a continuación, salvo que se oponga a la consulta.

##### Me OPONGO\* a la consulta de los siguientes documentos:

Estar al corriente de pago de obligaciones con la Seguridad Social, datos de situación de alta laboral, datos catastrales, datos de identidad, prestación actual por desempleo, prestaciones percibidas por periodos de desempleo, datos de desempleo, certificación de titularidad catastral, defunción, matrimonio, datos de residencia, nacimiento, vida laboral, prestaciones del Registro de Prestaciones Sociales Públicas, Incapacidad Temporal y Maternidad.

Asimismo, autoriza la consulta de los datos tributarios, excepto que expresamente no autorice la consulta.

##### NO AUTORIZO\* la consulta de los siguientes datos tributarios:

Certificado del Impuesto sobre las Rentas de las Personas Físicas y Certificado de Impuesto de Actividades Económicas.

(\*) En el caso de **NO AUTORIZACIÓN O DE OPOSICIÓN** a que el órgano administrativo competente consulte u obtenga los mencionados datos y documentos, **QUEDO OBLIGADO A APORTARLOS** al procedimiento junto a esta solicitud o cuando me sean requeridos.

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:** que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y quedo enterado/a de la **obligación de comunicar** al Instituto Murciano de Acción Social **cualquier variación** que pudiera producirse, a partir de la fecha de presentación de esta solicitud, respecto a mi situación personal (cambio de residencia, variación de estado civil), económica (realización de trabajos, percepción de otras pensiones, rentas de capital) y familiar (variación de las personas con las que convivo).

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN GENERAL DE PENSIONES, VALORACIÓN Y PROGRAMAS DE INCLUSIÓN**

(\*) Ver "INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD" en la página 5 del presente documento.

<b>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS</b>
<b>Responsable del tratamiento de datos.</b> Dirección Gerencial del Instituto Murciano de Acción Social (IMAS) <a href="mailto:GEAS-IMAS@listas.carm.es">GEAS-IMAS@listas.carm.es</a>
<b>Delegado de Protección de Datos.</b> CENTRO REGIONAL DE SERVICIOS AVANZADOS S.A <a href="mailto:dpd.imas@carm.es">dpd.imas@carm.es</a>
<b>Finalidad del tratamiento de datos.</b> Gestión y tramitación de expedientes relativos a Pensiones No Contributivas.
<b>Legitimación.</b> 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 por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos Artículo 6.1 c).
<b>Destinatarios de cesiones de datos.</b> Los datos se cederán a los Ayuntamientos de la Región de Murcia que tengan suscrito el Convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del IMAS y de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Región de Murcia, para regular las condiciones y garantías en el intercambio electrónico de los datos en entornos cerrados de comunicación, o a otras Administraciones o entes públicos, previa autorización de la cesión por el interesado. Así como a las Entidades que hayan suscrito contratos con el IMAS para la prestación de servicios.
<b>Derechos del interesado.</b> Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como a su portabilidad, la limitación u oposición al tratamiento y otros derechos especificados en la información adicional. Podrá ejercerlos mediante el formulario del procedimiento 2736.
<b>Información adicional.</b> Los datos que se pueden obtener son: de Identidad, residencia, defunción, matrimonio, nacimiento, discapacidad, pensiones no contributivas, catastro, prestaciones sociales públicas incapacidad temporal, nivel de renta, IRPF, vida laboral y desempleo. Copia simple de poderes notariales. Datos de salud y de servicios sociales. Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra página URL: <a href="http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=62678&amp;IDTIPO=100&amp;RASTRO=c672\$m">http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=62678&amp;IDTIPO=100&amp;RASTRO=c672\$m</a>
<b>Procedencia de los datos.</b> Además de los datos aportados por el interesado, también se obtienen de la plataforma de interoperabilidad de la CARM con otras Administraciones Públicas y del Servicio Murciano de Salud en el caso de datos de salud.

## INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA QUE DEBE PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD

### I. INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

- (1) **Debe tener 65 años cumplidos a la fecha de la presentación de la solicitud.**
- (2) En el caso de haber adquirido la nacionalidad española deberá indicar tanto ésta como la nacionalidad de origen, así como aportar el Número de Identificación de Extranjero (NIE).
- (3) Si está ingresado en un Centro (residencia de ancianos, centro penitenciario, pisos de acogida, ...) debe indicar como domicilio el de dicho Centro, con independencia, de que, si lo desea, pueda señalar otro diferente en el apartado domicilio a efectos de notificaciones.
- (4) Debe cumplimentar este apartado a los efectos de que esta Administración obtenga de oficio el/los certificado/s de empadronamiento acreditativos de los periodos de residencia legalmente exigidos. Deberá consignar los periodos y lugares (localidad, municipio, provincia y país) de residencia en España o en cualquier país miembro de la Unión Europea, indicando el mes y el año tanto del inicio como de la finalización.
- (5) Este apartado únicamente se rellenará cuando la solicitud se firme por persona distinta del interesado, debiendo ostentar la condición de representante, guardador de hecho, curador o defensor judicial.
- (6) 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.
- (7) La solicitud debe ser fechada y firmada con indicación de su nombre y apellidos. En caso de huella dactilar deberá estar diligenciada por funcionario público.

**RECUERDE:** El Centro de Servicios Sociales de su Ayuntamiento le puede prestar una valiosa ayuda en la cumplimentación y tramitación de su solicitud.

Se encuentra a su disposición el modelo de solicitud en la Sede Electrónica de la CARM/ Registro y Guía de Procedimientos y Servicios/ Procedimiento 611/ Presentación Solicitudes.

## II. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA QUE DEBE PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD

### DOCUMENTACIÓN A APORTAR EN TODOS LOS SUPUESTOS

Libro/s de familia/certificado individual de inscripción o certificado/s de nacimiento expedido/s por el Registro Civil que acredite/n la filiación de las personas que forman parte de la Unidad de Convivencia.

Certificado/volante empadronamiento **histórico-colectivo, acreditativo de los periodos de residencia legalmente exigidos y en el que consten el domicilio y las personas con quien se convive actualmente.**

*No obstante, en caso de no aportación podrá ser obtenido de oficio por esta Administración siempre que consten y sean conocidos los municipios donde reside o ha residido.*

Certificado bancario o copia de la libreta de ahorro o cuenta corriente.

Acreditación documental de los ingresos declarados en la solicitud del solicitante/convivientes.

### DOCUMENTACIÓN A APORTAR EN EL SUPUESTO DE EXTRANJEROS

Número de identificación de extranjero (NIE), en todos los supuestos. Incluidos aquellos ciudadanos a los que se les ha reconocido la nacionalidad española.

Pasaporte en vigor (Completo)

Pasaporte caducado (Completo): En el supuesto de renovación del pasaporte en los últimos 2 años.

Acta de matrimonio y certificados de nacimiento.

Certificado de inscripción Registro Ciudadanos UE/EEE+ pasaporte o documento identidad en vigor.

Tarjeta residencia de familiar de ciudadano UE/EEE.

Tarjeta de identidad extranjero (TIE)

Pensión extranjera solicitante/convivientes: Certificado de su país de origen acreditativo de la pensión percibida de su país, o en caso contrario, de no percibir pensión.

Toda la documentación extranjera deberá ir debidamente legalizada (con apostilla de La Haya) y traducida al español por traductor jurado.

### DOCUMENTACIÓN A APORTAR EN EL SUPUESTO DE SEPARACIÓN JUDICIAL O DIVORCIO

Sentencia judicial de separación/divorcio del solicitante/convivientes.

Medidas establecidas o convenio regulador sellado por el juzgado del solicitante/convivientes.

### DOCUMENTACIÓN A APORTAR EN EL SUPUESTO DE SEPARACIÓN EN TRÁMITE

Copia diligenciada por el Juzgado de la demanda de separación/divorcio.

Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar.

Convenio regulador sellado y diligenciado por el Juzgado.

Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia.

### DOCUMENTACIÓN A APORTAR EN EL SUPUESTO DE ESTAR INGRESADO EN ALGÚN CENTRO

Certificado del Director/a del Centro (Centro penitenciario, residencia ancianos, pisos acogida,...) con indicación de la fecha ingreso y permanencia, y justificante de ingresos en caso de alta en vida laboral.

#### DOCUMENTACIÓN A APORTAR CUANDO LA SOLICITUD SE SUSCRIBA POR PERSONA DISTINTA AL SOLICITANTE

Documento acreditativo de la representación. La representación puede acreditarse, mediante poder notarial o representación realizada mediante apoderamiento apud-acta efectuado por comparecencia personal o electrónica. Información disponible en la Sede Electrónica de la CARM (Código 9943).

Modelo de guardador de hecho debidamente cumplimentado y firmado por el guardador de hecho.

Sentencia de incapacitación judicial que declare su incapacidad legal si la resolución es anterior a 03/09/2021.

Copia de la resolución judicial que establezca las medidas de apoyo para el ejercicio de la capacidad jurídica del solicitante.

Certificación del Registro Civil o copia de la escritura pública en la que figure como persona designada voluntariamente por el interesado para prestarle medidas de apoyo para el ejercicio de su capacidad jurídica.

#### **DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA QUE PUEDE ACOMPAÑAR**

**RECUERDE:** Con el fin de agilizar la tramitación del procedimiento y evitar retrasos, puede aportar cualquier otro documento que considere oportuno referidos a estado civil, residencia, recursos económicos propios y de las personas con las que conviva, así como de dicha convivencia:

- Acreditación documental de los ingresos del solicitante y la unidad familiar (nóminas, certificados de haberes, finiquitos, certificados del INSS o Mutuas en caso de IT, contratos de alquiler, pensiones extranjeras, etc).
- Demanda judicial por impago de pensión compensatoria o alimenticia: Si la sentencia y/o convenio fija pensión compensatoria o alimenticia y no fueran abonadas, se imputarán como ingresos, salvo que se aporte demanda judicial por impago.
- Medidas paterno-filiales de aquellos menores integrados en la unidad familiar, que conviven con un solo progenitor.
- Así mismo, podrá aportar cualquier otro documento que estime conveniente.