



Solicitud de Alta en la Seguridad Social

de los cuidadores no profesionales de las personas en situación de dependencia



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE DERECHOS SOCIALES, CONSUMO Y AGENDA 2030



CENTRO ESPAÑOL DE ACCESIBILIDAD COGNITIVA



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE DERECHOS SOCIALES, CONSUMO Y AGENDA 2030



REAL PATRONATO SCOPRI DISCAPACIDAD

U=23
PRESIDENCIA ESPAÑOLA
CONSEJO DE LA UNIÓN EUROPEA



Elaboración en lectura fácil y validación:
Centro Español de Accesibilidad Cognitiva
Fecha: Diciembre 2023

EDITA:



Avenida General Perón, 32. Planta 1
Código postal 28020. Madrid
info@ceacog.es
www.ceacog.es



Índice

¿Qué es este documento?	Página 4
¿A quién va dirigida la solicitud?.....	Página 5
¿Cuáles son los pasos que hay que seguir para rellenar la solicitud?.....	Página 6
¿Qué partes hay que rellenar de la solicitud?	Página 7
Información sobre la Protección de Datos	Página 16

¿Qué es este documento?

Este documento está adaptado a Lectura Fácil.

Esto significa que es más fácil de leer y entender.

En este documento vas a encontrar palabras difíciles de entender.

Estas palabras difíciles de entender están en **negrita** y en color verde.

Estas palabras están en una **glosa**.

Este documento es una solicitud de Alta en la **Seguridad Social** de los cuidadores no profesionales de las personas en situación de dependencia, es decir, cuando la persona necesita apoyos de otra persona para poder hacer cosas como, por ejemplo, vestirse o comer.

Con este documento te explicamos los pasos que tienes que seguir para rellenar la solicitud.

Si quieres ver la solicitud o descargarla tienes que entrar en la página web de la Seguridad Social. a través de este enlace:

La solicitud no está adaptada a Lectura Fácil.

Glosa:

Se utilizan para explicar de una manera más fácil las palabras del texto que son difíciles de entender.

Las glosas se ponen dentro de un cuadro a los lados del documento.

Seguridad Social:

Es un organismo que se encarga de pagar pensiones a los jubilados, de que todas las personas tengan acceso a la sanidad pública y gratuita y de dar ayudas a las personas en paro.

¿A quién va dirigida la solicitud?

La solicitud va dirigida a las personas cuidadoras no profesionales de una persona en situación de dependencia siempre que tengan aprobada la ayuda económica.

Por ejemplo: un familiar.

Una persona dependiente es cuando necesita ayuda de otra persona o cosa para vivir.



¿Cuáles son los pasos que hay que seguir para rellenar la solicitud?

Estos son los pasos que debes seguir para rellenar la solicitud:

- Debes rellenar la solicitud a ordenador o a mano. Si lo rellenas a mano tienes que escribir con letras mayúsculas y no puedes tachar nada.
- Los espacios que aparecen en color gris tienen que rellenarlos la Administración de la Seguridad Social. Estos espacios los puedes ver señalados con un cuadro de color rojo en la página 12 del apartado llamado Datos para la **domiciliación** del pago de **cuotas**.
- Este documento se utiliza para hacer las solicitudes de alta, baja o cambios de datos.

Domiciliación:

Es un proceso que permite hacer pagos o cobros de forma automática a través de un banco.

Cuota:

Es una cantidad de dinero que paga una persona para hacer algo.

¿Qué partes hay que rellenar de la solicitud?

1. Datos personales de la persona solicitante.

En la imagen de abajo puedes ver el apartado llamado Datos de la persona solicitante.

No está adaptada a Lectura Fácil.

1. DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE

1.1 PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	1.2 NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					
1.3 FECHA DE NACIMIENTO	1.4 TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO		1.5 Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO					
Día: <input type="text"/> Mes: <input type="text"/> Año: <input type="text"/>	D.N.I.: <input type="text"/>	TARJETA DE EXTRANJERO: <input type="text"/>	PASAPORTE: <input type="text"/>					
1.6 DOMICILIO		BLOQUE	NÚM.	BIS	ESCAL.	PISO	PUERTA	CÓD. POSTAL
TIPO DE VÍA NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
MUNICIPIO/ENTIDAD DE AMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO		PROVINCIA						
<input type="text"/>		<input type="text"/>						
1.7 DATOS TELEMÁTICOS		CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO MÓVIL				
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>				

La anotación de estos datos supone la aceptación de comunicaciones informativas de la Seguridad Social

En este apartado tienes que escribir los siguientes datos:

- Tu nombre y apellidos:
- Número de la Seguridad Social:
Debes escribir tu número de la Seguridad Social.
También se conoce como número de Afiliación.
- Fecha de nacimiento:
Debes escribir el día, el mes y el año.

- **Tipo de Documento de identificativo:**

Debes marcar la casilla con una X si tienes Documento Nacional de Identidad también conocido con las siglas DNI, Tarjeta de extranjero o pasaporte.

Después escribe el número identificativo, es decir, el número que aparece en tu documento de identidad.

- **Domicilio:**

Debes escribir la dirección de la calle donde vives, el nombre del pueblo o ciudad y la provincia a la que perteneces.

- **Datos telemáticos:**

Debes escribir la dirección de tu correo electrónico y tu número de teléfono.

Por último, debes marcar con una X sí aceptas o no, que te envíen información de la Seguridad Social.

2. Datos sobre la solicitud.

Esta imagen es sobre el apartado llamado Datos relativos a la solicitud del Alta en el Convenio Especial.

Un convenio es un pacto o acuerdo entre personas, organizaciones o instituciones.

El convenio obliga a los firmantes a cumplir una serie de condiciones.

No está adaptada a Lectura Fácil.

2. DATOS RELATIVOS A LA SOLICITUD DEL ALTA EN EL CONVENIO ESPECIAL

2.1 FECHA DE INICIO

Día Mes Año

2.2 CARACTERÍSTICAS DEL CONVENIO

DEDICACIÓN COMPLETA DEDICACIÓN PARCIAL Nº de horas semanales

INCREMENTO DE BASE

PERCEPTOR DEL SUBSIDIO DE DESEMPLEO PARA MAYORES DE 52 Ó 55 AÑOS

2.3 DATOS RELATIVOS A LA PERSONA DEPENDIENTE A LA QUE ATIENDE EL SUSCRIPTOR

NOMBRE Y APELLIDOS

TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO (Marque con una "X" lo que proceda)

D.N.I. TARJETA DE EXTRANJERO PASAPORTE

Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO

NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL

DOMICILIO

TIPO DE VÍA NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA

BLOQUE NÚM. BIS ESCAL. PISO PUERTA CÓD. POSTAL

MUNICIPIO/ENTIDAD DE AMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO

PROVINCIA

TELÉFONO

GRADO DE DEPENDENCIA: NIVEL: FECHA DE CONCESIÓN DE LA PRESTACIÓN COMO PERSONA DEPENDIENTE

Día Mes Año

En este apartado tienes que escribir los siguientes datos:

- Fecha de inicio:

Debes escribir el día, mes y año

de cuando empezaste a recibir la ayuda económica.

- Características del Convenio:

Debes marcar con una X

1 de las 2 casillas que aparecen:

por **dedicación** completa

o por dedicación parcial.

Completa, es cuando utilizamos todo el día para hacer algo

y parcial, cuando dedicamos menos tiempo para hacer algo.

Dedicación:

Es el tiempo que una persona dedica para hacer algo.

También tienes que poner el número de horas a la semana.

Y si la persona es mayor de 52 o 55 años debes marcar con una X la casilla.

- Datos relativos a la persona dependiente

a la que atiende el **suscriptor**:

Debes escribir el nombre y apellidos de la persona dependiente.

Suscriptor o suscriptora:

Persona que se inscribe a algo.
Por ejemplo:
Unirse a una asociación y pagar una cuota cada cierto tiempo.

- Tipo de Documento de identificativo:

Debes marcar la casilla con una X si tiene Documento Nacional de Identidad también conocido con las siglas DNI,

Tarjeta de extranjero o Pasaporte.

Después escribe el número identificativo, es decir, el número que aparece en su documento de identidad.

- **Número de la Seguridad Social:**
Debes escribir su número de la Seguridad Social.
También se conoce como número de Afiliación.
- **Domicilio:**
Debes escribir la dirección de la calle donde vive,
el nombre del pueblo o ciudad
y la provincia a la que pertenece.
- **Grado de dependencia:**
Debes escribir el grado de dependencia
por ejemplo, grado 1, grado 2
o grado 3.
- **Nivel:**
Debes escribir el nivel de dependencia
por ejemplo, **moderada**,
severa y **gran dependencia**.
- **Fecha de concesión de la prestación
como persona dependiente:**
Debes escribir el día, mes y año
de cuando le aprobaron la ayuda
como persona dependiente.

Moderada:

Cuando la persona necesita apoyo, 1 vez al día, para hacer actividades, como, por ejemplo: comer o ir a la compra.

Severa:

Cuando la persona necesita apoyo, 2 o 3 veces al día, para hacer actividades, como, por ejemplo: comer o ir a la compra.

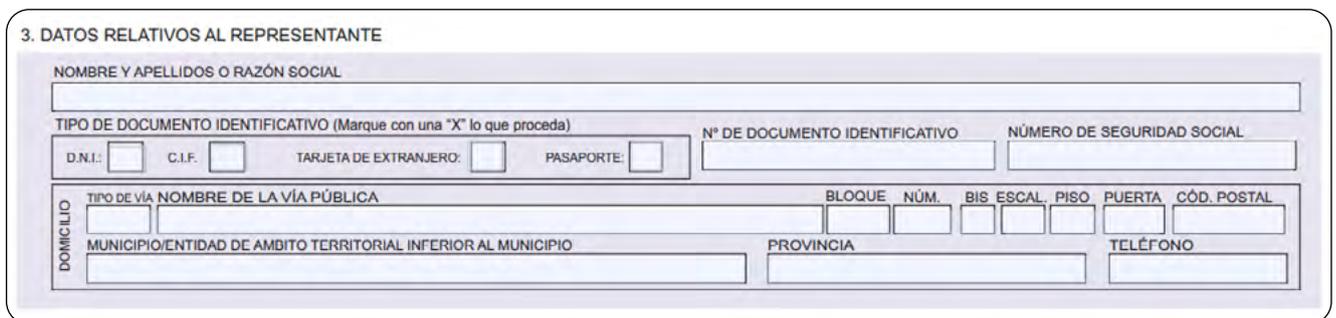
Gran dependencia:

Cuando la persona necesita apoyo, durante todo el día, para hacer actividades, como, por ejemplo: comer o ir a la compra.

3. Datos relativos al representante:

Esta imagen es sobre el apartado llamado Datos relativos al representante, es decir, tienes que escribir los datos sobre la persona que actúa en nombre de otra persona.

Esta información no está en Lectura Fácil.



3. DATOS RELATIVOS AL REPRESENTANTE

NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL

TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO (Marque con una "X" lo que proceda)

D.N.I.: C.I.F. TARJETA DE EXTRANJERO: PASAPORTE:

Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO

NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL

DOMICILIO

TIPO DE VÍA NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA

BLOQUE NÚM. BIS ESCAL. PISO PUERTA CÓD. POSTAL

MUNICIPIO/ENTIDAD DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO

PROVINCIA

TELÉFONO

En este apartado tienes que escribir los siguientes datos:

- Nombre y apellidos:
Debes escribir el nombre y apellidos completos.
- Tipo de Documento de identificativo:
Debes marcar la casilla con una X si tiene Documento Nacional de Identidad también conocido con las siglas DNI, Tarjeta de extranjero o pasaporte.
Después escribe el número identificativo, es decir, el número que aparece en el documento de identidad.

- **Número de la Seguridad Social:**
Debes escribir el número de la Seguridad Social.
También se conoce como número de Afiliación.
- **Domicilio:**
Debes escribir la dirección de la calle donde vive,
el nombre del pueblo o ciudad
y la provincia a la que pertenece.

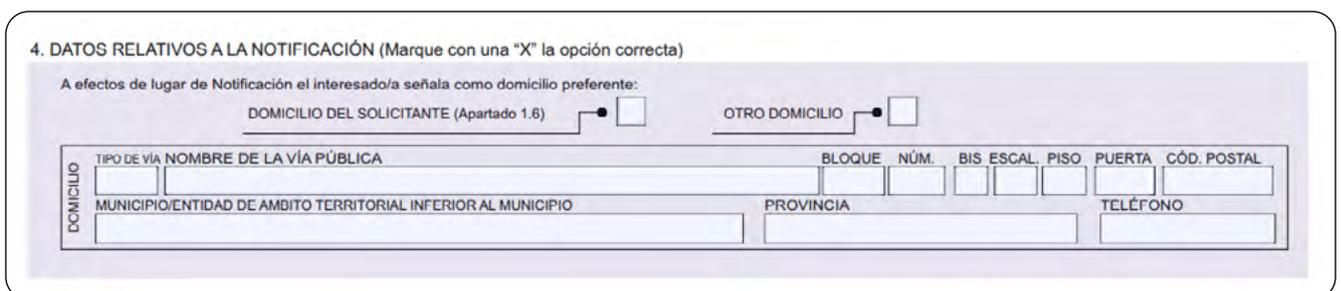
4. Datos relativos a la notificación:

Esta imagen es sobre el apartado llamado Datos relativos a la notificación.

Notificación:

Es un documento en el que se informa de forma oficial sobre una cosa importante.

La información no está adaptada a Lectura Fácil.



4. DATOS RELATIVOS A LA NOTIFICACIÓN (Marque con una "X" la opción correcta)

A efectos de lugar de Notificación el interesado/a señala como domicilio preferente:

DOMICILIO DEL SOLICITANTE (Apartado 1.6) OTRO DOMICILIO

DOMICILIO	TIPO DE VÍA	NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA	BLOQUE	NÚM.	BIS	ESCAL.	PISO	PUERTA	CÓD. POSTAL
	MUNICIPIO/ENTIDAD DE AMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO	PROVINCIA			TELÉFONO				

La persona interesada debe señalar con una X si quiere que las notificaciones le lleguen al Domicilio del solicitante o a otro domicilio.

Después debe escribir la dirección de la calle donde vive:

- nombre del pueblo o ciudad
- provincia a la que pertenece
- y el número de teléfono.

5. Datos para la domiciliación del pago de cuotas:

Esta imagen es sobre el apartado llamado Datos para la domiciliación del pago de cuotas.

La información no está adaptada a Lectura Fácil.

5. DATOS PARA LA DOMICILIACIÓN DEL PAGO DE CUOTAS (Cumplimentar sólo en los casos en que proceda realizar parte del pago por el interesado en supuestos de incremento de base)

CÓDIGO INTERNACIONAL CUENTA BANCARIA (IBAN)			
<input type="text"/>			
DOCUMENTO IDENTIFICATIVO DEL TITULAR DE LA CUENTA DE ADEUDO			
TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO		Nº DE DOCUMENTO IDENTIFICATIVO	
D.N.I.: <input type="checkbox"/>	C.I.F. <input type="checkbox"/>	TARJETA DE EXTRANJERO: <input type="checkbox"/>	PASAPORTE: <input type="checkbox"/>
<input type="text"/>		<input type="text"/>	

FIRMA DEL TRABAJADOR/A	FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE	FIRMA Y SELLO DEL SUJETO RESPONSABLE	DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN DE LA SUBSANACIÓN Y MEJORA DE LA SOLICITUD Fecha: <input type="text"/> D.N.I.: <input type="text"/> FIRMA: <input type="text"/>
------------------------	---------------------------------	--------------------------------------	---

SUBSANACIÓN Y/O MEJORA REQUERIDA

ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE LA SOLICITUD: DIRECCIÓN PROVINCIAL O ADMINISTRACIÓN DE LA T. G. S. S. :

En este apartado tienes que escribir los siguientes datos:

- Código Internacional de Cuenta Bancaria también conocido con las siglas IBAN:
Debes escribir el número de cuenta del banco donde vayas a domiciliar los pagos de las cuotas.

- Documento identificativo del **titular** de la cuenta de **adeudo**:
- Debes marcar la casilla con una X si tiene Documento Nacional de Identidad también conocido con las siglas DNI, **CIF**, Tarjeta de extranjero o Pasaporte.

Después escribe el número identificativo, es decir, el número que aparece en el documento de identidad.

Titular:

Es una persona que tiene un derecho para hacer algo.

Adeudo:

Es una cantidad de dinero que se debe.

CIF:

Son las siglas de Código de identificación Fiscal de una empresa.

Por último, tienen que firmar:

- El trabajador o trabajadora.
- La persona representante.
- La persona responsable.

La persona representante y la persona responsable también deben poner el sello.

Las partes que ves en la imagen con un cuadro de color rojo son las partes que rellenan la Administración de la Seguridad Social.

Información sobre Protección de Datos

El Sistema de Seguridad Social es responsable de tratar tus datos personales.

Tienes derecho a:

- Saber qué datos personales tuyos tenemos.
- Cambiar esos datos.
- Dejar de dar tu permiso.

Si quiere ver la protección de datos de la Seguridad Social pincha en el siguiente enlace:

Esta información sobre la protección de datos no está adaptada a la Lectura Fácil.

