

### 1. TRAMITACIÓN DE URGENCIA

Si desea que su solicitud sea tramitada mediante el procedimiento de urgencia, deberá indicar a continuación el motivo que justifica dicha petición y aportar, **cuando proceda**, la documentación acreditativa correspondiente.

<input type="checkbox"/>	ELA	<i>(En caso de diagnóstico ELA o de cumplirse los requisitos del RD 969/2025, de 28 de octubre, su solicitud será priorizada, conllevando, en su caso, el reconocimiento del Grado III+ de dependencia, sin necesidad de realizar una solicitud adicional.)</i>
<input type="checkbox"/>	Otras enfermedades o procesos de alta complejidad y curso irreversible	
<input type="checkbox"/>	Cuidados paliativos	
<input type="checkbox"/>	Valoración por emergencia social	
<input type="checkbox"/>	Menor de 3 años o mayor de 95 años	

Documentación acreditativa que, en su caso debe aportar:

- Si marca **ELA** u **otras enfermedades o procesos de alta complejidad y curso irreversible**, y **NO pertenece al Servicio Extremeño de Salud o es mutualista**, deberá adjuntar:
  - **ELA**: certificado médico acreditativo de diagnóstico de ELA y certificado médico acreditativo de fase avanzada para el reconocimiento del **Grado III+**.
  - **Otras enfermedades o procesos de alta complejidad y curso irreversible**: certificado médico acreditativo del cumplimiento de los requisitos establecidos en el **Anexo II del Real Decreto 969/2025, de 28 de octubre**.
- Si marca **otras enfermedades o procesos de alta complejidad y curso irreversible**, y **pertenece al Servicio Extremeño de Salud**, deberá contactar con su médico o el profesional médico responsable del seguimiento de la enfermedad, para la emisión del certificado médico acreditativo.
- Si marca **valoración por emergencia social**, se deberá adjuntar el **anexo VII Informe Social**.

### 2. DATOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ORIGEN

Comunidad autónoma*		Provincia*	
---------------------	--	------------	--

### 3. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE Y DOMICILIO DE DESTINO

¿Dispone de NIF / NIE? *	<input type="checkbox"/> Menor de 14 años y no se dispone de NIF / NIE <input type="checkbox"/> Se dispone de NIF / NIE		
NIF / NIE* <i>(Rellenar obligatoriamente si dispone de NIF / NIE)</i>		Núm. soporte NIF / NIE* <i>(Rellenar obligatoriamente si dispone de NIF / NIE)</i>	
Nombre*			
Primer apellido*		Segundo apellido*	
¿Pertenece al Servicio Extremeño de Salud? *	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Pertenece a* <i>* Rellenar obligatoriamente en caso de que NO pertenezca al Servicio Extremeño de Salud</i>	<input type="checkbox"/> MUFACE <input type="checkbox"/> MUGEJU <input type="checkbox"/> ISFAS
Nº Afiliación Seguridad Social* <i>* Rellenar obligatoriamente en caso de que Sí pertenezca a la Seguridad Social</i>			
<b>Domicilio de destino</b>			
¿Vive solo/a? *	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Tipo de domicilio habitual*	<input type="checkbox"/> Particular <input type="checkbox"/> Centro residencial
Nombre vía*			
Tipo vía*	Número	KM	Bloque
Portal	Esc.	Planta	Puerta

Información complementaria			
Provincia*		Municipio*	
Localidad			Código postal*
Teléfonos de contacto* (Será obligatorio indicar un número de teléfono)			

#### 4. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL REPRESENTANTE (SOLO SI PROCEDE)

Tipos de representación <i>(Solo puede seleccionar uno de los tipos de representación disponibles)</i>	<input type="checkbox"/> Representante legal (Menor, incapacitado, etc...) <input type="checkbox"/> Se ha registrado en el registro electrónico de representantes de la Junta de Extremadura <input type="checkbox"/> Posee un poder firmado para realizar este trámite en nombre del solicitante		
<i>Si actúa como guardador de hecho del solicitante cumplimente los siguientes apartados y la correspondiente declaración responsable.</i>			
NIF / NIE*		Núm. soporte NIF / NIE* <i>(sólo para personas físicas)</i>	
Nombre/Razón Social*			
Primer apellido*		Segundo apellido*	
<i>Deberá adjuntar la documentación que acredite la representación seleccionada. Si dispone de un poder notarial, no es necesario adjuntarlo, ya que la Administración podrá comprobarlo mediante los sistemas de interoperabilidad. Solo deberá indicar el CSV en el siguiente apartado.</i>			
CSV			
¿Actúa como guardador de hecho del solicitante?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		

#### En el caso de que actúe como guardador de hecho declara bajo su responsabilidad:

- Que acompaña y apoya a la persona representada, respetando en todo momento su voluntad, preferencias y necesidades por las razones que a continuación se expresan:
- Que, en caso de que prospere la solicitud en favor de la persona representada, **colaborará en su correcta aplicación y destino**, orientándolos a la atención y cuidado de la persona interesada.
- Que se compromete a **comunicar al SEPAD cualquier cambio relevante** que pueda afectar a la situación de apoyo que presta, así como a las circunstancias personales de la persona representada que resulten relevantes para la gestión del expediente, asumiendo las resultas que pudieran devenir por efecto de la resolución judicial sobre la declaración de incapacidad.

#### 5. DATOS DE NOTIFICACIÓN

A continuación, debe **elegir cómo desea que la Administración le informe** sobre los **avances de su expediente**. De forma **obligatoria**, deberá seleccionar **una de las dos formas de notificación disponibles: notificación electrónica o notificación postal**.

<input type="checkbox"/>	<b>Notificación electrónica</b> (Marque obligatoriamente si está obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración)
Correo electrónico para avisos de notificación electrónica	

<input type="checkbox"/>	<b>Notificación postal</b> <i>(Esta opción solo está disponible para personas físicas)</i>		
Dirección completa			
Municipio		Provincia	
Localidad <i>(si es distinta del municipio)</i>		Código postal	
<b>Medios de comunicación</b> <i>(la Administración únicamente utilizará los siguientes datos de contacto para comunicaciones puntuales y de carácter informativo)</i>			
Teléfono / Móvil			

## 6. USO DE LA PRESTACIÓN ECONÓMICA CONCEDIDA EN CASO DE TRASLADO A OTRA COMUNIDAD AUTÓNOMA

En caso de traslado permanente a otra comunidad autónoma, tras hacerse efectivo dicho traslado y siempre que la persona continúe contratando en la comunidad autónoma de destino el servicio que tuviese reconocido en Extremadura, la Administración del nuevo lugar de residencia revisará la prestación.

Durante este proceso, la persona interesada podrá seguir recibiendo la prestación de la comunidad autónoma de Extremadura hasta un máximo de **60 días naturales, contados desde la fecha en la que se empadrene en otra comunidad autónoma.**

Comunico que **NO** voy a hacer uso en la comunidad de destino, durante 60 días naturales, de la prestación económica concedida en la comunidad autónoma de Extremadura.

## 7. OPOSICIÓN A LA CONSULTA DE DATOS

La **Consejería de Salud y Atención a la Dependencia**, podrá verificar los datos personales que las personas solicitantes manifiesten en la solicitud (disposición adicional octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales).

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la **Consejería de Salud y Atención a la Dependencia** podrá recabar/verificar electrónicamente los documentos/datos que a continuación se relacionan, salvo que se opongan o no lo autoricen las personas interesadas, en cuyo caso deberán aportar dichos documentos.

Si no quiere que se consulte alguno de estos datos, marque la casilla correspondiente y aporte la documentación requerida. Puede elegir una o varias opciones según proceda.

**ME OPONGO** a que la Administración consulte la existencia y vigencia de poderes notariales que acreditan mi representación en este procedimiento y **APORTO** copia auténtica o testimonio notarial del poder vigente.

**ME OPONGO** a que la Administración consulte mis datos históricos de residencia y convivencia en este procedimiento y **APORTO** certificado de empadronamiento colectivo.

## 8. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA CON LA SOLICITUD

La persona solicitante deberá aportar, en su caso, la siguiente documentación:

- **Documentación que acredite la tramitación de urgencia (en caso de que aplique):**
  - Para la justificación de la tramitación urgente por enfermedad **ELA u otras enfermedades o procesos de alta complejidad y curso irreversible**, se deberá adjuntar documento acreditativo de dicha condición médica, siempre que **NO pertenezca al Servicio Extremeño de Salud**.
  - **Si pertenece al Servicio Extremeño de Salud**, y ha solicitado la tramitación de urgencia por **otras enfermedades o procesos de alta complejidad y curso irreversible**, **NO deberá aportar documentación adicional**, pero deberá contactar con su médico o el profesional médico responsable del seguimiento de la enfermedad, para la emisión del certificado médico acreditativo.
  - Para la justificación de la tramitación urgente por **valoración por emergencia social**, se deberá adjuntar el **Anexo VII Informe Social**.
- **Certificado de empadronamiento individual** emitido por el ayuntamiento correspondiente **(si se encuentra empadronado en Comunidad Autónoma de destino distinta a Extremadura)**

En caso de **no autorización u oposición a las consultas de interoperabilidad** señaladas en el apartado correspondiente de la presente solicitud, **deberá aportarse la documentación correspondiente** a la que se haya opuesto, junto con el resto de los documentos que procedan, y en concreto:

- **Copia auténtica o testimonio notarial del poder vigente** que acredite la representación legal o voluntaria, en el caso de oponerse a la consulta de poderes notariales.
- **Certificado de empadronamiento individual** emitido por el ayuntamiento correspondiente en caso de encontrarse empadronado en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

## 9. DOCUMENTACIÓN QUE NO SE ACOMPAÑA POR HABERSE APORTADO YA A LA ADMINISTRACIÓN

De conformidad con lo establecido en el párrafo d) del artículo 53.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el interesado tiene derecho a no presentar los documentos que ya se encuentren en poder de las administraciones públicas, siempre que se haga constar la fecha y órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

En este sentido, se hace constar la presentación de la siguiente documentación en el lugar y momento que se indican:

Documento	Órgano gestor	N.º de expediente	Fecha de registro

## 10. FIRMA

Fecha*	
Firma*	

*Fírmese por la persona solicitante, y por la persona representante si la hubiere.*

**Consejería de Salud y Atención a la Dependencia**  
Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia (SEPAD)  
Dirección Gerencia - SEPAD  
Unidad de Acceso y Valoración de la Dependencia  
Código identificación DIR3: A11030373

**INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

<p><b>RESPONSABLE del Tratamiento</b></p>	<p>Persona Titular de la Consejería de Salud y Atención a la Dependencia. Av. De las Américas número, 2, CP 06800, Mérida (Badajoz).</p> <p>Teléfonos: 924003801.</p> <p>Correo electrónico: dirgerencia.sepad@salud-juntaex.es</p> <p>Delegado de Protección de Datos: <a href="mailto:dpd@juntaex.es">dpd@juntaex.es</a></p>
<p><b>FINALIDAD del Tratamiento</b></p>	<p>Gestionar y tramitar el reconocimiento de la situación de dependencia y comprobar y verificar los requisitos de los beneficiarios.</p>
<p><b>LEGITIMACIÓN del Tratamiento</b></p>	<p>La legitimación para el tratamiento reside en el cumplimiento de una obligación legal del Responsable del Tratamiento (art. 6.1 c) del RGPD).</p> <p>La Base Jurídica de la finalidad del tratamiento se encuentra en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Aplicación de lo dispuesto en el art. 37 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, desarrollado por la Orden SSI/2371/2013, de 17 de diciembre, por la que se regula el Sistema de Información del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia al Ministerio competente en materia de Ley de Dependencia para los fines descritos en la normativa citada.</p>
<p><b>PLAZO DE CONSERVACIÓN de los datos</b></p>	<p>Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</p> <p>La información será conservada de forma indefinida hasta el cese de la relación del interesado con la Administración y se conservarán con fines de investigación histórica o fines estadísticos de acuerdo con la normativa vigente.</p> <p>Finalizado el expediente y los plazos legalmente previstos en la normativa aplicable, los datos serán trasladados al Archivo Histórico de acuerdo con la normativa vigente.</p>
<p><b>DESTINATARIOS de cesiones o transferencias</b></p>	<p>Convenio de Interoperabilidad (IMSERSO SISAAD).</p> <p>Asimismo, los datos podrán ser transferidos a otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento del interesado, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley, que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal.</p> <p>Para aquellos procedimientos tramitados en TRAMITA de Junta de Extremadura, los datos recopilados que puedan servir para la realización de comunicaciones a los interesados estarán disponibles conforme a lo regulado en la Ley 8/2019, de 5 de abril, para una Administración más Ágil en la C.A. de Extremadura, mediante su cesión a la Base de Datos Administrados, cuyo Responsable de Tratamiento es la persona Titular de la Consejería competente sobre la citada aplicación-Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital-.</p> <p>Existencia de Encargado de Tratamiento.</p> <p>No están previstas transferencias internacionales de datos ni otras cesiones de datos.</p> <p>Sin embargo, lo anterior, los datos podrán cederse a otros organismos u órganos de la Administración Pública, sin precisar el previo consentimiento del interesado, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley.</p>
<p><b>DERECHOS de las personas interesadas</b></p>	<p>A obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos.</p> <p>A acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el interesado retire el consentimiento otorgado.</p> <p>En determinados supuestos en que el tratamiento no esté legitimado en el interés público o ejercicio de poderes públicos, el interesado podrá ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos que se traten de</p>

	<p>forma automatizada y que hayan sido proporcionados por él mismo, con su consentimiento o en el cumplimiento de un contrato.</p> <p>Así mismo, en determinadas circunstancias el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente.</p> <p>También en determinadas circunstancias, pero exclusivamente por motivos derivados de su situación particular, el interesado podrá oponerse al tratamiento de sus datos.</p> <p>El interesado tiene derecho a revocar, en cualquier momento, el consentimiento (si fuera este la legitimación para el tratamiento) para cualquiera de los tratamientos para los que lo haya otorgado.</p> <p>Estos derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, podrán ejercerse conforme a la <a href="#">Guía Informativa y Modelos disponibles al efecto en el Portal de Juntaex de la Junta de Extremadura</a>.</p> <p>Sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, todo interesado tendrá derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (<a href="https://www.aepd.es/es">https://www.aepd.es/es</a>).</p>
<p><b>PROCEDENCIA</b> de los datos</p>	<p>Se obtienen directamente del interesado o de su representante legal, y de otras Administraciones, electrónicamente, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos y otros sistemas electrónicos habilitados.</p> <p>Las categorías de datos que se tratan son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos y/o códigos de identificación y autenticación.</li> <li>• Datos de salud y/o discapacidad.</li> <li>• Datos de características personales.</li> <li>• Datos económicos, financieros y de seguros.</li> <li>• Datos de expedientes judiciales o administrativos.</li> </ul> <p>Si tratan datos especialmente protegidos.</p>