

Orden de 12 de marzo de 2001, para el desarrollo y aplicación del Real Decreto 1.971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía.

Publicado: B.O.C. nº 69, de 9 de abril de 2001.

Corrección de errores: B.O.C. nº 108, de 6 de junio de 2001.

Modificada por:

- Orden de 17 de julio de 2002 (B.O.C. nº 145, de 30 de julio de 2002):
 - Disposición Final 1ª.2: Modifica artículo 15 rúbrica, 15.1 y 15.3.
 - Disposición Final 1ª.3: Modifica artículo 23.
 - Disposición Final 1ª.4: Modifica artículo 27.
- Orden de 4 de febrero de 2004 (B.O.C. nº 29, de 12 de febrero de 2004):
 - Art. 23

PREÁMBULO

I

La Constitución en su artículo 149.1.17ª atribuye al Estado la competencia exclusiva en materia de legislación básica y régimen económico de la Seguridad Social, sin perjuicio de la ejecución de sus servicios por las Comunidades Autónomas.

El Estatuto de Autonomía para Cantabria aprobado por Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre, en la vigente redacción resultante de la Ley Orgánica 11/1998, de 30 de diciembre establece en su artículo 26.4 que, corresponde a la Comunidad Autónoma de Cantabria, en los términos que establezcan las leyes y las normas reglamentarias que en desarrollo de su legislación dicte el Estado, la función ejecutiva en materia de gestión de las prestaciones y servicios sociales del sistema de Seguridad Social.

II

El Real Decreto 1.971/1999, de 23 de diciembre (BOE de 26 de enero de 2000, corrección de errores en el BOE de 13 de marzo de 2000), tiene por objeto la regulación de las líneas maestras del procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía en el ámbito de los Servicios Sociales y de la Seguridad Social, así como el establecimiento de nuevos baremos aplicables. Y ello, con la finalidad de que la valoración y calificación del grado de minusvalía que afecte a las personas físicas sea uniforme en todo el territorio del Estado, garantizando con ello la igualdad de condiciones para el acceso del ciudadano a los beneficios, derechos económicos y servicios que los organismos públicos otorguen.

III

La ejecución por parte de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria del Real Decreto 1.971/1999, de 23 de diciembre, precisa normativa específica que, de acuerdo con las previsiones estatales de carácter básico y pleno, concrete y adapte el procedimiento contenido en aquel Real Decreto. Para dar satisfacción a tal necesidad, la Consejería de Sanidad, Consumo y Servicios Sociales ha procedido mediante la Orden de 12 de marzo de 2001, a aprobar la norma procedimental requerida.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente Orden tiene por objeto concretar y adaptar el Real Decreto 1.971/1999, de 23 de diciembre, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria, regulando el procedimiento a seguir por la Consejería de Sanidad, Consumo y Servicios Sociales para el reconocimiento,

declaración y calificación del grado de minusvalía de interesados residentes en Cantabria o residentes en el extranjero que acrediten haber tenido su último domicilio habitual en España dentro del territorio de Cantabria.

Artículo 2. Competencia.

Los procedimientos a los que esta Orden se refiere se tramitarán y resolverán en la Dirección General de Atención Sociosanitaria, órgano integrado en la Consejería de Sanidad, Consumo y Servicios Sociales.

Artículo 3. Confidencialidad.

Las autoridades y empleados públicos que por motivo de la tramitación de los expedientes regulados en esta Orden conozcan el historial clínico del interesado, están obligados a mantener la confidencialidad del mismo.

Artículo 4. Posibilidad de incorporar medios informáticos.

La Consejería de Sanidad, Consumo y Servicios Sociales podrá aplicar medios informáticos a la tramitación de los procedimientos en materia de reconocimiento del grado de minusvalía garantizando siempre el respeto de los derechos reconocidos a los interesados por la normativa legal y reglamentaria aplicable.

CAPÍTULO II

EL EQUIPO DE VALORACIÓN Y ORIENTACIÓN

Artículo 5. Funciones del Equipo de Valoración y Orientación.

De conformidad con lo establecido en los artículos 8 y 9 del Real Decreto 1.971/1999, de 23 de diciembre, las funciones de los Equipos de Valoración y Orientación (EVO), encomendadas orgánica y funcionalmente a la Dirección General de Atención Sociosanitaria, a través del Servicio de Atención a Personas Dependientes, Sección de Gestión de Casos serán las siguientes:

- a) Efectuar la valoración de las situaciones de minusvalía y formular a la Dirección General los Dictámenes Técnico-Facultativos en materia de:
 - 1. Calificación del grado de minusvalía y revisión del mismo por agravación, mejoría o error de diagnóstico.
 - 2. Determinación de la necesidad de concurso de otra persona para realizar los actos esenciales de la vida diaria y las dificultades para utilizar transportes públicos colectivos.
 - 3. Determinación, en su caso, del plazo a partir del cual se podrá instar la revisión del grado de minusvalía por agravación o mejoría.
- b) Realizar valoración y dictámenes en aquellos supuestos de presuntos beneficiarios de prestaciones y servicios otorgados por otros Organismos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- c) Prestar asistencia técnica y asesoramiento en los procedimientos contenciosos en los que sea parte la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria o alguno de sus Organismos en la materia desarrollada por esta Orden.
- d) Aquellas otras funciones que legal o reglamentariamente sean atribuidas por la normativa reguladora para el establecimiento de determinadas prestaciones y servicios.

Artículo 6. Composición del Equipo de Valoración y Orientación.

- 1. El Equipo de Valoración y Orientación estará compuesto al menos por médico, psicólogo y trabajador social.
- 2. Por resolución motivada del director general de Atención Sociosanitaria podrán incorporarse al Equipo otros profesionales integrados en la Dirección General cuya participación se considere necesaria.

Artículo 7. Juntas.

- 1. El Equipo habrá de reunirse en Junta para deliberar y emitir los Dictámenes Técnicos Facultativos.

2. La Junta estará integrada por el presidente, el secretario y todos los miembros del Equipo que hayan intervenido en la valoración. Ejercerá la función de Presidente, el jefe de Sección de la Gestión de Casos y la de secretario, un médico del equipo.

3. Para la válida constitución de la Junta se precisa la asistencia de todos sus componentes. En caso de ausencia, vacante o enfermedad de alguno de ellos, el jefe de Sección de Gestión de Casos podrá sustituirlos por profesionales de la misma titulación.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE GRADO DE MINUSVALÍA

SECCIÓN 1ª

INICIACIÓN

Artículo 8. Iniciación.

1. El procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía se iniciará a instancia del interesado, o de su representante legal o guardador de hecho.

2. La solicitud se formulará en el modelo normalizado que consta como Anexo de la presente Orden. Los interesados podrán precisar o completar los datos del modelo, acompañando los documentos que estimen oportunos, los cuales serán admitidos y tenidas en cuenta por el órgano administrativo.

3. Las solicitudes deberán contener, como mínimo, los datos previstos en el número 1 del artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. A las solicitudes deberá acompañarse preceptivamente, original y copia, para su compulsación, de los siguientes documentos, salvo que ya obren en poder de la Entidad Gestora:

Informes médicos y/o psicológicos que avalen las deficiencias alegadas, emitidos por profesionales del Sistema Nacional de Salud.

Documento nacional de identidad del interesado o de su representante legal o guardador de hecho, si el interesado es español, o documento acreditativo si es extranjero.

5. Cuando falten cualquiera de los datos o documentos preceptivos citados, se requerirá al interesado para que subsane la omisión en el plazo de diez días, teniéndose por desistido de su petición si así no lo hiciera, de conformidad con lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

SECCIÓN 2ª

ORDENACIÓN E INSTRUCCIÓN

Artículo 9. Ordenación.

1. En el despacho de expedientes se guardará orden riguroso de entrada en el registro.

2. Por la unidad correspondiente se examinará la solicitud y documentación aportada, con objeto de comprobar si contiene toda la información necesaria para resolver, cotejando los datos declarados en la solicitud con los que figuran en la documentación que se acompaña.

Artículo 10. Citación para reconocimiento.

Recibida en forma la solicitud, la Dirección General notificará al interesado, en el plazo de los diez días siguientes, el día, la hora y la dirección del Centro o dependencia en que hayan de realizarse los reconocimientos y pruebas pertinentes.

Artículo 11. Reconocimiento.

1. El reconocimiento del interesado por parte del Equipo de Valoración y Orientación, es un trámite necesario para la valoración y el grado de las situaciones de minusvalía.

2. Sólo excepcionalmente, cuando las especiales circunstancias de los interesados así lo aconsejen, o en otros supuestos previstos en esta Orden, el Equipo podrá formular su dictamen en virtud de los informes médicos, psicológicos o, en su caso, sociales, emitidos por profesionales autorizados.

3. Excepcionalmente, cuando los solicitantes aleguen minusvalías graves que conlleven una gran dificultad o imposibilidad de desplazamiento al Centro de Valoración, y una vez comprobadas y, en su caso, consideradas suficientes tales circunstancias, el jefe de Sección propondrá al director general el desplazamiento al domicilio del interesado de los especialistas que se consideren más adecuados.

Artículo 12. Informes y pruebas.

1. Para la formulación de sus dictámenes, el Equipo podrá realizar cuantos reconocimientos y demás pruebas admisibles en derecho resulten pertinentes.

2. Cuando las características clínicas del interesado lo aconsejen o resulten insuficientes las aportaciones que puedan derivarse de los medios profesionales y técnicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el Equipo, con el visto bueno del jefe de Sección, podrá pedir de Instituciones y Centros sanitarios públicos informes médicos, psicológicos o sociales que se consideren pertinentes para la formulación de sus dictámenes. Tal petición de ayuda externa deberá motivarse adecuadamente.

3. Para la aplicación de lo dispuesto en el párrafo anterior, la Consejería de Sanidad, Consumo y Servicios Sociales podrá suscribir con las citadas personas jurídicas convenios que determinen los términos y condiciones en que haya de llevarse a cabo tal colaboración. Estos convenios tendrán naturaleza administrativa.

4. Si fuera preciso acudir a Centros privados, la colaboración se instrumentará a través de contratos administrativos de asistencia.

Artículo 13. Dictamen Técnico-Facultativo.

1. A la vista de los reconocimientos, pruebas e informes, el Equipo de Valoración y Orientación constituido en Junta emitirá el correspondiente Dictamen Técnico-Facultativo y lo elevará al director general.

2. Los Dictámenes Técnicos-Facultativos emitidos por el Equipo de Valoración y Orientación se formularán de acuerdo con criterios, baremos y modelos normalizados e incluirán necesariamente los siguientes elementos:

- a) Deficiencias físicas o psicológicas del interesado.
- b) Especificación de las causas determinantes de las deficiencias.
- c) Especificación del grado de discapacidad derivado de las deficiencias detectadas.
- d) Valoración de su situación personal y de su entorno socio-familiar.
- e) Calificación del grado de minusvalía, valorando los distintos aspectos referidos a los puntos a), b) y d).

3. La calificación a que se refiere el apartado e) del párrafo anterior podrá formularse con carácter temporal o definitivo en previsión de la posible mejoría del afectado. Si la calificación tiene carácter temporal habrá que fijar plazo para efectuar la correspondiente revisión.

4. El Dictamen Técnico-Facultativo deberá contener, en su caso, las puntuaciones de los baremos para determinar la necesidad del concurso de otra persona y la existencia de dificultades para utilizar transportes públicos colectivos.

SECCIÓN 3ª

FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 14. Formas de finalización.

Pondrán fin al procedimiento la resolución, la declaración de caducidad y el desistimiento.

Artículo 15. Resolución y/o tarjeta acreditativa del grado de minusvalía.

1. El director general de Atención Sociosanitaria a la vista del Dictamen Técnico-Facultativo deberá dictar Resolución expresa y disponer su notificación al interesado. Asimismo cuando el grado de minusvalía reconocido sea igual o superior al 33%, se expedirá la tarjeta acreditativa del mismo.

2. El reconocimiento del grado de minusvalía se entenderá producido en la fecha de la presentación de la solicitud.

3. En las Resoluciones en que se reconozca un determinado grado de minusvalía, se hará constar, en su caso, el plazo a partir del cual se podrá instar la revisión del mismo por agravamiento o mejoría, quedando también reflejado en la tarjeta acreditativa del grado de minusvalía que, en su caso, se expida. En las minusvalías reconocidas con carácter permanente, el plazo de revisión será de dos años

4. La resolución que declare el grado de minusvalía será susceptible de reclamación administrativa previa a la vía judicial de conformidad con lo establecido en el artículo 71 del texto refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril.

5. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de tres meses desde que la solicitud tuvo entrada en un registro de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. En caso de que el interesado haya presentado su solicitud en otro registro válido a tal efecto conforme a la normativa sobre procedimiento administrativo común, la Dirección General le notificará la fecha de entrada en el registro correspondiente de la Administración de la Comunidad Autónoma, a los efectos de que tenga certeza sobre la fecha del inicio del cómputo del plazo del silencio.

6. Cuando el número de solicitudes formuladas impidan razonablemente el cumplimiento del plazo máximo para resolver establecido en el apartado anterior, el Equipo de Evaluación y Orientación podrá excepcionalmente proponer al director general la ampliación de dicho plazo por un período de tiempo no superior a tres meses. Por otras causas justificadas, de oficio o a instancia del interesado, el plazo máximo de tres meses podrá ampliarse hasta un mes más. La ampliación del plazo máximo para resolver deberá ser notificada a los interesados.

7. Cuando no se haya dictado resolución dentro del plazo previsto, la solicitud podrá entenderse desestimada por silencio administrativo, en cuyo caso el interesado podrá interponer la correspondiente reclamación administrativa previa a la vía judicial.

Artículo 16. Desistimiento.

1. El interesado podrá desistir de su solicitud por cualquier medio que permita su constancia. En el supuesto de que el desistimiento se realice verbalmente, el interesado deberá comparecer ante un funcionario público de la Dirección General, quien, juntamente con aquél, suscribirá la oportuna diligencia.

2. Tras dejar constancia en el expediente del desistimiento, se emitirá y notificará resolución que declare concluso el procedimiento.

Artículo 17. Caducidad.

Paralizado el expediente por causa imputable al interesado se le advertirá que transcurridos tres meses sin que realice las actividades necesarias para reanudar la tramitación, se producirá la declaración de caducidad conforme a lo establecido en la normativa sobre procedimiento administrativo común, acordándose en tal caso el archivo de las actuaciones practicadas.

2. La resolución que declare la caducidad del procedimiento se deberá notificar al interesado y será susceptible de recurso de alzada ante el consejero de Sanidad, Consumo y Servicios Sociales.

SECCIÓN 4ª

PROCEDIMIENTOS Y CASOS ESPECIALES

Artículo 18. Reconocimiento del grado de minusvalía a españoles residentes en el extranjero.

1. Al reconocimiento del grado de minusvalía a españoles residentes en el extranjero se aplicará el procedimiento general con las particularidades que se recogen en este artículo.

2. Una vez recibida la primera comunicación del interesado se remitirá a su domicilio el impreso oficial de solicitud de Reconocimiento de Grado de Minusvalía, para su cumplimentación y firma y posterior envío a la Dirección General. No obstante, a todos los efectos administrativos la fecha de referencia será la del registro de entrada de su primera comunicación.

3. Además de la documentación precisada en el procedimiento general, el interesado deberá acreditar que su última residencia en España fue dentro del territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria. La documentación oficial acreditativa de identidad puede ser sustituida por fotocopia compulsada por el Consulado Español. La residencia puede ser acreditada mediante la fotocopia del documento nacional de identidad compulsada por el Consulado Español o mediante certificación del Consulado.

4. El Equipo de Valoración y Orientación realizará su labor, sin necesidad de reconocimiento, en virtud de los datos que figuren en los informes aportados, haciéndose constar esta circunstancia en los correspondientes dictámenes, resoluciones y certificaciones. En el supuesto de que la documentación recibida no contuviera datos suficientes para valorar el grado de discapacidad, el Equipo, a través del jefe de Sección podrá solicitar su ampliación, concretando en la petición aquellos aspectos sobre los que es absolutamente necesario disponer de una mayor información.

Artículo 19. Reconocimiento del Grado de Minusvalía a extranjeros residentes en Cantabria.

1. Al reconocimiento del Grado de Minusvalía a extranjeros residentes en Cantabria se aplicará el procedimiento general con las particularidades que se recogen en este artículo.

2. Los solicitantes han de acreditar haber sido autorizados para residir en España conforme a la normativa estatal sobre derechos y libertades de los extranjeros. Deberán acreditar igualmente que tal residencia tiene lugar en el territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria; ello podrá demostrarse mediante certificado de residencia expedido por un Ayuntamiento cántabro o mediante acreditación de tener en Cantabria los medios económicos para su subsistencia.

Artículo 20. Discrepancias entre los titulares de la representación legal.

Si durante la tramitación del expediente los titulares de la representación legal manifestaran por escrito discrepancias sobre la solicitud de valoración, se ordenará la suspensión del expediente, advirtiendo a cuantos hubieren comparecido en el mismo la necesidad de acudir a dirimir su conflicto ante la Jurisdicción ordinaria con carácter previo a la continuación y resolución del expediente.

Artículo 21. Fallecimiento del solicitante.

Si se produjese el fallecimiento del interesado durante la tramitación del expediente de valoración, se emitirá un dictamen en virtud de los datos contenidos en el mismo, a efectos de los derechos que pudieran corresponder a los herederos, siempre y cuando los datos fueran suficientes para resolver.

Si los datos no son suficientes se procederá al archivo del expediente por imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas.

Artículo 22. Cambios de residencia del interesado.

1. Si la persona en proceso de valoración traslada su residencia a algún municipio fuera del territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se remitirá copia del expediente al organismo que tenga las competencias de valoración de minusvalías en la Comunidad Autónoma de destino a petición de éste.

2. Si el solicitante de la valoración hubiera sido valorado con anterioridad en otra Comunidad Autónoma, el jefe de Sección procederá de oficio a solicitar traslado del expediente al organismo competente de esa Comunidad.

Artículo 23. Certificado de antecedentes.

A instancia del interesado o del representante legal debidamente acreditado, el órgano competente de la Dirección General de Servicios Sociales certificará los datos contenidos en resoluciones anteriores a la vigente, haciendo constar en la certificación los efectos de dicha acreditación.

En los casos de grado de minusvalía igual o superior al 33%, la tarjeta acreditativa del grado de minusvalía sustituirá a las certificaciones de las resoluciones vigentes, a los solos efectos de acreditar el grado de minusvalía que se tenga reconocido».

CAPÍTULO IV

REVISIONES

Artículo 24. Revisión del grado de minusvalía.

1. El grado de minusvalía reconocido con carácter permanente podrá ser revisado una vez transcurridos dos años desde que se dictó la resolución. Excepcionalmente, podrá instarse el procedimiento de revisión antes del transcurso de los dos años cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que se acredite error de diagnóstico.
- b) Que se hayan producido cambios sustanciales en las circunstancias que dieron lugar a la calificación de grado.

2. El grado de minusvalía reconocido con carácter temporal podrá ser revisado una vez transcurrido el plazo a tal efecto fijado en la resolución. Excepcionalmente, podrá instarse el procedimiento de revisión antes del transcurso de dicho plazo en concurrencia de alguna de las dos circunstancias previstas en el párrafo anterior.

Artículo 25. Iniciación del procedimiento de revisión.

1. El procedimiento de revisión puede iniciarse a instancia de parte o de oficio.

2. En caso de iniciación a instancia de parte, la solicitud de revisión debe venir acompañada por cuantos informes médicos y/o psicológicos puedan tener incidencia sobre la revisión.

3. La iniciación de oficio será en todo caso motivada.

Artículo 26. Instrucción del procedimiento.

1. Promovida la revisión de oficio o a instancia de parte, la instrucción del procedimiento se ajustará a lo dispuesto en la Sección 2ª del Capítulo III de esta Orden, salvo lo dispuesto en los siguientes apartados.

2. Si la revisión se inicia de oficio por el transcurso del plazo fijado en la resolución cuyos contenidos se van a revisar, el acuerdo de iniciación deberá notificarse al interesado con una antelación de al menos dos meses respecto de la fecha prevista para la revisión.

3. Si las circunstancias que motivan la revisión no implican nuevos hechos o situaciones que hagan necesario o conveniente un nuevo reconocimiento, no será preciso la realización de este trámite. La decisión de no realizar el reconocimiento será motivada.

Artículo 27. Resolución.

El director general de Atención Sociosanitaria, conforme al artículo 15 de esta Orden, deberá dictar y notificar Resolución expresa, y en su caso, expedir nueva tarjeta acreditativa del grado de minusvalía. Cuando en la Resolución se reconozca un determinado grado de minusvalía se hará constar necesariamente el plazo a partir del cual podrá instarse la siguiente revisión del grado por agravación o mejoría, quedando también reflejado en la tarjeta acreditativa del grado de minusvalía, que, en su caso, se expida

CAPÍTULO V

IMPUGNACIÓN

Artículo 28. Reclamación previa.

1. Los interesados, dentro de los treinta días siguientes al de la notificación de la resolución por la Dirección General, podrán formular reclamación previa a la vía jurisdiccional laboral, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 del texto refundido 2/95, de 7 de abril, de la Ley de Procedimiento Laboral, ante la misma Dirección General.

2. Cuando en los motivos que fundamenten la reclamación previa contra la resolución se discrepe en aspectos que sean competencia del Equipo de Valoración y Orientación, y con independencia de las actuaciones procedentes para comprobar las alegaciones del reclamante, el escrito de reclamación se pasará a conocimiento e informe del referido Equipo.

3. La reclamación deberá ser resuelta y notificada en el plazo de tres meses.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a la presente Orden.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el BOC.

Documentos que debe acompañar la solicitud:

- Fotocopia del DNI del Interesado o, en su defecto, fotocopia del Libro de Familia.
 - En su caso, fotocopia del DNI del Representante Legal y del documento acreditativo de la Representación Legal o Guardado de Hecho.
 - En caso de no tener nacionalidad española, fotocopia de la Tarjeta de Residente.
 - Fotocopia de informes Médicos y Psicológicos que avalen las deficiencias alegadas.
 - En caso de Revisión por agravamiento: Fotocopia de los informes que acrediten dicho agravamiento. (Importante: Junto con las fotocopias, deben aportar los documentos originales para su compulsión).
- Instrucciones para cumplimentar la solicitud:
- Antes de escribir, lea detenidamente los apartados de la solicitud.
 - Escriba con claridad y con letras mayúsculas.
 - Presente con la solicitud todos los documentos indicados. Con ello evitará retrasos innecesarios.

1. Datos del interesado.

2. Motivo de la valoración:

Marque con una cruz el apartado por el que solicita el reconocimiento.

Datos personales.

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

En caso de extranjero residente en España, en el apartado DNI se consignará el número de residente.

3. Datos de minusvalía.

Consigne el tipo o tipos de minusvalía que alega. Si a usted se le ha reconocido, con anterioridad, grado de minusvalía, indique la provincia donde ha sido reconocido y el año.

Si la resolución fue emitida por provincia distinta a ésta donde usted lo solicita, aporte fotocopia de la misma. Así agilizará la tramitación de su expediente.

4. Representante legal:

En este apartado únicamente se rellenará cuando la solicitud se firme por persona distinta del interesado, que ostente la condición de representante legal o guardador de hecho. En este último caso, cumplimentará el modelo que le será facilitado.