

# INGRÉS MÍNIM VITAL

Manual de Sol·licitud

27/04/2022

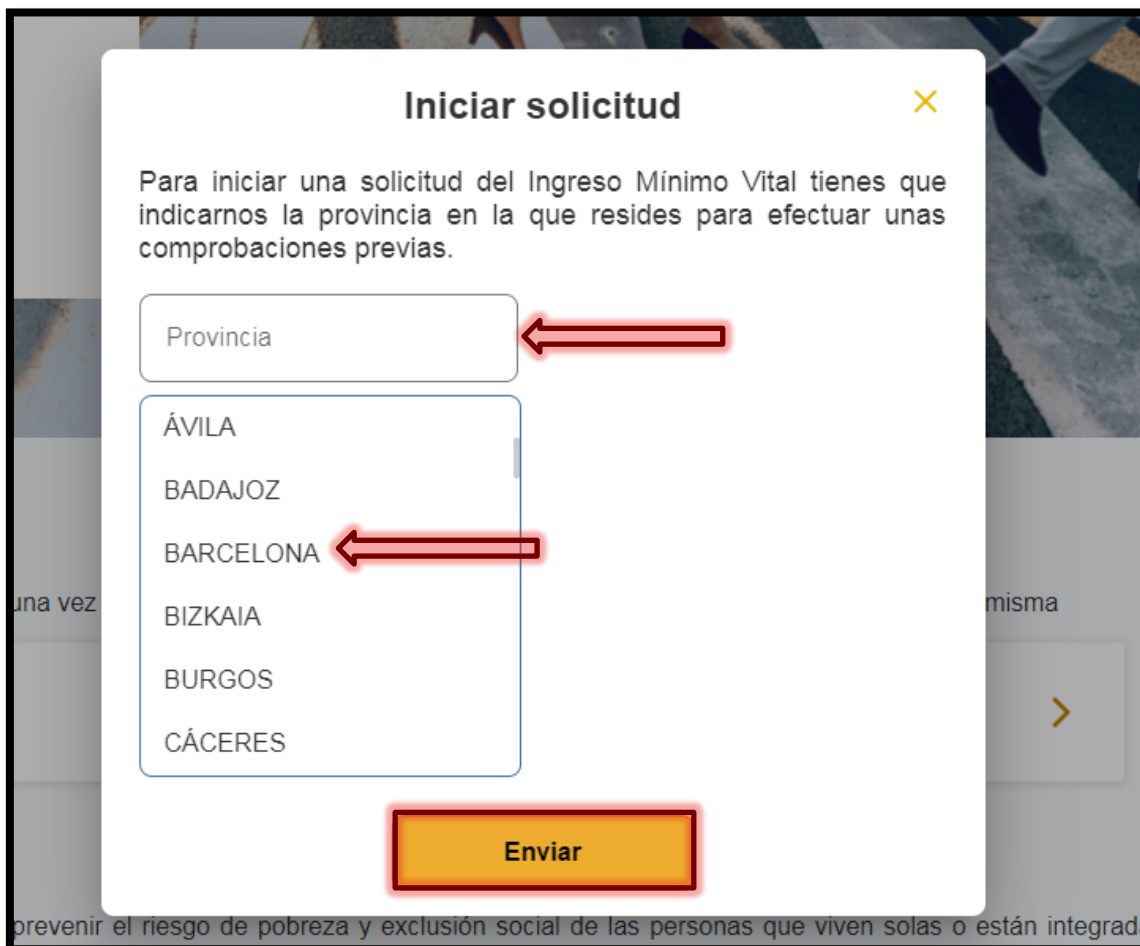
*Ver.0.02*

## 1. Iniciar sol·licitud



- Per iniciar la sol·licitud, fer click al botó “Iniciar solicitud”.

### 1.1. Seleccionar Provincia



- Per poder avançar, primer fer click a la casella “Provincia”.
- Seleccionar la provincia de residencia corresponent al desplegable.
- Una vegada seleccionada la provincia, fer click al botó “Enviar”.

## 1.2. Sol·licitar l'IMV o aportar documentació

### Solicitud Ingreso Mínimo Vital y/o Complemento de ayuda a la infancia

Tramita la solicitud del Ingreso Mínimo Vital y/o Complemento de ayuda a la infancia a través del formulario.

¿Qué necesitas?

Para acceder al formulario te pediremos introducir los datos personales y adjuntar las fotografías del documento de identificación (DNI o NIE) para verificar la identidad. Además, deberás hacerte una fotografía mostrando el documento de identificación de forma clara y visible. Si realizas la solicitud como representación de otra persona, la fotografía y el dni que debes aportar al inicio son las del representante. No olvides al final adjuntar el modelo normalizado de representación cumplimentado y firmado. Recuerda también adjuntarnos el anverso y reverso del dni del solicitante.

**Importante:** En el formulario te pediremos alguna documentación que tendrás que adjuntar para enviar la solicitud. Debes adjuntar el documento de voluntad de solicitar la prestación firmado por el solicitante y todas personas que formen la unidad de convivencia.

Puedes consultar toda la información sobre esta ayuda en la página de la Seguridad Social Ingreso mínimo vital.



- A la pantalla corresponent a la imatge, l'usuari podrà:
  - Iniciar la sol·licitud de l'IMV fent click a **“Solicitar Ingreso Mínimo Vital”** o consultar l'estat actual de la sol·licitud.
  - Aportar documentació fent click a **“Aportar documentación / Consultar estado”**.

## 2. Identificació

En aquesta pàgina s'ompliran totes les dades necessàries del sol·licitant per poder accedir sense certificat digital al tràmit de la sol·licitud.

[← Volver](#)

### 1. Datos de acceso a la solicitud

**Nota:** todos los campos son obligatorios excepto los que se indique lo contrario

Marca esta casilla solo si vas a presentar esta solicitud en representación de otra persona, por ejemplo un familiar.

**Correo electrónico**  
Para poder realizar la solicitud es necesario que tengas acceso a un correo electrónico donde te enviaremos el justificante de envío e informaremos de los cambios de estado:  
Indica tu correo electrónico

- Marqui la casella indicada si es procedeix a presentar la sol·licitud en representació d'una altre persona.

### 2.1. Confirmar correu electrònic

**Correo electrónico**  
Para poder realizar la solicitud es necesario que tengas acceso a un correo electrónico donde te enviaremos el justificante de envío e informaremos de los cambios de estado:

Indica tu correo electrónico

**CONFIRMAR CORREO**

Te hemos enviado el código de confirmación al correo que has indicado

Introduce el código de confirmación

- Es **OBLIGATORI** indicar una direcció vàlida de correu electrònic. Per confirmar aquest correu, fer click al botó “**CONFIRMAR CORREO**”. Al cap d’uns segons l’usuari rebrà un correu de confirmació amb un codi de 4 dígits. Aquest codi s’ha d’introduir a la casella corresponent indicada.

### 2.2. Omplir dades identificació

**Datos identificativos del solicitante**  
Escribe los datos tal y como aparecen en el documento identificativo (DNI o NIE) para acceder al trámite

Nombre  Primer apellido  Segundo apellido

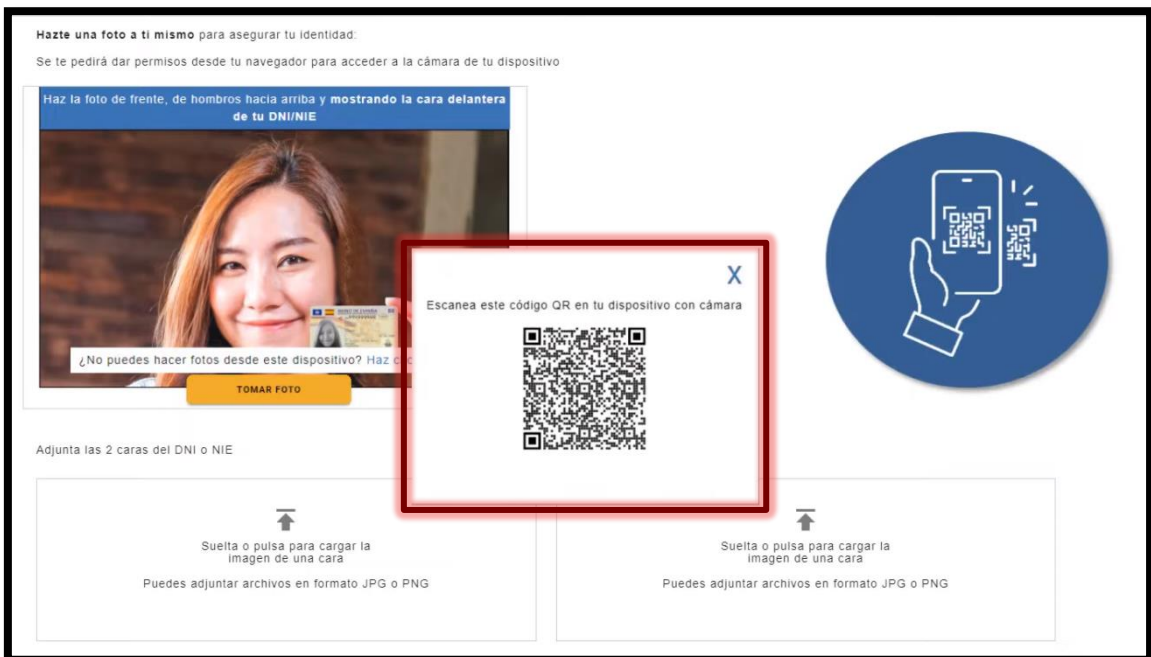
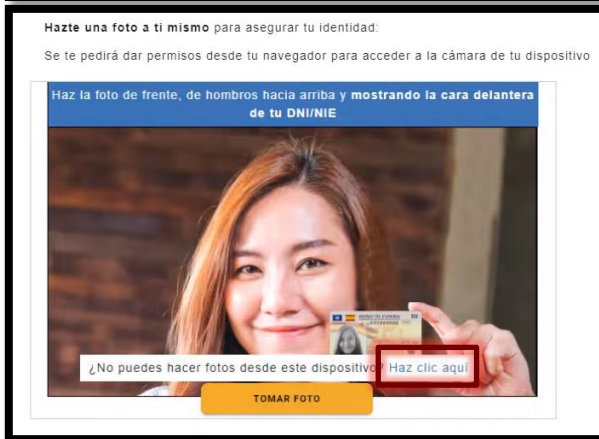
Tipo de identificación  Número de identificación

Fecha de caducidad

Marca esta casilla si tu documento es de validez permanente.

- Omplir les dades identificatives de l'usuari. Les caselles marcades amb “\*” son **OBLIGATÒRIES**.

### 2.3. Adjuntar foto i document d'identitat



- Es **OBLIGATORI** adjuntar una fotografia de cara, d'espatlles cap amunt i mostrant la part davantera del DNI/NIE.

- Fer click a “**HACER FOTO**” i després fer click a “**TOMAR FOTO**” una vegada l'usuari estigui situat com s'ha indicat.

- Si el dispositiu o terminal no disposa de càmera, fer click a “**Haz click aquí**” . Apareixerà un **codi QR**, que s'ha llegir amb un Smartphone o similar amb càmera. Després, seguir les instruccions per fer la fotografia. Finalment aquesta apareixerà col·locada al lloc corresponent. Revisar que la fotografia es correcte.

Adjunta las 2 caras del DNI o NIE

↑

Suelta o pulsa para cargar la imagen de una cara

Puedes adjuntar archivos en formato JPG o PNG

↑

Suelta o pulsa para cargar la imagen de una cara

Puedes adjuntar archivos en formato JPG o PNG

Asegúrate que tu documento se puede leer sin problemas, no está deslumbrado, borroso, u oscuro.

VOLVERCONTINUAR

- Per últim, s'ha d'adjuntar dels dues cares del DNI/NIE a la zona indicada. Fer click i seleccionar la imatge o arrossegar el fitxer que es vol carregar a cada zona.
- Fer click a **"CONTINUAR"** per avançar.

### 3. Dades Sol·licitant

En aquesta pàgina s'ompliran totes les dades necessàries de l'usuari per poder demanar la sol·licitud.

#### 3.1. Dades bancàries

2. Datos del solicitante

Por favor, introduzca los datos  
Todos los campos con asterisco \* son obligatorios y necesarios para enviar su solicitud.

Cobro de la prestación

Datos bancarios para el ingreso de la prestación  
Para poder realizar la solicitud, la cuenta bancaria debe pertenecer a una Entidad financiera colaboradora con la Seguridad Social y tener como titular al solicitante de la prestación. Puedes consultar las Entidades financieras colaboradoras en este enlace.

IBAN Bancario (antigua cuenta corriente) \* ⓘ

ES.....

Datos personales del solicitante

- A “**Cobro de la prestación**”, s’ha d’indicar les dades bancàries (IBAN) per poder fer l’ingrés.

#### 3.2. Dades personals

Por favor, introduzca los datos  
Todos los campos con asterisco \* son obligatorios y necesarios para enviar su solicitud.

Cobro de la prestación

Datos personales del solicitante

Nombre \*      Primer apellido \*      Segundo apellido \*

Tipo de identificación \*      Nº DNI/NIE\*      Fecha caducidad DNI/NIE (dd/mm/aaaa)

Nº de la Seguridad Social      Fecha de nacimiento \* (dd/mm/aaaa)      Sexo \*

Estado civil \*      Nacionalidad \*

¿Tiene reconocida una discapacidad? \*     SÍ     NO

- A “**Dades personals**”, omplir totes les dades necessàries personals del sol·licitant. Les dades marcades amb “\*”, son **OBLIGATÒRIES**.

### 3.3. Ingressos

Cobro de la prestación ▼

Datos personales del solicitante ▼

**Declaración de ingresos** ▲

Nota: Si los datos no son correctos, revise los datos introducidos en referencia a los ingresos y la unidad de convivencia.

Datos del solicitante

Declaro que los ingresos por cualquier concepto referidos al año anterior ascienden a la cantidad de  €

Declaro que el valor neto de mis bienes y/o propiedades del ejercicio anterior asciende a la cantidad de  €

Otros datos del solicitante ▼

- A “**Declaració d’ingressos**”, indicar els ingressos que es demanen a cada casella.

### 3.4. Altres dades

Declaración de ingresos ▼

**Otros datos del solicitante** ▲

A efectos fiscales

La dirección es la misma que la de la solicitud de la prestación y no ha cambiado en el año actual ni en los dos anteriores

Residencia fiscal año actual:

Provincia \*  País \*

Residencia fiscal año anterior:

Provincia \*  País \*

Residencia fiscal año previo al anterior:

Provincia \*  País \*

- A “**Otros datos del solicitante**”, indicar les dades que es demanen. Les dades marcades amb “\*”, son **OBLIGATÒRIES**.



### 3.5. Informació adicional

Otros datos del solicitante

**Información adicional**

Si quiere añadir algo que considere importante para tramitar su prestación y no lo vea recogido en el formulario, póngalo en este apartado de la forma más breve y concisa posible.

Escribe algo aquí ...

- A “**Información adicional**” es pot afegir tot allò que es consideri important per tramitar la sol·licitud i no s’hagi demanat prèviament al formulari.

### 3.6. Adjuntar documentació

**Documentación adjunta**

**IMPORTANTE:** Tenga en cuenta que es obligatorio que la solicitud del Ingreso Mínimo Vital esté acompañada por un documento donde se refleje la **Acreditación de su voluntad de solicitar la prestación mediante un escrito firmado por usted y todos los integrantes de la unidad de convivencia**, indicando bajo la firma el nombre y apellidos de cada uno de ellos.

Si no dispone de impresora y escáner, puede enviarnos una imagen de un documento manuscrito, con letra clara y legible, con este texto o similar:

\*Sirva este escrito que acompaño a mi solicitud de fecha.....como acreditación de mi voluntad de solicitar el ingreso mínimo vital.

Firmado: \*

y a continuación el nombre, apellidos, firma manuscrita y número de DNI/NIE del solicitante y, en caso de haberlos, el nombre, apellidos, firma manuscrita para cada miembro de la unidad de convivencia.

Tipo de Documento \* ⓘ

Acreditación de voluntad de solicitar la prestación (obligatorio)

Puedes arrastrar el fichero o haz clic para poder subirlo desde tu dispositivo.

(Puedes adjuntar varios archivos en formato PDF, JPEG o JPG)

DECLARO, que son ciertos los datos incluidos en esta solicitud. El Instituto Nacional de la Seguridad Social solicita su consentimiento para consultar y recabar electrónicamente los datos o documentos que se encuentren en poder de cualquier Administración, cuyo acceso no esté previamente amparado por la ley y que sean necesarios para resolver su solicitud y gestionar, en su caso, la prestación reconocida. \*

Sí doy mi consentimiento  NO doy mi consentimiento

- A “**Documentació adjunta**” s’han d’adjuntar acreditacions, autoritzacions, justificants, etc.
- És **OBLIGATORI** adjuntar “l’ acreditació de voluntat de sol·licitar la prestació”, amb el nom i cognoms i firma tant del sol·licitant com de la resta de la unitat de convivència.
- Per adjuntar documents, primer s’ha de seleccionar el tipus de document al desplegable “**Tipo de Documento**” i després fer click a la zona de sota i seleccionar el fitxer o arrossegar-lo directament a la zona.

## 4. Resum i confirmació

**Declaración de conformidad**

---

DECLARO, que son ciertos los datos incluidos en esta solicitud: SI  
 El Instituto Nacional de la Seguridad Social solicita su consentimiento para consultar y recabar electrónicamente los datos o documentos que se encuentren en poder de cualquier Administración, cuyo acceso no esté previamente amparado por la ley y que sean necesarios para resolver su solicitud y gestionar, en su caso, la prestación reconocida.

NOTA IMPORTANTE: En caso de no dar su consentimiento deberá aportar, en el plazo de 10 días hábiles, los documentos que se le indiquen que sean necesarios para resolver su solicitud y gestionar, en su caso, la prestación reconocida

El Instituto Nacional de la Seguridad Social solicita su consentimiento para utilizar el teléfono móvil, el correo electrónico y datos de contacto facilitados en esta solicitud para enviarle comunicaciones en materia de Seguridad Social: SI

---

**Firma**


Te hemos enviado un correo con el código de firma al correo que has indicado.

Introduce el código de firma\*

3823

←

Por último, realiza tu firma dentro del siguiente recuadro



Borrar

Confirmar firma

←

- A la següent pàgina apareix un resum de les dades de la sol·licitud. El sol·licitant rebrà un correu electrònic amb un codi de 4 dígitos que s'ha d'introduir a la primera casella que s'indica.
- Per últim, el sol·licitant ha de signar i si tot està correcte, confirmar.

### 4. Confirmación

Su solicitud se ha enviado correctamente

Por favor, anote el siguiente código para poder aportar cualquier documentación adicional que se le solicite o quiera incluir posteriormente:

37a7c9551fbe76aa7e50129363b9e1c0

dni\_camen\_averso.jpg subido correctamente  
 dni\_carmen\_reverso.png subido correctamente  
 dniCam.jpeg subido correctamente  
 firma.jpeg subido correctamente  
 documento.pdf subido correctamente

Descargue aquí el resumen de su solicitud

Recibirá un correo electrónico con la confirmación de su solicitud. Si no se encuentra en la bandeja de entrada, compruebe la carpeta de correo electrónico no deseado.

Aceptar

- Per últim, guardar el **codi de sol·licitud** per gestions posteriors, com per exemple aportar qualsevol documentació.