

MANUAL DE USUARIO

PRÓRROGAS DE SUBSIDIOS

VERSIÓN: 1.9.7

Índice

1	INTRODUCCIÓN	5
1.1	OBJETIVO DEL DOCUMENTO	5
2	CÓMO SOLICITAR LA PRÓRROGA	6
2.1	INTRODUCCIÓN A LA APLICACIÓN.....	6
2.2	ACCESO A LA APLICACIÓN	10
2.3	INTRODUCCIÓN DE DATOS	19
2.3.1	Pantalla de fecha para DNI duplicados	19
2.3.2	Pantalla de identificación del usuario	20
2.3.3	Datos de los Miembros de la Unidad Familiar (MUF).....	22
2.3.4	Pantalla declaración de variación de rentas con miembros a cargo	24
2.3.5	Pantalla declaración de variación de rentas sin miembros a cargo.....	25
2.3.6	Datos domicilio de notificación.....	30
2.4	Resumen de la prestación.....	33
2.5	Confirmación y firma de la prórroga	34
2.5.1	Firma Electrónica	37
2.6	RESUMEN FINAL DE LA PRÓRROGA DEL SUBSIDIO	41
3	ANEXOS	42
3.1	Solicitud de prórroga de subsidio.....	42
3.2	Resguardo de solicitud de prórroga de subsidio.....	50
3.3	Resolución aprobatoria	53
3.4	Información adicional.....	54

Índice de ilustraciones

Ilustración 1 - Acceso a la aplicación desde Personas.....	6
Ilustración 2 – Prorrogas y Subsidios. Acceso a través de Portal www.sepe.es	7
Ilustración 3 - Prorrogas y Subsidios. Acceso a través de Portal www.sepe.es (1).....	7
Ilustración 4 - Prorrogas y Subsidios. Acceso a través de Portal www.sepe.es (2).....	8
Ilustración 5 - Pantalla previa al proceso de solicitud	9
Ilustración 6 - Pantalla Selección modo de Identificación	10
Ilustración 7: Identificación del usuario	10
Ilustración 8: Error en identificación del usuario con contraseña.....	11
Ilustración 9: Certificado digital y DNI electrónico.....	12
Ilustración 10: Identificación con Certificado Digital.....	12
Ilustración 11: Identificación con DNI Electrónico.....	13
Ilustración 12: Pantalla de protección de datos.....	14
Ilustración 13: Instalador de applet java	15
Ilustración 14: Avisos de configuración	16
Ilustración 15: Error de configuración	17
Ilustración 16: Solicitud de fecha de nacimiento	19
Ilustración 17: Error al tratar de verificar solicitante duplicado.....	20
Ilustración 18: Datos identificativos del solicitante	21
Ilustración 19: Miembros de la unidad familiar del solicitante	22
Ilustración 20: Declaración de variación de rentas.....	24
Ilustración 21: Declaración de variación de rentas sin MUF.....	25
Ilustración 22 - Ayuda cálculo rentas sin responsabilidades familiares	26
Ilustración 23- Ayuda cálculo rentas con responsabilidades familiares.....	27
Ilustración 24: Datos bancarios y observaciones.....	28
Ilustración 25: Domicilio de notificación.....	30
Ilustración 26: Inconsistencia de datos en domicilio de notificación.....	32
Ilustración 27: Resumen de la información.....	33
Ilustración 28: Compromiso, declaración y autorización solicitante	34
Ilustración 29: Ventana de información al pulsar el botón “mostrar solicitud”.	35
Ilustración 30: Ventana de información al pulsar el botón “descargar”.	36
Ilustración 31: Ventana de confirmación al pulsar el botón “salir”.....	37
Ilustración 32: Firma electrónica.....	38
Ilustración 33: Firma electrónica.....	39

Ilustración 34: Firma electrónica. Contraseña SMS.....	40
Ilustración 35: Resumen final de la prórroga del subsidio	41
Ilustración 36: Anexo. Solicitud web de prórroga de subsidio.....	43
Ilustración 37: Anexo. Solicitud de prórroga de subsidio simplificada – Anverso (presencial sin Miembros de Unidad Familiar).....	45
Ilustración 38 - Anexo. Solicitud de prórroga de subsidio simplificada - Reverso (presencial sin Miembros de Unidad Familiar).....	46
Ilustración 39: Anexo. Solicitud presencial de prórroga de subsidio con Miembros de Unidad Familiar.....	49
Ilustración 40: Anexo. Resguardo de registro de la solicitud I.....	50
Ilustración 41: Anexo. Resguardo de registro de la solicitud II.....	51
Ilustración 42: Anexo. Resguardo de registro de la solicitud III.....	52
Ilustración 43: Anexo. Resolución aprobatoria.....	53
Ilustración 44: Anexo. Resguardo de Información adicional de prórroga de subsidio.	54
Ilustración 45: Anexo. Resguardo de solicitud de prórroga de subsidio.	55

1 INTRODUCCIÓN

1.1 OBJETIVO DEL DOCUMENTO

Este manual de usuario es un documento técnico de comunicación cuyo propósito es permitir al CAU proporcionar asistencia a los usuarios de la aplicación de Prórrogas de subsidios, a través de la Sede Electrónica o del portal del SEPE. Incluye la descripción o guía sobre cómo obtener en línea una prórroga de un subsidio, además de una relación ordenada de las pantallas por las que un usuario puede pasar y la información que se debe proporcionar.

En esta primera fase se tratan las prórrogas de subsidios de desempleo que **no suponen variación de rentas** del propio beneficiario ni de su unidad familiar; o habiendo variado, lo hayan hecho por debajo del límite del 75% del SMI excluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias. El solicitante, por tanto, no necesita adjuntar documentación.

Los tipos de subsidios incluidos en esta fase son los siguientes:


- Por haber agotado una prestación contributiva por desempleo y tener responsabilidades familiares (tipos de subsidio 04, 44, 46 y 48)
- Para emigrantes retornados (tipo de subsidio 02)
- Para liberados de prisión (tipo de subsidio 13)
- Para trabajadores tras revisión de expedientes de invalidez (tipo de subsidio 17)
- Por haber cotizado entre 180 y 359 días, con responsabilidades familiares (tipo de subsidio 10)

2 CÓMO SOLICITAR LA PRÓRROGA

2.1 INTRODUCCIÓN A LA APLICACIÓN

Para realizar un reconocimiento de una prórroga de subsidio se puede acceder por dos sitios distintos:

1. Acceder a la sede electrónica, en la dirección de Internet: <https://sede.sepe.gob.es/portalSede/>, pulsar en la pestaña de “Procedimientos y servicios”, luego elegir “Personas” en el menú que aparece a la izquierda, a continuación sale una lista de las diferentes acciones que se pueden realizar, entre ellas, **Reconocimiento de prórroga de subsidios**:



The screenshot shows the SEPE website interface. At the top, there are logos for the Spanish Government and SEPE, along with the text 'sedelectrónica Oficina Virtual'. A navigation bar includes 'Procedimientos y servicios', 'Información', 'Registro electrónico', 'Licitaciones', and a search icon. The main content area is titled 'Personas' and 'Protección por desempleo'. Under 'Personas', there are icons for 'Protección por desempleo', 'Empleo', 'Contratos', 'Formación', 'Recursos', and 'Otros trámites y procedimientos'. The 'Protección por desempleo' section contains a list of services:

- ▶ Solicite y reconozca su prestación contributiva **R*** No válido para ERTE COVID - 19
- ▶ Solicite su prestación o subsidio por desempleo **R*** No válido para ERTE COVID - 19
- ▶ Formulario para pre-solicitud individual de prestaciones por desempleo No válido para ERTE COVID - 19 ni para Subsidio Extraordinario de Empleadas de Hogar.
- ▶ Obtenga un certificado sobre su prestación **R***
- ▶ Pida cita previa para ser atendido por el SEPE
- ▶ Consulte los datos y recibo de su prestación **Nuevo acceso**
- ▶ Haga una simulación del cálculo de su prestación
- ▶ Realice la prórroga semestral de su subsidio **R***
- ▶ Realice el reconocimiento de su prestación contributiva **R***
- ▶ Realice la declaración anual de rentas (para subsidios mayores 52 años) **R***
- ▶ Comunicación de variación de situación Personal, Familiar, Laboral o de Rentas **R***
- ▶ Modifique sus datos bancarios **R***
- ▶ Dé de baja su prestación **R***
- ▶ Realice el desistimiento de su solicitud **R***
- ▶ Realice la verificación de los documentos electrónicos
- ▶ Solicitud subsidio de Empleados de Hogar

At the bottom, there is a footer with 'Atención Presencial', 'Ayuda', and 'Páginas relacionadas'.

Ilustración 1 - Acceso a la aplicación desde Personas

2. Acceder desde el portal del SEPE, dirección de Internet: <http://www.sepe.es> :



Ilustración 2 – Prórrogas y Subsidios. Acceso a través de Portal www.sepe.es

Pulsando las opciones de “PRESTACIONES” o bien a través del botón “Toda la información” del apartado “Prestaciones”, llegaremos a la siguiente pantalla:



Ilustración 3 - Prórrogas y Subsidios. Acceso a través de Portal www.sepe.es (1)

3. Al pulsar la opción “Online” de la pantalla anterior (Tramitación de solicitud), entraremos en “Procedimientos y servicios” en donde podremos seleccionar “Reconocimiento de prórroga de subsidios”:



The screenshot shows the SEPE website interface. At the top, there are logos for the Spanish Government, the Ministry of Labor and Social Security, and the SEPE (Public Employment Service). The main navigation bar includes 'Procedimientos y servicios', 'Información', 'Registro electrónico', and 'Licitaciones'. A search icon and a user identification button are also present. The breadcrumb trail indicates the current location: 'Procedimientos y servicios / Personas / Protección por desempleo'. The main content area is titled 'Personas' and 'Protección por desempleo'. On the left, there is a grid of service icons: 'Protección por desempleo', 'Empleo', 'Contratos', 'Formación', 'Recursos', and 'Otros trámites y procedimientos'. On the right, a list of services is displayed, each with a red 'R' icon indicating a required action:

- ▶ Solicite y reconozca su prestación contributiva **R*** No válido para ERTE COVID - 19
- ▶ Solicite su prestación o subsidio por desempleo **R*** No válido para ERTE COVID - 19
- ▶ Formulario para pre-solicitud individual de prestaciones por desempleo No válido para ERTE COVID - 19 ni para Subsidio Extraordinario de Empleadas de Hogar.
- ▶ Obtenga un certificado sobre su prestación **R***
- ▶ Pida cita previa para ser atendido por el SEPE
- ▶ Consulte los datos y recibo de su prestación **Nuevo acceso**
- ▶ Haga una simulación del cálculo de su prestación
- ▶ Realice la prórroga semestral de su subsidio **R***
- ▶ Realice el reconocimiento de su prestación contributiva **R***
- ▶ Realice la declaración anual de rentas (para subsidios mayores 52 años) **R***
- ▶ Comunicación de variación de situación Personal, Familiar, Laboral o de Rentas **R***
- ▶ Modifique sus datos bancarios **R***
- ▶ Dé de baja su prestación **R***
- ▶ Realice el desistimiento de su solicitud **R***
- ▶ Realice la verificación de los documentos electrónicos
- ▶ Solicitud subsidio de Empleados de Hogar

Ilustración 4 - Prórrogas y Subsidios. Acceso a través de Portal www.sepe.es (2)

Una vez pulsado el enlace a la aplicación de Prórrogas, se nos redirigirá a una pantalla previa al comienzo del trámite del subsidio:

Personas



Reconocimiento de la prórroga de subsidios

- ▶ Guía de uso (PDF)
- ▶ Guía de configuración para firma electrónica (PDF)
- ▶ Manual de usuario (PDF)

Aquí puedes solicitar el reconocimiento de tu prórroga de subsidio de desempleo, reconocido con anterioridad y no agotado.

Este servicio permite solicitar y reconocer el subsidio por desempleo, concedido inicialmente por un periodo de seis meses, que se va prorrogando cada seis meses, hasta alcanzar su duración máxima, siempre que se mantengan los requisitos inicialmente exigidos durante su percepción.

Para el reconocimiento de la prórroga semestral necesitas:

- Disponer de usuario y contraseña obtenido a través del [sistema de cl@ve certificado digital](#) o [DNIe](#). Para finalizar los trámites que requieren firma, es imprescindible, cuando se accede con usuario y contraseña cl@ve, disponer de teléfono móvil y que coincida con el registrado en cl@ve.
- Inscripción como demandante de empleo en el servicio de empleo autonómico o, si reside en Ceuta o Melilla, en el Servicio Público de Empleo Estatal.
- Declarar las cargas familiares
- Declarar que no se superan los límites de rentas establecidos
- Tu conformidad a los datos que disponemos

Este servicio está disponible de 8:00h a 20:00h de lunes a viernes

Iniciar reconocimiento

Ilustración 5 - Pantalla previa al proceso de solicitud

El subsidio por desempleo se reconoce por un periodo inicial de seis meses que se va prorrogando por seis meses más, previa solicitud, hasta alcanzar la duración máxima según el tipo de subsidio reconocido, siempre que no haya habido variaciones en los requisitos de rentas tanto del solicitante como del resto de miembros que componen la unidad familiar, en su caso, que impliquen la pérdida de los requisitos de acceso al subsidio que tenía concedido.

La solicitud debe formularse en el plazo que media entre el día siguiente a la fecha de agotamiento del período de derecho semestral y los quince días siguientes a la fecha del vencimiento del período de pago de la última mensualidad devengada.

2.2 ACCESO A LA APLICACIÓN

Para acceder al sistema se le pedirá la forma de identificarse (si no se ha identificado previamente):



The screenshot shows the SEPE website interface. At the top, there are logos for the Spanish Government, the Ministry of Labor and Social Security, and SEPE. The main navigation bar includes 'Procedimientos y servicios', 'Información', 'Registro electrónico', and 'Licitaciones'. A search icon and a user profile icon labeled 'Identificate' are also present. The 'Identificate' dropdown menu is open, showing two main categories: 'Acceso para Personas' and 'Acceso Simulado'. Under 'Acceso para Personas', there are links for 'Cl@ve Permanente' and 'Certificado digital o DNI electrónico'. Under 'Acceso Simulado', there is a link for 'Acceso con Cl@ve'. To the right of the menu, a heading reads 'La acción que solicitas requiere identificación en el sistema'. Below this, there is a list of access methods: 'Usuario y contraseña proporcionado por la plataforma cl@ve', 'Certificado digital', 'DNI electrónico', 'Acceso por cl@ve (Identidad Electrónica para las Administraciones Públicas)', and 'Preguntas frecuentes'.

Ilustración 6 - Pantalla Selección modo de Identificación

Pulsando sobre el enlace “Cl@ve Permanente”, nos lleva a la pantalla donde se introducen DNI y contraseña. Es posible que antes aparezca un aviso de seguridad, donde deberemos decir que continúe, para llegar a esta pantalla:



The screenshot shows the Cl@ve authentication security screen. At the top, there are logos for the Spanish Government, Cl@ve, and the Ministry of Labor and Social Security. The main heading is 'Plataforma de Autenticación - Cl@ve Permanente'. Below this, there is a section titled '¿Qué es?' which explains that the system is designed for frequent access to electronic services and requires a user code, DNI or NIE, and a password. It also mentions that for high-security services, a one-time password (OTP) is required. To the right, there is a form titled 'Indique DNI/NIE y Cl@ve Permanente para garantizar su identidad'. The form has two input fields: 'DNI/NIE' and 'Contraseña'. Below the fields are two buttons: 'Autenticar >' and 'Cancelar >'.

Ilustración 7: Identificación del usuario

Para acceder a la aplicación, el usuario ha de identificarse a través de usuario/contraseña *cl@ve* o bien con un Certificado Digital /DNI electrónico.

Acceso con usuario y contraseña:

Es necesario disponer de acceso a través del sistema *Cl@ve* Permanente. Si se accede mediante usuario y contraseña *cl@ve* es **imprescindible disponer de teléfono móvil, y que éste coincida con el que figura en la base de datos del Servicio Público de Empleo Estatal.**

En caso de que la identificación falle con el método de usuario y contraseña, se muestra el mensaje *“Se ha producido un error durante el proceso de autenticación”*.

Si esto se llega a producir, revise que haya introducido correctamente tanto el usuario como la contraseña.

En la siguiente imagen podemos ver la pantalla de error a la que se redirige al usuario si se da este hecho:



Ilustración 8: Error en identificación del usuario con contraseña

Proceso con DNI Electrónico o Certificado Digital.

En el caso en que la autenticación se quiera realizar con certificado digital o DNI electrónico hay que pulsar en la pantalla sobre el literal “Certificado digital o DNI electrónico” como se ve en la ilustración 6.



Ilustración 9: Certificado digital y DNI electrónico

- En caso en que la autenticación se realice a través de un Certificado Digital, aparece una lista con los certificados digitales instalados en el ordenador del usuario, y es éste el que elige el certificado correspondiente.

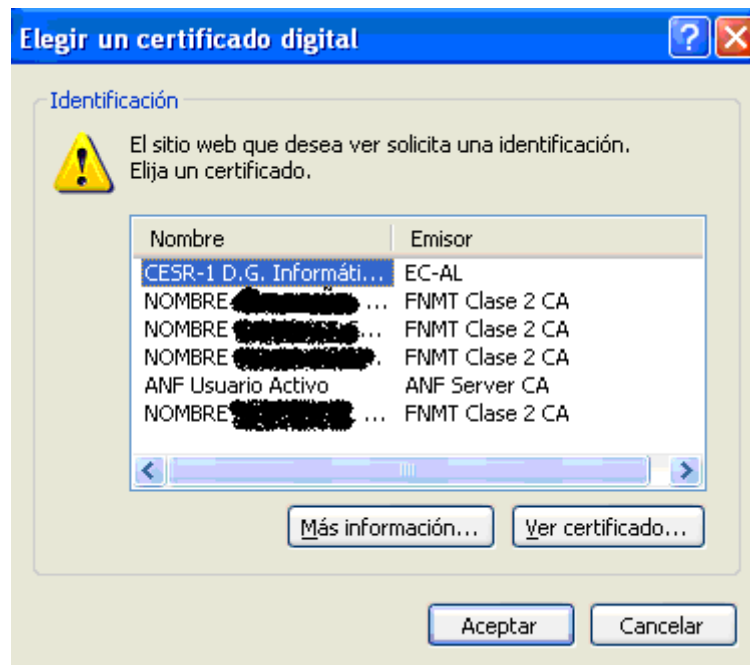


Ilustración 10: Identificación con Certificado Digital

- En caso de DNI electrónico, la aplicación nos pide el PIN del mismo para poder acceder.

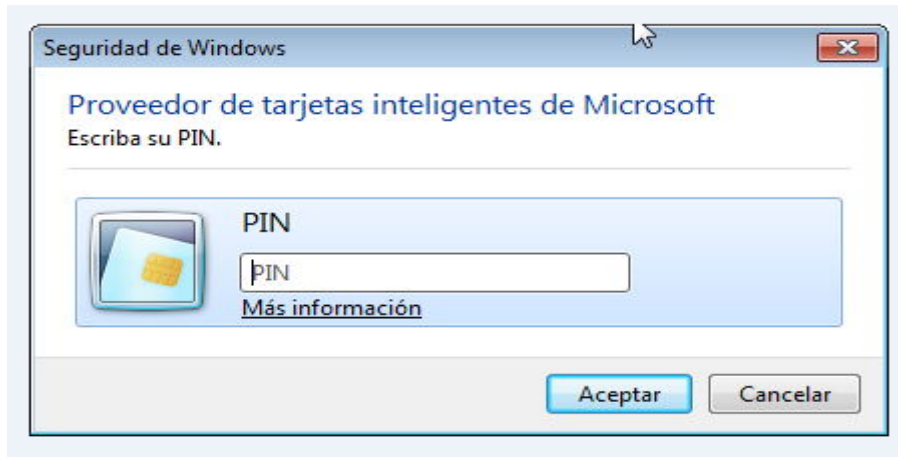


Ilustración 11: Identificación con DNI Electrónico

TEXTO LEGAL DE PROTECCIÓN DE DATOS.

A continuación se muestra al usuario el texto legal de protección de datos. Tras ello pulsa “CONTINUAR” para pasar a la siguiente pantalla.

Si el usuario no está conforme con la política de protección de datos, deberá pulsar “SALIR”.

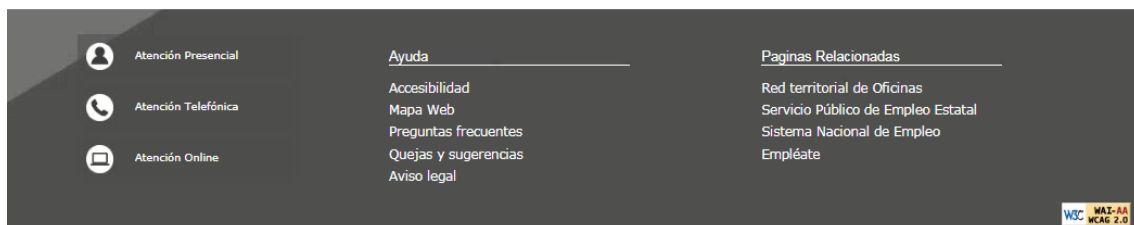


Ilustración 12: Pantalla de protección de datos

COMPROBACIÓN DEL SISTEMA DEL USUARIO

Tras la pantalla anterior, el usuario puede tener que esperar unos segundos a que se cargue un *applet* de java necesario en este punto, apareciendo en pantalla lo siguiente:

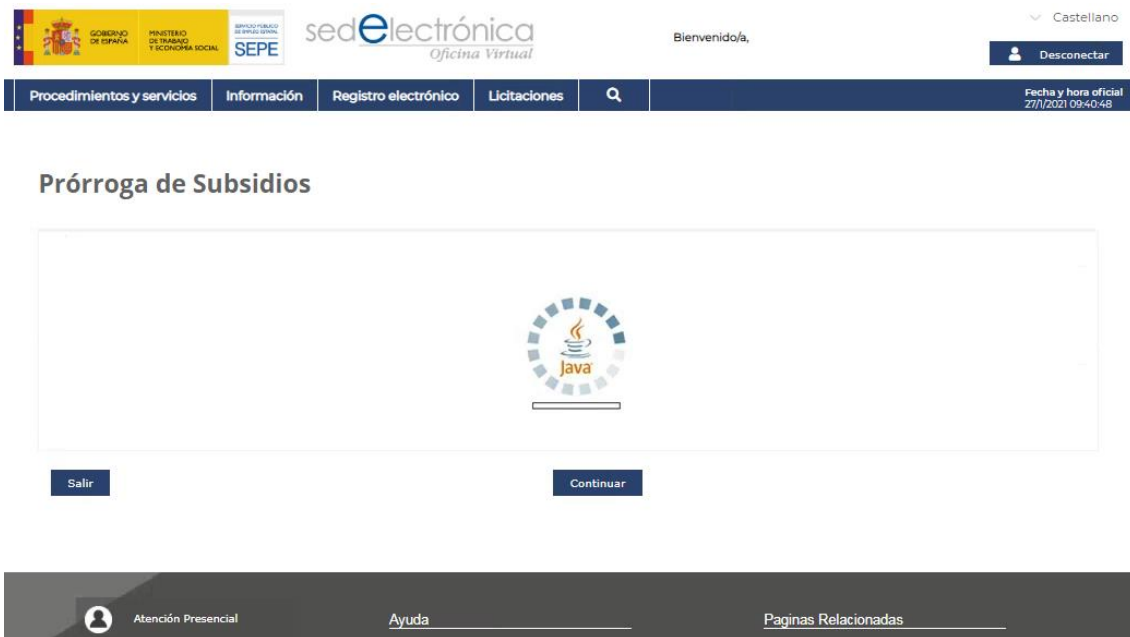


Ilustración 13: Instalador de applet java

Tras unos segundos, si la aplicación detecta una posible incompatibilidad de algún elemento o aspecto del sistema del solicitante, éste es avisado por pantalla, recomendándole solucionarla antes de continuar con el proceso. Sin embargo, el hecho de continuar o no es elección del solicitante. Se muestra la siguiente pantalla:

Prórroga de Subsidios



Ilustración 14: Avisos de configuración

La lista de los posibles avisos a mostrar es:

Tabla de Avisos
No se puede asegurar que su sistema operativo sea compatible con nuestra web.
No se puede asegurar que su navegador sea compatible con nuestra web.

En los casos en los que el sistema del usuario no cumpla las características necesarias para poder terminar correctamente la aplicación, se muestra una pantalla de error con un mensaje descriptivo de la causa que imposibilita continuar:

Prórroga de Subsidios



Ilustración 15: Error de configuración

La lista de los errores que pueden detectarse se encuentra a continuación:

Tabla de Errores que pueden aparecer en pantalla
Error genérico. No es posible determinar la causa del error.
Su navegador no tiene habilitado JavaScript.
Se necesita tener instalada una máquina virtual de java 1.6.0.4 o superior.
La versión de la máquina virtual de java 1.6.0.18 no está soportada (no es compatible).
Esta activada la máquina virtual de java de Microsoft. Esta configuración no está soportada (no es compatible).
No se encuentra su teléfono móvil en nuestras bases de datos.
La versión de la máquina virtual de java 1.6.0.13 no está soportada (no es compatible).

Para poder realizar la prórroga, el usuario debe configurar su equipo correctamente según la guía de configuración referida a continuación:

<https://sede.sepe.gob.es/es/portalttrabajo/resources/sede/pdf/manualConfiguracion.pdf>

Así como tener los datos necesarios informados en el SEPE (como el teléfono móvil) y volver a acceder al sistema.

Si todo ha ido correctamente, se continúa con el trámite.

2.3 INTRODUCCIÓN DE DATOS

Durante esta fase el usuario puede aportar los datos necesarios para la verificación del derecho a la prórroga del subsidio

2.3.1 Pantalla de fecha para DNI duplicados

Cuando se introduce un DNI en la aplicación mediante Cl@ve permanente, es posible que sea un DNI duplicado, es decir, que dos o más personas compartan ese mismo DNI. De ser así, aparece una pantalla donde la aplicación solicita la fecha de nacimiento del solicitante, de la siguiente manera:



The screenshot shows a navigation bar with the following items: 'Procedimientos y servicios', 'Información', 'Registro electrónico', 'Licitaciones', and a search icon. Below the navigation bar, the title 'Prórroga de Subsidios' is displayed. The main content area is titled 'FECHA DE NACIMIENTO DEL SOLICITANTE' and contains the text 'Por favor, introduzca su fecha de nacimiento:'. Below this text are three input fields for the day, month, and year, followed by a 'Buscar' button. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Salir' on the left and 'Continuar' on the right.

Ilustración 16: Solicitud de fecha de nacimiento

Si la fecha introducida coincide con alguno de los usuarios asociados a ese DNI, continuará con el punto 2.3.2, seleccionando los datos personales correspondientes al usuario de la fecha de nacimiento seleccionada. De lo contrario, mostrará una pantalla de error.

Prórroga de Subsidios



Salir

Ilustración 17: Error al tratar de verificar solicitante duplicado

En esta pantalla se ofrece la información del error producido, y la sugerencia de solicitar una cita previa en una de las oficinas del SEPE para arreglar el trámite. Se incluye también un enlace a la aplicación de Cita Previa de la SEDE electrónica, para mayor comodidad.

2.3.2 Pantalla de identificación del usuario

Si no hay duplicados, o se ha identificado a uno de ellos correctamente, la aplicación continuará hasta la siguiente pantalla, meramente informativa, que verifica que los datos relativos al demandante son correctos.

Prórroga de Subsidios

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos:
NIF o NIE: N° Seguridad Social:
Fecha de nacimiento: Sexo:
Nacionalidad:

[Salir](#)

[Volver](#)

[Continuar](#)



[Atención Presencial](#)

[Ayuda](#)

[Paginas Relacionadas](#)

Ilustración 18: Datos identificativos del solicitante

2.3.3 Datos de los Miembros de la Unidad Familiar (MUF)

Esta página solo se muestra para los tipos de subsidios que requieren tener cargas familiares.

En esta página se recuperan los datos sobre los miembros de unidad familiar de los que dispongamos en nuestras bases de datos. Se pueden añadir más si es el caso, modificar, eliminar o directamente continuar con el reconocimiento de la prórroga si están todos correctos.

Procedimientos y servicios | Información | Registro electrónico | Licitaciones | 🔍 | Fecha y hora oficial

Prórroga de Subsidios

Datos de los familiares a cargo del solicitante.

Incluir el cónyuge y/o hijos menores de 26 años o mayores con discapacidad, así como los menores acogidos, que convivan con usted o que estén económicamente a su cargo.

Nombre	1er Apellido	2º Apellido	DNI/NIE	Fecha de nacimiento	Parentesco	Residente en el extranjero
<input type="radio"/>	PEDRO			01/01/2000	Hijo	S
<input type="radio"/>	MARINA			01/01/1970	Cónyuge	S

Nombre: 1er Apellido: 2º Apellido: Familiar en el extranjero:

Tipo: DNI/NIE: Fecha de nacimiento: / / Parentesco:

Ilustración 19: Miembros de la unidad familiar del solicitante

Mediante el campo “Parentesco” el solicitante puede seleccionar si el miembro de la unidad familiar es de tipo “hijo” o de tipo “cónyuge”. También debe seleccionar si el familiar reside o no en el extranjero, por defecto está seleccionado que no.

En el caso en que el usuario quiera **añadir un hijo** tiene que rellenar los datos que se le requieren, es decir: nombre, 1er apellido, 2º apellido (opcional), tipo de documento, DNI/NIE, fecha de nacimiento y “familiar en el extranjero”. En el caso del que el hijo tenga más de 16 años y no resida en el extranjero, el DNI/NIE será obligatorio, en cualquier otro caso será opcional.

A continuación debe pulsar el botón de “añadir” y, tras unos segundos, en la parte donde se expone la información de los hijos aparecerá la información añadida.

En el caso en que el usuario quiera **modificar un hijo**, tiene que señalar el hijo que desea modificar marcando el círculo que se encuentra a la izquierda de cada uno de los hijos que están informados. Una vez que lo ha marcado, los datos de ese hijo se muestran en los campos de nombre, primer apellido, etc., que se encuentran en la parte de abajo. Es ahí donde el usuario puede modificar los datos que necesite. Para guardar los cambios y verlos reflejados en pantalla el usuario debe pulsar el botón *“modificar”*.

En el caso en que el usuario quiera **eliminar un hijo**, de nuevo tiene que seleccionar el que quiere eliminar marcando el círculo que tiene a la izquierda del nombre, y seguidamente pulsar el botón *“eliminar”*.

Las validaciones y el funcionamiento de la pantalla para un MUF con tipo de parentesco *“Cónyuge”* son las mismas.

En esta pantalla también puede ocurrir que el usuario cometa algún error. Por ejemplo: si al introducir un MUF el usuario introduce un DNI incorrecto; entonces se le muestra un mensaje de error y se le da la oportunidad de introducir de nuevo los datos necesarios.

Otro error que se puede dar es si se intenta añadir un MUF que ya está añadido previamente, también se le muestra al usuario un mensaje de error indicándolo.

También puede suceder que intente insertar un hijo mayor de 16 años sin introducir el dni, en cuyo caso se mostrará el error. **La excepción es si es un hijo residente en el extranjero**, en este caso la aplicación sí le permitirá insertar un hijo mayor de 16 años sin introducir el DNI.

Una vez que el usuario ha completado la información de sus hijos/cónyuge, si quiere seguir con el proceso de la prórroga del subsidio, tiene que pulsar el botón *“CONTINUAR”*.

Si por el contrario el usuario quiere abandonar el proceso, tiene que pulsar el botón *“SALIR”*.

2.3.4 Pantalla declaración de variación de rentas con miembros a cargo

Dependiendo del subsidio que se esté prorrogando se le pide al ciudadano que confirme la no variación de sus rentas, y también la de los miembros de su unidad familiar.



Prórroga de Subsidios

Ayuda para calcular si se supera el límite de rentas

DECLARO, que desde la aprobación del alta inicial del subsidio o la última prórroga, no han variado los familiares a mi cargo, mis rentas, ni las de los miembros de la unidad familiar, en ningún mes, o bien, si ha habido variación, la suma de mis rentas y las de los miembros de la unidad familiar, dividida por el número de miembros, Ud. incluido, no han superado, en ningún mes, el importe del 75% del Salario Mínimo Interprofesional en el año correspondiente.

RECUERDE que deberá comunicar cualquier modificación en sus datos personales, así como, cualquier variación que se produzca en sus rentas y responsabilidades familiares que supere el importe mensual arriba indicado, y que en cualquier momento podrá ser requerido por el Servicio Público de Empleo Estatal para verificar los datos declarados por Ud. en la presente solicitud. El falseamiento de datos para obtener indebidamente el subsidio de desempleo, supondrá una infracción muy grave, lo que dará lugar a la pérdida del subsidio y posible exclusión del mismo durante un año.

Salir

Continuar

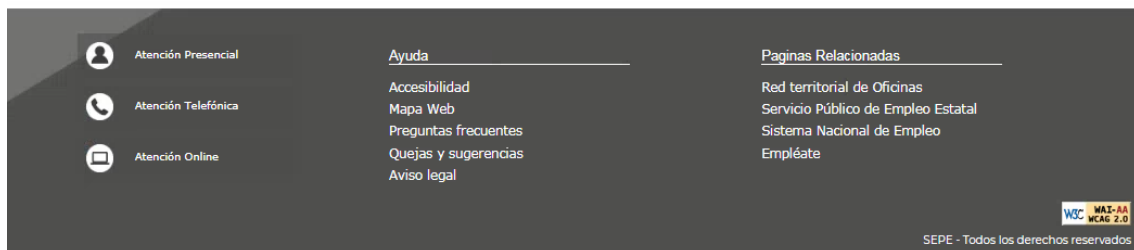


Ilustración 20: Declaración de variación de rentas

El texto que aparece en la pantalla de declaración de RENTAS con MUF es el siguiente:

DECLARO, que desde la aprobación del alta inicial del subsidio o la última prórroga, no han variado los familiares a mi cargo, mis rentas, ni las de los miembros de la unidad familiar, en ningún mes, o bien, si ha habido variación, la suma de mis rentas y las de los miembros de la unidad familiar, dividida por el número de miembros, Ud. incluido, no han superado, en ningún mes, el importe del 75% del Salario Mínimo Interprofesional en el año correspondiente.

2.3.5 Pantalla declaración de variación de rentas sin miembros a cargo

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL
SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL
SEPE

sed electrónica
Oficina Virtual

Bienvenido/a,

Castellano

Desconectar

Procedimientos y servicios | Información | Registro electrónico | Licitaciones | 🔍

Fecha y hora oficial
29/1/2021 11:23:29

Prórroga de Subsidios

[Ayuda para calcular si se supera el límite de rentas](#)

DECLARO, que desde la aprobación del alta inicial del subsidio o la última prórroga, no han variado mis rentas en ningún mes, o bien, si ha habido variación de rentas, éstas no han superado, en ningún mes, el importe del 75% del Salario Mínimo Interprofesional en el año correspondiente.

RECUERDE que deberá comunicar cualquier modificación en sus datos personales, así como, cualquier variación que se produzca en sus rentas que supere el importe mensual arriba indicado, y que en cualquier momento podrá ser requerido por el Servicio Público de Empleo Estatal para verificar los datos declarados por Ud. en la presente solicitud. El falseamiento de datos para obtener indebidamente el subsidio de desempleo, supondrá una infracción muy grave, lo que dará lugar a la pérdida del subsidio y posible exclusión del mismo durante un año.

Salir Continuar

Atención Presencial Ayuda Páginas Relacionadas

Ilustración 21: Declaración de variación de rentas sin MUF

El texto que aparece en la pantalla de declaración de RENTAS sin MUF es el siguiente:

DECLARO, que desde la aprobación del alta inicial del subsidio o la última prórroga, no han variado mis rentas en ningún mes, o bien, si ha habido variación de rentas, éstas no han superado, en ningún mes, el importe del 75% del Salario Mínimo Interprofesional en el año correspondiente.

El usuario tiene que marcar la opción de la declaración de los datos económicos, para poder continuar.

Si el usuario tuviera cualquier duda en cuanto a los importes establecidos para considerar si han variado sus rentas bajo el límite establecido, puede pulsar en el enlace **“Ayuda para calcular si se supera el límite de rentas”**, desde donde se le puede redirigir a dos formularios de ayuda diferentes:

Ayuda para rentas sin responsabilidades familiares:



GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL SEPE

sed electrónica Oficina Virtual

Bienvenido/a, Castellano Desconectar

Procedimientos y servicios | Información | Registro electrónico | Licitaciones |

Fecha y hora oficial 29/7/2021 11:53:50

Prórroga de Subsidios

RENTAS SIN RESPONSABILIDADES FAMILIARES

Para verificar si las rentas obtenidas por usted superan el importe del 75% del Salario Mínimo Interprofesional, deberá tener en cuenta lo siguiente:

Debe comprobar que las rentas no superan el 75% del Salario Mínimo Interprofesional, excluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias, en ninguno de los meses transcurridos desde la aprobación del alta inicial del subsidio o la última prórroga, hasta la fecha de solicitud. Para cada uno de los meses, se tendrá en cuenta el Salario Mínimo Interprofesional vigente en cada momento.

Debe considerar todas las rentas obtenidas por usted, cualquiera que sea el régimen económico matrimonial, su origen y naturaleza, con carácter general por su importe bruto y teniendo en cuenta las siguientes consideraciones específicas:

Trabajo/Pensiones: Incluye el total de las rentas brutas del trabajo por cuenta ajena (salvo las de aquel en el que haya cesado usted), becas u otras ayudas similares, así como el importe de la indemnización por extinción del contrato de trabajo que supere la indemnización legal. Se excluyen las rentas obtenidas por usted por trabajos de colaboración social y los salarios percibidos por trabajos compatibles con las prestaciones por desempleo en Programas de Fomento de Empleo. Comprende los ingresos brutos de todo tipo de pensiones y prestaciones, incluidas las pensiones alimenticias y los salarios sociales o similares, excepto la prestación de la Seguridad Social por hijo a cargo y el cobro anticipado de la deducción fiscal de la mujer trabajadora con hijos menores de 3 años.

Capital inmobiliario: Incluye los rendimientos brutos de las cuentas bancarias e inversiones financieras.

Capital inmobiliario: Comprende los rendimientos brutos de los bienes inmuebles arrendados y las imputaciones de rentas de bienes inmobiliarios, no arrendados y diferentes de la vivienda habitual.

Actividades profesionales/agrícolas: Indican el rendimiento neto reducido (ingresos menos gastos) de los distintos tipos de actividades por cuenta propia, así como el importe neto de las subvenciones a la actividad agraria.

Otras rentas: Incluyen las rentas de las plusvalías o ganancias patrimoniales derivadas de la venta de bienes muebles e inmuebles, excepto el de la vivienda habitual, premios de lotería o similares y el rendimiento presunto del patrimonio, fondos de inversión o planes de jubilación, obtenidas por aplicación de las reglas del cálculo de las rentas que se indican a continuación.

Para calcular las rentas a considerar en cada mes, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

Rentas **periódicas** (salarios, pensiones, alquileres, intereses, la indemnización por extinción del contrato por el importe que supere la legal):

Si se perciben mensualmente, debe considerar el importe percibido el mes.

Si no se perciben mensualmente, y la periodicidad es superior al año, considere el resultado de dividir el importe entre 12 meses, y si es inferior, entre el número de meses a que corresponda.

Rentas percibidas en un **pago único** (indemnizaciones percibidas por la extinción del contrato de trabajo por el importe que supere la indemnización legal, premios de lotería...); para cada mes deberá considerar el resultado de dividir entre 12 meses el importe percibido. En caso de enajenación de bienes inmuebles, a excepción de la vivienda habitual, rescate de planes de pensiones, etc., se computará el rendimiento obtenido en el mes, por la diferencia entre el precio de transmisión y el de adquisición, dividido entre 12 meses. En el supuesto de que tenga otras ganancias patrimoniales obtenidas en el mes, deberá considerar el importe obtenido de la diferencia entre la ganancia y la pérdida patrimonial dividido entre 12 meses.

Si en el momento de la solicitud dispone de bienes de patrimonio, fondos de inversión mobiliaria e inmobiliaria, fondos o planes de jubilación o cualquier otra forma de inversión de capital, a excepción de la vivienda habitualmente ocupada por usted y de los bienes cuyas rentas hayan sido ya computadas, computará como "Otras rentas", el resultado de aplicar el 100% del interés legal del dinero vigente (3%) sobre el valor del bien, fondo o plan dividido entre 12 meses.

No obstante, si el alta inicial del subsidio se realizó con fecha anterior al 15 de julio de 2.012, y usted entregó la solicitud en plazo, entonces se aplicará el 50% del interés legal del dinero vigente sobre el valor del bien, fondo o plan dividido entre 12 meses; para computar como "Otras rentas".

Del importe total de las rentas antes indicadas, deberá descontar, en su caso, el importe mensual directamente abonado por usted para el pago de las cuotas destinadas a la financiación del Convenio Especial con la Tesorería General de la Seguridad Social.

[Volver](#)

Ilustración 22 - Ayuda cálculo rentas sin responsabilidades familiares

Ayuda para rentas con responsabilidades familiares:

Prórroga de Subsidios

RENTAS CON RESPONSABILIDADES FAMILIARES

Para verificar si las rentas superan el importe del 75% del Salario Mínimo Interprofesional, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

Debe comprobar que sus rentas no superan el 75% del Salario Mínimo Interprofesional, excluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias, en ninguno de los meses transcurridos desde la aprobación del alta inicial del subsidio o la última prórroga, hasta la fecha de solicitud. Para cada uno de los meses, se tendrá en cuenta el Salario Mínimo Interprofesional vigente en cada momento.

Además, debe considerar también todas las rentas del cónyuge, los hijos menores de 26 años o mayores con discapacidad, así como los menores acogidos, que convivan o dependan económicamente de usted.

Debe comprobar que la suma de las rentas de la unidad familiar (constituida como se ha indicado anteriormente), incluido usted, dividido por el número de miembros de la misma, no supera el 75% del Salario Mínimo Interprofesional, excluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias, vigente en cada mes. Este límite no se podrá superar en ninguno de los meses transcurridos desde la aprobación del alta inicial del subsidio o la última prórroga, hasta la fecha de solicitud.

Por último, debe comprobar que al menos un miembro de la unidad familiar (además de usted), no tiene rentas superiores al 75% del Salario Mínimo Interprofesional, excluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias. Esta comprobación se deberá realizar también para cada uno de los meses transcurridos desde la aprobación del alta inicial del subsidio o la última prórroga, hasta la fecha de solicitud; y se tendrá en cuenta el Salario Mínimo Interprofesional vigente en cada mes.

Debe considerar todas las rentas obtenidas por usted, su cónyuge e hijos, cualquiera que sea el régimen económico matrimonial, su origen y naturaleza, con carácter general por su importe bruto y teniendo en cuenta las siguientes consideraciones específicas:

Trabajo/Pensiones: Incluye el total de las rentas brutas del trabajo por cuenta ajena (salvo las de aquel en el que haya cesado usted o los miembros de su unidad familiar), becas u otras ayudas similares, así como el importe de la indemnización por extinción del contrato de trabajo que supere la indemnización legal. Se excluyen, las rentas obtenidas por usted por trabajos de colaboración social y los salarios percibidos por trabajos compatibles con las prestaciones por desempleo en Programas de Fomento de Empleo. Comprende los ingresos brutos de todo tipo de pensiones y prestaciones, incluidas las pensiones alimenticias y los salarios sociales o similares, excepto la prestación de la Seguridad Social por hijo a cargo y el cobro anticipado de la deducción fiscal de la mujer trabajadora con hijos menores de 3 años.

Capital mobiliario: Incluye los rendimientos brutos de las cuentas bancarias e inversiones financieras.

Capital inmobiliario: Comprende los rendimientos brutos de los bienes inmuebles arrendados y las imputaciones de rentas de bienes inmobiliarios, no arrendados y diferentes de la vivienda habitual.

Actividades profesionales/agrarias: Indican el rendimiento neto reducido (ingresos menos gastos) de los distintos tipos de actividades por cuenta propia, así como el importe neto de las subvenciones a la actividad agraria.

Otras rentas: Incluyen las rentas de las plusvalías o ganancias patrimoniales derivadas de la venta de bienes muebles e inmuebles, excepto el de la vivienda habitual, premios de lotería o similares y el rendimiento presunto del patrimonio, fondos de inversión o planes de jubilación, obtenidas por aplicación de las reglas del cálculo de las rentas que se indican a continuación.

Para calcular las rentas a considerar en cada mes, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

Rentas **periódicas** (salarios, pensiones, alquileres, intereses, la indemnización por extinción del contrato por el importe que supere la legal):

Si se perciben mensualmente, debe considerar el importe percibido el mes.

Si no se perciben mensualmente, y la periodicidad es superior al año, considere el resultado de dividir el importe entre 12 meses, y si es inferior, entre el número de meses a que corresponda.

Rentas percibidas en un **pago único** (indemnizaciones percibidas por la extinción del contrato de trabajo por el importe que supere la indemnización legal, premios de lotería...): para cada mes deberá considerar el resultado de dividir entre 12 meses el importe percibido. En caso de enajenación de bienes inmuebles, a excepción de la vivienda habitual, rescate de planes de pensiones, etc., se computará el rendimiento obtenido en el mes, por la diferencia entre el precio de transmisión y el de adquisición, dividido entre 12 meses. En el supuesto de que tenga otras ganancias patrimoniales obtenidas en el mes, deberá considerar el importe obtenido de la ganancia y la pérdida patrimonial dividido entre 12 meses.

Si en el momento de la solicitud dispone de bienes de patrimonio, fondos de inversión mobiliaria e inmobiliaria, fondos o planes de jubilación o cualquier otra forma de inversión de capital, a excepción de la vivienda habitualmente ocupada por usted y de los bienes cuyas rentas hayan sido ya computadas, computará como "Otras rentas", el resultado de aplicar el 100% del interés legal del dinero vigente (3%) sobre el valor del bien, fondo o plan dividido entre 12 meses.

No obstante, si el alta inicial del subsidio se realizó con fecha anterior al 15 de julio de 2012, y usted entregó la solicitud en plazo, entonces se aplicará el 50% del interés legal del dinero vigente sobre el valor del bien, fondo o plan dividido entre 12 meses; para computar como "Otras rentas". Del importe total de las rentas antes indicadas, deberá descontar, en su caso, el importe mensual directamente abonado por usted para el pago de las cuotas destinadas a la financiación del Convenio Especial con la Tesorería General de la Seguridad Social.

[Volver](#)

Ilustración 23- Ayuda cálculo rentas con responsabilidades familiares

En cualquiera de los casos, tras consultar la ayuda, el solicitante debe pulsar **"VOLVER"** para regresar a la pantalla anterior. Posteriormente, para proseguir con el trámite tiene que pulsar **"CONTINUAR"** para pasar al siguiente formulario.

En el caso en que el usuario no pulse la opción de la declaración, se le muestra un mensaje de error en pantalla advirtiéndole de que para continuar debe marcar obligatoriamente la opción.

Si finalmente el usuario no quiere declarar los datos económicos, tiene que pulsar **"SALIR"**.

Datos bancarios y observaciones

En esta pantalla el usuario tiene que aportar o confirmar los datos bancarios de los que dispongamos en nuestras bases de datos para que se pueda efectuar el abono de su prestación.

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL
SEPE

sed electrónica
Oficina Virtual

Bienvenido/a,

Castellano

Desconectar

Procedimientos y servicios | Información | Registro electrónico | Licitaciones | Q

Fecha y hora oficial
27/1/2021 13:33:33

Prórroga de Subsidios

DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA (BANCO O CAJA) PARA EL ABONO DE LA PRESTACIÓN

Estos datos solamente deben cumplimentarse en el caso de que exista alguna variación con respecto a los que ya se indicaron en solicitudes anteriores.

Si debe cumplimentarlos, indique todos los datos solicitados de la cuenta en la que desea recibir la prestación, debiendo ser Ud. titular de la misma. Es imprescindible que estos datos sean correctos para evitar una posible demora en el cobro de la prestación.

Nombre de la entidad financiera

IBAN (Número internacional de cuenta bancaria) (*):

Mostrar Entidad

OBSERVACIONES

Si considera que algún dato importante para tramitar la prórroga no viene recogido, debe indicarse en este Apartado con la mayor brevedad y claridad posible.

(Número máximo de caracteres 250):

(*) dato obligatorio

Salir **Continuar**

Ilustración 24: Datos bancarios y observaciones

El formato de presentación y mecanización de los datos bancarios es el IBAN (código internacional de cuenta bancaria), que se divide en seis cajas de texto de cuatro posiciones cada una. Las cuatro primeras posiciones contienen los dos caracteres que identifican el país más dos dígitos de control. A continuación se presenta el CCC (código de cuenta corriente actual) dividido de cuatro en cuatro dígitos.

El botón “*mostrar entidad*”. Este botón además de validar que el código IBAN introducido es correcto, rellena el campo de “*Nombre Entidad Financiera*” con el que corresponda a esa cuenta.

Si el usuario introduce incorrectamente cualquiera de los datos necesarios, la aplicación le muestra un mensaje indicándolo. Estos mensajes están incluidos en las validaciones explicadas posteriormente.

Por último, si el usuario desea abandonar el proceso de reconocimiento, tendrá que pulsar el botón “*SALIR*”.

Validaciones realizadas para la cuenta bancaria:

1. Todos los datos del IBAN son obligatorios. Comienza por ES y el resto son 22 dígitos. En caso de no mecanizar alguno, se le muestra al usuario un aviso por pantalla *“El formato de la cuenta bancaria es incorrecto”*, y se le da la oportunidad de introducir los datos de nuevo.
2. Se comprueba que la Entidad bancaria exista, en caso contrario se mostrará al usuario un mensaje de error tal que *“Banco inexistente”*, y se le daría la oportunidad de introducir los datos de nuevo, con el cursor posicionado en la segunda caja de texto.
3. Se comprueba que el Número de Sucursal exista. En caso de error se le mostrará al usuario por pantalla tal que *“Sucursal bancaria inexistente”*, y se le dará la oportunidad de introducir de nuevo los datos, con el cursor posicionado en la tercera caja de texto.
4. Se comprueba que el Dígito de Control es correcto. En caso de error se le mostrará al usuario un aviso por pantalla, tal que *“Dígito de control erróneo”*, y se le dará la oportunidad al usuario de introducir los datos de nuevo, con el cursor posicionado en la cuarta caja de texto.
5. Se comprueba que la entidad y sucursal es apta para el abono de prestaciones por existir convenio con el SEPE, por lo contrario se mostrará el siguiente error: *“La entidad elegida no tiene suscrito convenio con el SPEE”*, con el cursor posicionado en la segunda caja de texto.
6. El código IBAN se valida como un todo. Si es erróneo se muestra al solicitante el aviso *“El código IBAN informado es incorrecto”*, y se le permite introducir de nuevo los datos, con el cursor posicionado en la primera caja de texto.

Además, en el cuadro de texto proporcionado, el usuario puede incluir, si lo desea, las **observaciones** que estime oportunas.

Validaciones realizadas para las observaciones:

1. Se comprueba que el número máximo de caracteres introducidos en el campo Observaciones no exceda de 250.
2. El número máximo de líneas permitido es de 4.
3. No están permitidos los caracteres especiales.

Se le dan al usuario dos posibilidades de navegación:

1. Si quiere seguir con el proceso, tiene que pulsar el botón *“CONTINUAR”*
2. Si quiere abandonar el proceso de reconocimiento de la prestación, tiene que pulsar el botón *“SALIR”*

2.3.6 Datos domicilio de notificación

En esta pantalla se muestran al usuario los datos de su domicilio de residencia, junto con los datos donde se procederá a hacer el envío de documentos. Esos *Datos de notificación* son modificables, siendo también posible indicar un *Apartado de Correos*.



Prórroga de Subsidios

Los datos de domicilio a efectos de comunicación solamente deben cumplimentarse en el caso de que exista alguna variación con respecto a los que ya se indicaron en solicitudes anteriores.

DOMICILIO DE RESIDENCIA

CALLE VÍA PÚBLICA DE RESIDENCIA

SELECCIONE DATOS DE ENVIO

Si Ud. es víctima de violencia de género o doméstica y desea mantener reserva sobre su domicilio le recomendamos que su domicilio a efectos de comunicación sea un Apartado de correos.

El apartado de correos y el domicilio de notificación son incompatibles.

Domicilio De Notificación

Tipo de vía (*): Nombre de la vía (*): Nº:

Bloque: Esc.: Piso: Puerta:

C.P. (*): Provincia (*): Municipio (*):

Apartado De Correos

Apartado de correos (*): C.P. (*): El Apartado de correos deber tener 7 digitos como máximo.

DATOS DE CONTACTO

Correo electrónico (**): Teléfono fijo: Teléfono móvil:

(*) dato obligatorio
(**) El correo electrónico indicado servirá como forma de contacto pero no para notificaciones telemáticas.

Ilustración 25: Domicilio de notificación

1. En primer lugar, el usuario ha de elegir el lugar al que se le enviarán los documentos, bien en el *domicilio de notificación* o bien en el *apartado de correos*. Una vez que se ha seleccionado un tipo de notificación, los campos correspondientes pasan a ser editables.
2. En segundo lugar, el solicitante debe rellenar los datos obligatorios, y los opcionales si lo desea, de la opción elegida.

- Si la opción elegida es el **domicilio de notificación**, el usuario tiene que poner primero el *“Tipo de vía”*, siendo ésta un desplegable en el que basta con que se sitúe encima del campo y escriba el tipo de vía o simplemente las iniciales para que la aplicación se posicione en la línea deseada. Ocurre lo mismo con los desplegables *“Bloque”*, *“Provincia”* y *“Municipio”*. Los datos mínimos a informar están marcados con un asterisco.
- Si el solicitante elige informar el apartado de correos, debe rellenar los datos obligatorios, que son los dos que aparecen en esta opción.

Independientemente de la opción elegida, el usuario puede informar el correo electrónico y el teléfono fijo, siendo éstos campos opcionales.

Si el usuario se ha registrado a través de usuario y contraseña, el campo de teléfono móvil aparece bloqueado, el usuario no puede modificarlo es decir, es un dato de salida. Este teléfono es al que se le envía la contraseña, que le pedirá la aplicación cuando realice el proceso de firma del reconocimiento.

Por el contrario, si el usuario accede al sistema a través de un certificado digital o de un DNI electrónico este campo es de entrada y el usuario puede modificarlo, siendo en este caso grabado en la base de datos al pulsar el botón *“CONTINUAR”*.

En el caso en que el usuario deje sin informar alguno de los campos obligatorios, se le muestran tantos mensajes como campos obligatorios haya dejado vacíos, indicándole cuales debe completar.

Se puede dar el caso de que los datos del domicilio de notificación no sean modificables. Esta situación se produce cuando hay una inconsistencia en los datos de los cuales ya disponemos, haciendo imposible su modificación.

Prórroga de Subsidios

Los datos de domicilio a efectos de comunicación solamente deben cumplimentarse en el caso de que exista alguna variación con respecto a los que ya se indicaron en solicitudes anteriores.

Se ha detectado un problema en el sistema por el que no podrá modificar sus datos. Si el solicitante viera que sus datos no son correctos deberá acudir a la Oficina de Empleo.

DOMICILIO DE RESIDENCIA

CALLE VÍA PÚBLICA DE RESIDENCIA

SELECCIONE DATOS DE ENVIO

Si Ud. es víctima de violencia de género o doméstica y desea mantener reserva sobre su domicilio le recomendamos que su domicilio a efectos de comunicación sea un Apartado de correos.

El apartado de correos y el domicilio de notificación son incompatibles.

Domicilio De Notificación

Tipo de vía (*): Nombre de la vía (*): Nº:
Bloque: Esc.: Piso: Puerta:
Selección...
C.P. (*): Provincia (*): Municipio (*):

Apartado De Correos

Apartado de correos (*): C.P. (*): El Apartado de correos deber tener 7 digitos como máximo.

DATOS DE CONTACTO

Correo electrónico (**): Teléfono fijo: Teléfono móvil:

(*) dato obligatorio

(**) El correo electrónico indicado servirá como forma de contacto pero no para notificaciones telemáticas.

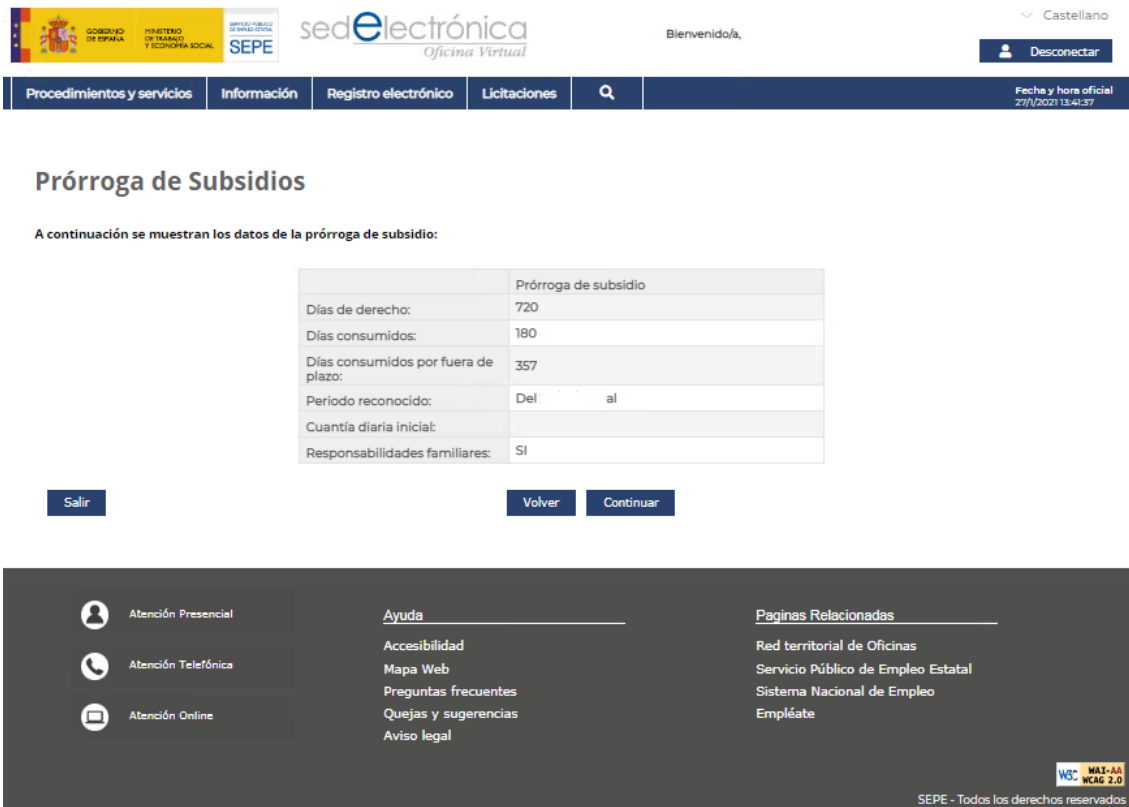
Salir

Volver

Continuar

Ilustración 26: Inconsistencia de datos en domicilio de notificación

2.4 Resumen de la prestación



Prórroga de Subsidios

A continuación se muestran los datos de la prórroga de subsidio:

Prórroga de subsidio	
Días de derecho:	720
Días consumidos:	180
Días consumidos por fuera de plazo:	357
Periodo reconocido:	Del: al
Cuantía diaria inicial:	
Responsabilidades familiares:	SI

[Salir](#)
[Volver](#)
[Continuar](#)

Atención Presencial
Atención Telefónica
Atención Online

Ayuda
 Accesibilidad
 Mapa Web
 Preguntas frecuentes
 Quejas y sugerencias
 Aviso legal

Páginas Relacionadas
 Red territorial de Oficinas
 Servicio Público de Empleo Estatal
 Sistema Nacional de Empleo
 Empléate

SEPE - Todos los derechos reservados

Ilustración 27: Resumen de la información

En esta pantalla se muestra un resumen previo al reconocimiento de la prestación. El solicitante puede realizar varias navegaciones:

1. Si está de acuerdo con los datos mostrados, ha de pulsar “CONTINUAR” para seguir con el reconocimiento de la prórroga. En este punto el usuario todavía no ha firmado la solicitud de prórroga de subsidio.
2. El usuario puede volver a la pantalla anterior pulsando el botón “VOLVER”.
3. Por último, puede abandonar el reconocimiento de la prórroga pulsando el botón “SALIR”.

2.5 Confirmación y firma de la prórroga

The screenshot shows the SEPE website interface. At the top, there are logos for the Spanish Government, the Ministry of Labor and Social Security, and the SEPE. The main navigation bar includes links for 'Procedimientos y servicios', 'Información', 'Registro electrónico', and 'Licitaciones'. The user is logged in as 'Bienvenido/a' and the language is set to 'Castellano'. The page title is 'Prórroga de Subsidios'. The main content area contains a declaration form with the following text: 'DECLARO bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, manifestando que quedo enterado/a de la obligación de comunicar al Servicio Público de Empleo Estatal cualquier variación que de los mismos pudiera producirse en lo sucesivo.' Below this, there are two buttons: 'mostrar solicitud' and 'descargar'. A red warning message states: 'Para finalizar correctamente la presentación de la prórroga de su subsidio de desempleo debe pulsar sobre el botón CONFIRMAR y FIRMAR electrónicamente'. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Salir', 'Volver', and 'Confirmar'. The footer contains a navigation menu with 'Atención Presencial', 'Atención Telefónica', and 'Atención Online'. It also includes a 'Ayuda' section with links for 'Accesibilidad', 'Mapa Web', 'Preguntas frecuentes', 'Quejas y sugerencias', and 'Aviso legal'. A 'Paginas Relacionadas' section lists 'Red territorial de Oficinas', 'Servicio Público de Empleo Estatal', 'Sistema Nacional de Empleo', and 'Empléate'. The footer also includes the W3C logo and the text 'SEPE - Todos los derechos reservados'.

Ilustración 28: Compromiso, declaración y autorización solicitante

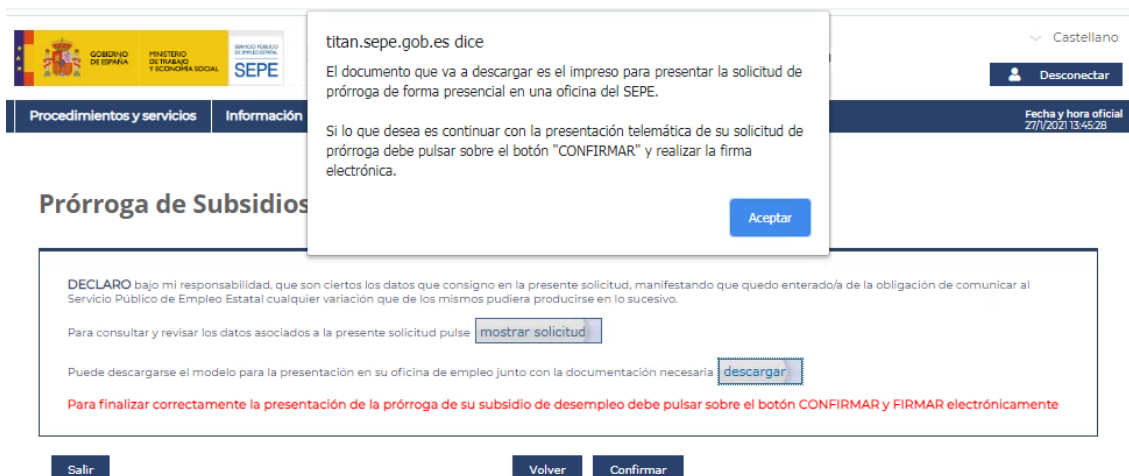
En esta pantalla el solicitante declara que los datos proporcionados son correctos. Es en este momento cuando el usuario puede acceder a ver un resumen de la solicitud que se le va a reconocer, pulsando el botón de “mostrar solicitud”. Al pulsar este botón, aparecerá una ventana emergente para informar al usuario que el documento que se le muestra no es un justificante, ya que aún no ha finalizado el trámite, junto con las instrucciones de pulsar el botón “Confirmar” y firmar electrónicamente para hacerlo.

The screenshot shows the SEPE website interface. At the top left, there are navigation tabs for 'Procedimientos y servicios' and 'Información'. A modal window is open in the center, titled 'titan.sepe.gob.es dice'. The text inside the modal reads: 'Con la visualización de este documento aún no ha finalizado la presentación de su solicitud de prórroga. Si desea finalizar la solicitud de prórroga debe pulsar sobre el botón "CONFIRMAR" y realizar la firma electrónica.' There is an 'Aceptar' button at the bottom right of the modal. Below the modal, the main content area is titled 'Prórroga de Subsidios'. It contains a declaration: 'DECLARO bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, manifestando que quedo enterado/a de la obligación de comunicar al Servicio Público de Empleo Estatal cualquier variación que de los mismos pudiera producirse en lo sucesivo.' Below this, there are two buttons: 'mostrar solicitud' and 'descargar'. A red warning message states: 'Para finalizar correctamente la presentación de la prórroga de su subsidio de desempleo debe pulsar sobre el botón CONFIRMAR y FIRMAR electrónicamente'. At the bottom of the main content area, there are three buttons: 'Salir', 'Volver', and 'Confirmar'. The top right of the page shows the language 'Castellano', a 'Desconectar' button, and the date and time 'Fecha y hora oficial ZT/2021/13:44:46'.

The screenshot shows the footer of the SEPE website. It is divided into three columns. The first column contains contact options: 'Atención Presencial', 'Atención Telefónica', and 'Atención Online'. The second column is titled 'Ayuda' and lists: 'Accesibilidad', 'Mapa Web', 'Preguntas frecuentes', 'Quejas y sugerencias', and 'Aviso legal'. The third column is titled 'Paginas Relacionadas' and lists: 'Red territorial de Oficinas', 'Servicio Público de Empleo Estatal', 'Sistema Nacional de Empleo', and 'Empléate'. At the bottom right, there is a logo for 'W3C WAI-ARIA WCAG 2.0' and the text 'SEPE - Todos los derechos reservados'.

Ilustración 29: Ventana de información al pulsar el botón “mostrar solicitud”.

Hay que destacar, que el usuario puede descargarse el modelo de solicitud completado, e ir a la oficina para solicitar la prórroga del subsidio de manera presencial, pulsando el botón de “descargar”, presentando el documento que se ha obtenido en este momento con todos los datos ya informados durante el reconocimiento de la prórroga. De la misma forma, al pulsar el botón aparecerá una ventana emergente para informar al usuario que el documento que se le muestra no es un justificante, ya que aún no ha finalizado el trámite, junto con las instrucciones de pulsar el botón “Confirmar” y firmar electrónicamente para hacerlo.



titan.sepe.gob.es dice

El documento que va a descargar es el impreso para presentar la solicitud de prórroga de forma presencial en una oficina del SEPE.

Si lo que desea es continuar con la presentación telemática de su solicitud de prórroga debe pulsar sobre el botón "CONFIRMAR" y realizar la firma electrónica.

Aceptar

Prórroga de Subsidios

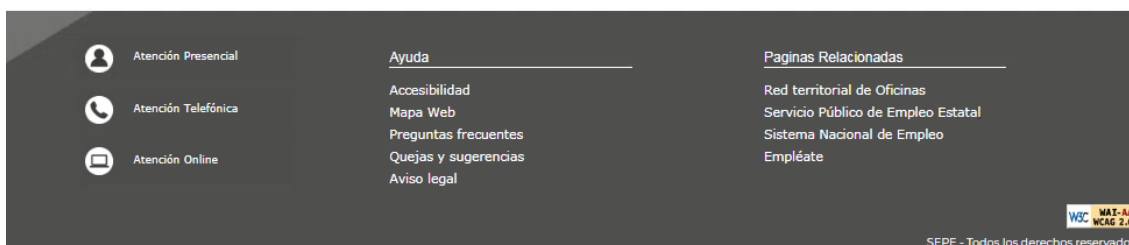
DECLARO bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, manifestando que quedo enterado/a de la obligación de comunicar al Servicio Público de Empleo Estatal cualquier variación que de los mismos pudiera producirse en lo sucesivo.

Para consultar y revisar los datos asociados a la presente solicitud pulse [mostrar solicitud](#)

Puede descargarse el modelo para la presentación en su oficina de empleo junto con la documentación necesaria [descargar](#)

Para finalizar correctamente la presentación de la prórroga de su subsidio de desempleo debe pulsar sobre el botón CONFIRMAR y FIRMAR electrónicamente

Salir Volver Confirmar



Atención Presencial Ayuda Paginas Relacionadas

Atención Telefónica Accesibilidad Red territorial de Oficinas

Atención Online Mapa Web Servicio Público de Empleo Estatal

 Preguntas frecuentes Sistema Nacional de Empleo

 Avisos y sugerencias Empléate

 Aviso legal

W3C MAT-AA WCAE 2.0

SEPE - Todos los derechos reservados

Ilustración 30: Ventana de información al pulsar el botón “descargar”.

Si el ciudadano está de acuerdo con todo, deberá pulsar “CONFIRMAR”, con lo que comienza el proceso de firma de la solicitud de prestación.

Si por el contrario quiere abandonar el proceso, tendrá que pulsar el botón “SALIR”. No obstante, y para evitar que el usuario salga accidentalmente o por equivocación, se muestra una ventana de confirmación, informando al usuario que si continúa, el trámite no habrá sido finalizado, además de avisar que debe pulsar “Confirmar” y realizar la firma electrónica para que la prórroga quede finalizada.

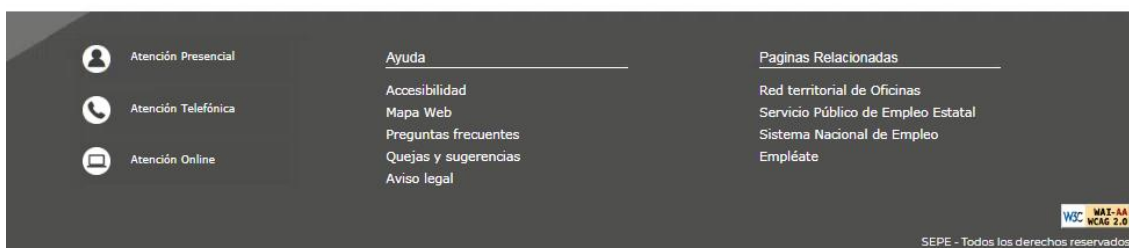


Ilustración 31: Ventana de confirmación al pulsar el botón “salir”.

También se le da la opción de volver a la pantalla anterior pulsando el botón “VOLVER”.

Una vez terminado correctamente el proceso de firma (descrito en el apartado siguiente), se verifica la consistencia de los datos a consolidar de la prestación tramitada.

Si se produce alguna incongruencia en los datos, se envía el aviso: *“La prestación no puede ser gestionada por esta vía. Debe acudir a la oficina del Servicio Público de Empleo Estatal”*.

2.5.1 Firma Electrónica

Paso 1 - Petición de contraseña

El proceso de firma comienza con la petición al usuario de una contraseña, siendo ésta la misma con la que se ha autenticado en el portal.



Ilustración 32: Firma electrónica.

Paso 2 - Comprobación de la contraseña

Mientras se comprueba la veracidad de la contraseña, se le muestra al usuario una pantalla como la siguiente:



Ilustración 33: Firma electrónica.

Paso 3 - Petición contraseña única (PIN)

Tras la comprobación de la contraseña de autenticación, se manda automáticamente un código de cuatro dígitos (PIN) al móvil que figura en la base de datos de persona física como teléfono móvil del usuario. El usuario simplemente tiene que introducir dicho PIN y pulsar el botón “CONTINUAR”.



Firma

Para solicitar este trámite, es necesario que lo firmes mediante tu certificado de firma centralizado. De esta forma, tendrá la misma validez legal que si lo presentas presencialmente o utilizando certificado digital.

Para firmar, a continuación introduce tu contraseña y el código que te hemos enviado a tu móvil.

USUARIO FIRMANTE

CONTRASEÑA

CÓDIGO RECIBIDO

cl@ve

© 2015 Cl@ve · Identidad Electrónica para las Administraciones · Gobierno de España

Ilustración 34: Firma electrónica. Contraseña SMS

2.6 RESUMEN FINAL DE LA PRÓRROGA DEL SUBSIDIO

Prórroga de Subsidios

INFORMACIÓN DE REGISTRO TELEMÁTICO

Fecha y Hora de Registro:	Nº Registro:
NIF o NIE:	Apellidos y Nombre:
Provincia de Residencia:	Gestión Realizada: RECONOCIMIENTO ONLINE DE PRESTACIONES

RESUMEN DE LA RESOLUCIÓN APROBATORIA

Periodo reconocido: Del al	Días Cotizados:	Días consumidos:	Base reguladora:
% sobre la base reguladora	% de reducción de jornada:	% aplicado por la compatibilidad con trabajo a tiempo parcial:	
Días de derecho:	% de reducción de la cuantía del subsidio por trabajo a tiempo parcial anterior a la situación legal de desempleo : 0		
Cuantía diaria inicial:	Nº de hijos a su cargo:	Tipo de retención del IRPF: 0	Forma de pago: Ingreso en cuenta
Fecha de inicio del pago:	Base de cotización por contingencias comunes: 0		
Cuantía mensual:	Entidad financiera:	IBAN: ES	

Recibirá la resolución por correo postal.
El tipo de retención del IRPF se ha calculado con los datos disponibles. Para revisarlo puede acudir a su oficina del Servicio Público de Empleo Estatal acompañando Modelo 145 de Comunicación de Datos al Pagador (www.aeat.es)

[Salir](#)
[Ver Resguardo](#)
[Ver Resolución](#)
[+ Info](#)

Ilustración 35: Resumen final de la prórroga del subsidio

Se muestra al usuario información de la prórroga de subsidio reconocida, dándole además tres opciones:

- Descargar la resolución aprobatoria (también le será enviada a su domicilio).
- Descargar el resguardo de la solicitud.
- Descargar la Información adicional: Resguardo del Registro de la solicitud.

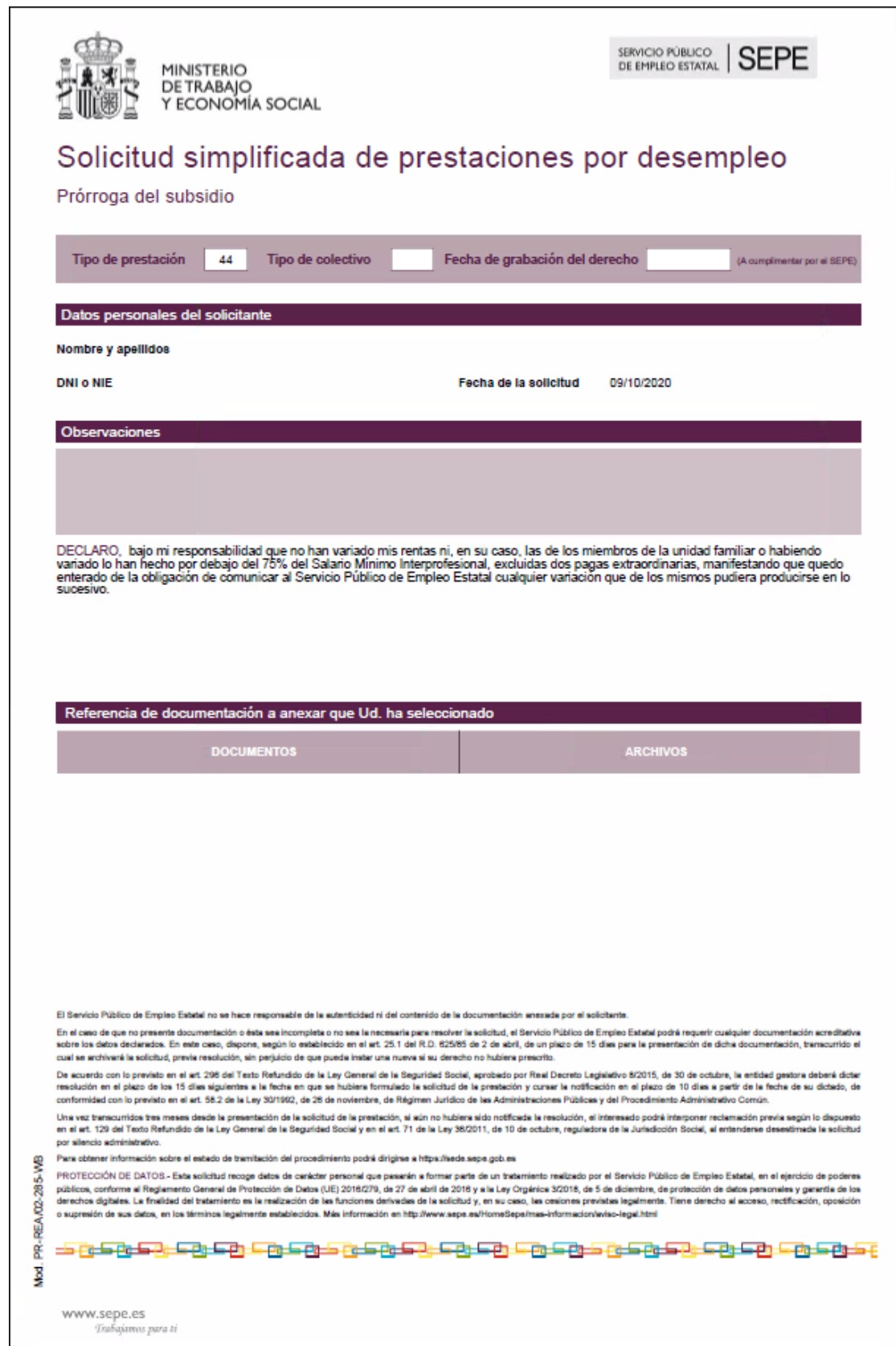
Todos ellos están en formato PDF, para su posterior impresión si se requiere por parte del usuario.

Es muy recomendable que el usuario almacene todos estos resguardos. En cualquier caso la resolución aprobatoria le llegará a la dirección de notificación que ha indicado, o a la de residencia si no existiesen datos de notificación.

3 ANEXOS

3.1 Solicitud de prórroga de subsidio.

Existen varios modelos de solicitud. Uno cuando pulsa el botón de mostrar solicitud del apartado: [2.7 Confirmación y firma de la prórroga](#).



Solicitud simplificada de prestaciones por desempleo
Prórroga del subsidio

Tipo de prestación Tipo de colectivo Fecha de grabación del derecho (A cumplimentar por el SEPE)

Datos personales del solicitante

Nombre y apellidos

DNI o NIE Fecha de la solicitud 09/10/2020

Observaciones

DECLARO, bajo mi responsabilidad que no han variado mis rentas ni, en su caso, las de los miembros de la unidad familiar o habiendo variado lo han hecho por debajo del 75% del Salario Mínimo Interprofesional, excluidas dos pagas extraordinarias, manifestando que quedo enterado de la obligación de comunicar al Servicio Público de Empleo Estatal cualquier variación que de los mismos pudiera producirse en lo sucesivo.

Referencia de documentación a anexar que Ud. ha seleccionado

DOCUMENTOS	ARCHIVOS

El Servicio Público de Empleo Estatal no se hace responsable de la autenticidad ni del contenido de la documentación anexada por el solicitante.

En el caso de que no presente documentación o ésta sea incompleta o no sea la necesaria para resolver la solicitud, el Servicio Público de Empleo Estatal podrá requerir cualquier documentación acreditativa sobre los datos declarados. En este caso, dispone, según lo establecido en el art. 25.1 del R.D. 425/85 de 2 de abril, de un plazo de 15 días para la presentación de dicha documentación, transcurrido el cual se archivarán la solicitud, previa resolución, sin perjuicio de que pueda interar una nueva si su derecho no hubiera prescrito.

De acuerdo con lo previsto en el art. 296 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, la entidad gestora deberá dictar resolución en el plazo de los 15 días siguientes a la fecha en que se hubiera formulado la solicitud de la prestación y cursar la notificación en el plazo de 10 días a partir de la fecha de su dictado, de conformidad con lo previsto en el art. 58.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Una vez transcurridos tres meses desde la presentación de la solicitud de la prestación, si aún no hubiera sido notificada la resolución, el interesado podrá interponer reclamación previa según lo dispuesto en el art. 129 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social y en el art. 71 de la Ley 38/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, si entendiéndose desestimada la solicitud por silencio administrativo.

Para obtener información sobre el estado de tramitación del procedimiento podrá dirigirse a <https://sepe.sepe.gob.es>

PROTECCIÓN DE DATOS - Esta solicitud recoge datos de carácter personal que pasarán a formar parte de un tratamiento realizado por el Servicio Público de Empleo Estatal, en el ejercicio de poderes públicos, conforme al Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. La finalidad del tratamiento es la realización de las funciones derivadas de la solicitud y, en su caso, las acciones previstas legalmente. Tiene derecho al acceso, rectificación, oposición o supresión de sus datos, en los términos legalmente establecidos. Más información en <http://www.sepe.es/HomeSepe/Inas-Informacion/Inicio-legal.html>

Mod. PR-REA-02-285-VB

www.sepe.es
Trabajemos para ti

Ilustración 36: Anexo. Solicitud web de prórroga de subsidio.

Los otros modelos de solicitud que hay, son para presentar en la oficina, se pulsa el botón “descargar” solicitud del apartado: 2.7. Confirmación y firma de la prórroga, aquí existen dos solicitudes distintas, la primera cuando el solicitante **NO** tiene cargas familiares y la segunda cuando el solicitante **SÍ** tiene cargas familiares.

Solicitud sin cargas familiares:



SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

Solicitud simplificada de prestaciones por desempleo

- Reanudación Prórroga de subsidio
- Opción de compatibilidad con el trabajo a tiempo parcial Derecho de opción
- Opción de compatibilidad con contrato de apoyo a emprendedores

Tipo de prestación Tipo de colectivo Fecha de grabación del derecho (A cumplimentar por el SEPE)

Datos personales del solicitante

Nombre y apellidos

DNI o NIE

Fecha de la solicitud

01/01/2019

En caso de opción por compatibilizar la percepción del subsidio de desempleo con el trabajo a tiempo parcial, indique el importe mensual bruto del salario derivado de dicho trabajo: _____

Observaciones

UNA OBSERVACION

DECLARO, bajo mi responsabilidad que no han variado mis rentas ni, en su caso, las de los miembros de mi unidad familiar o habiendo variado lo han hecho por debajo del 75% del Salario Mínimo Interprofesional, excluidas dos pagas extraordinarias, manifestando que quedo enterado de la obligación de comunicar al Servicio Público de Empleo Estatal cualquier variación que de los mismos pudiera producirse en lo sucesivo.

(Firma del solicitante)

Referencia de documentación presentada en el trámite de la solicitud (A cumplimentar por el Servicio de Empleo Estatal)

DOCUMENTOS	COTEJADO		RECIBIDO	REQUERIDO
	COINCIDE	NO COINCIDE		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Observaciones

Se expide la presente diligencia de verificación de los datos reflejados en este impreso y los que aparecen en los documentos aportados.

En el caso de que se le requiera la aportación de documentación dispone, según lo establecido en el art. 25.1 del R.D. 625/85, de 2 de abril, de un plazo de 15 días para su presentación, transcurrido el cual se archivará la solicitud, previa resolución, sin perjuicio de que pueda instar una nueva si su derecho no hubiera prescrito.

Firma del solicitante (en caso de requerimiento de documentación)

Fecha de presentación de la solicitud y firma del receptor

Fdo.: _____

Sello de la Unidad:

Fdo.: _____

_____ de _____ 20__

De acuerdo con lo previsto en el art. 296 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, la entidad gestora deberá dictar resolución en el plazo de los 15 días siguientes a la fecha en que se hubiera formulado la solicitud de la prestación y cursar la notificación en un plazo de 10 días a partir de la fecha de su dictado, de conformidad con lo previsto en el art. 58.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Una vez transcurridos tres meses desde la presentación de la solicitud de la prestación, si aún no hubiera sido notificada la resolución, el interesado podrá interponer reclamación previa según lo dispuesto en el art. 129 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social y en el art. 71 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, al entenderse desestimada la solicitud por silencio administrativo.

Para obtener información sobre el estado de tramitación del procedimiento podrá dirigirse a <https://pede.sepe.gob.es>

PROTECCIÓN DE DATOS.- PROTECCIÓN DE DATOS.- Esta solicitud recoge datos de carácter personal que pasarán a formar parte de un tratamiento realizado por el Servicio Público de Empleo Estatal, en el ejercicio de poderes públicos, conforme al Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. La finalidad del tratamiento es la realización de las funciones derivadas de la solicitud y, en su caso, las cesiones previstas legalmente. Tiene derecho al acceso, rectificación, oposición o supresión de sus datos, en los términos legalmente establecidos. Más información en <http://www.sepe.es/home/sepe/masinformacion/aviso-legal.html>



Información sobre los tipos de solicitud a realizar mediante este impreso

Ud. podrá utilizar este impreso para solicitar la reanudación de las prestaciones, la prórroga del subsidio de desempleo, la compatibilidad de la percepción de una prestación o un subsidio con el trabajo a tiempo parcial, o el derecho de opción, siempre que no hayan variado los familiares a su cargo, sus rentas o las de los miembros de su unidad familiar desde la última solicitud.

C. Reanudación

En el caso de reanudación, deberá presentar la solicitud al finalizar la causa que originó la suspensión, en el plazo de quince días hábiles, y acreditar la situación de desempleo.

La reanudación supondrá el derecho a percibir la prestación que restase y con la base y porcentaje de la misma, que correspondiese en el momento de la suspensión.

C. Prórroga del subsidio

Para mantener la percepción del subsidio de desempleo deberá presentar, cada vez que se hayan devengado 6 meses del mismo, una nueva solicitud de prórroga, en el plazo de los 15 días siguientes al agotamiento de cada periodo semestral, hasta alcanzar el periodo máximo de duración.

C. Compatibilidad con el trabajo a tiempo parcial

La percepción de las prestaciones por desempleo es incompatible con la realización del trabajo por cuenta propia o ajena, excepto cuando éste se realice a tiempo parcial. En este caso ud. podrá optar por mantener la baja en la prestación, o compatibilizar su percepción con la realización de dicho trabajo con la deducción del importe proporcional al tiempo trabajado.

Si lo que percibe es el subsidio de desempleo para poder compatibilizar es necesario que el salario que perciba, por la realización del trabajo a tiempo parcial, no supere el límite individual o familiar de rentas, establecido en el 75% del Salario Mínimo Interprofesional, excluidas las pagas extraordinarias.

C. Compatibilidad con contrato de apoyo a emprendedores

Si usted ha formalizado un contrato de trabajo por tiempo indefinido de apoyo a los emprendedores y ha percibido la prestación contributiva por desempleo durante, al menos, tres meses en el momento de la contratación, podrá voluntariamente compatibilizar cada mes, junto con el salario, el 25 por ciento de la cuantía de la prestación que tuviera reconocida y pendiente de percibir en el momento de su contratación.

Si no opta por compatibilizar el trabajo con la prestación, ésta quedará en suspenso durante un tiempo máximo de 12 meses, a partir del cual quedaría extinguida.

Tanto si usted solicita la compatibilidad como en el caso contrario, cuando cause baja en el contrato sin haber agotado su prestación, podrá solicitar la reanudación de la prestación o ejercer el derecho de opción, siempre que se encuentre en situación legal de desempleo y reúna el resto de los requisitos exigidos.

C. Derecho de opción

Cuando el derecho a la prestación se extinga por realizar un trabajo por cuenta ajena de duración igual o superior a 12 meses, y se reconozca una nueva prestación por desempleo, sin haber agotado la prestación anterior, podrá optar, por escrito y en el plazo de 10 días desde el reconocimiento, entre reabrir el derecho inicial por el periodo que le restaba y las bases, porcentajes y topes que le correspondían, o percibir la prestación generada por las nuevas cotizaciones efectuadas.

A través de este impreso ud. podrá optar por la prestación anterior, teniendo en cuenta que las cotizaciones que generaron la nueva prestación, no podrán computarse para el reconocimiento de su derecho posterior.

Solicitud con cargas familiares:



MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL | **SEPE**

Registro en otro Organismo receptor

Solicitud de subsidio de desempleo

Alta inicial por:

<input type="checkbox"/> Agotamiento prestación contributiva con responsabilidades familiares	<input type="checkbox"/> Fijo discontinuo
<input type="checkbox"/> Cotización insuficiente para prestación contributiva	<input type="checkbox"/> Agotamiento prestación contributiva sin responsabilidades familiares
<input type="checkbox"/> Mayores de 55 años	<input type="checkbox"/> Revisión de expediente de invalidez
<input type="checkbox"/> Emigrante retornado	<input type="checkbox"/> Liberado de prisión
<input type="checkbox"/> Reanudación	<input checked="" type="checkbox"/> Prorroga del subsidio
<input type="checkbox"/> Opción de compatibilidad con el trabajo a tiempo parcial	

Tipo de prestación Tipo de colectivo Fecha de grabación del derecho (A cumplimentar por el SEPE)

Antes de rellenar cada apartado, lea atentamente las "Instrucciones para cumplimentar la solicitud" de la carpeta informativa.

1
Datos personales del solicitante

Nombre	1er apellido	2º apellido
Nº DNI o NIE	Nº Seguridad Social	Fecha de nacimiento
Nacionalidad ESPAÑA		Sexo
País de retorno	País de retorno _____	
País donde ha trabajado	Desde _____	Hasta _____
País donde ha trabajado	Desde _____	Hasta _____
DOMICILIO		
Vía: Tipo	Nombre	Núm. 0042 Bis/Por _____ Escal. ___ Piso__ Letra__
Municipio		Código postal Provincia
A efectos de comunicaciones / notificaciones (Sólo si es distinto del indicado anteriormente)		
Vía: Tipo	Nombre	Núm. 0042 Bis/Por _____ Escal. ___ Piso__ Letra__
Municipio		Código postal Provincia
Apartado de Correos _____		
TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO		
Fijo		Móvil
Correo electrónico _____		

2
Datos de la entidad financiera (banco o caja) para el abono de la prestación

Nombre de la entidad
IBAN (Número internacional de cuenta bancaria)
Se indicarán todos los datos solicitados de la cuenta en la que desea recibir la prestación, debiendo ser TITULAR de la misma. Se cumplimentarán siempre, aunque se hubiesen facilitado con anterioridad.

Mod. PR-AI/ING05-281-P

www.sepe.es
Trabajamos para ti

1/3



Nombre y apellidos DNI o NIE

3 Declaración de rentas en cómputo mensual del solicitante y de los familiares que conviven o están a su cargo.

Se incluyen las rentas obtenidas en el mes anterior a la solicitud, siempre que se mantengan en el actual o, en caso de prórroga, las obtenidas durante la percepción. En caso de solicitud de prórroga indique la fecha de obtención de las rentas declaradas a continuación: __/__/__

3.1. RENTAS DEL SOLICITANTE (en euros/mes)

Trabajo/pensiones _____ Capital mobiliario _____ Capital inmobiliario _____
 Actividades profesionales/agrarias _____ Otras rentas _____ Descuento cuotas Seg. Social _____
TOTAL _____

3.2 DATOS Y RENTAS DEL CONYUGE (en euros/mes)

Nombre y apellidos _____ DNI o NIE _____
 Trabajo/pensiones _____ Capital mobiliario _____ Capital inmobiliario _____
 Actividades profesionales/agrarias _____ Otras rentas _____ **TOTAL** _____

Indique si el régimen económico matrimonial es el de gananciales: Si No

3.3 DATOS Y RENTAS DE LOS HIJOS (Se incluyen los menores en acogida y los hijos que, aunque no convivan con el solicitante, dependen económicamente de él)

DNI o NIE				
1er Apellido				
2º Apellido				
Nombre				
Fecha de nacimiento				
Grado de discapacidad igual o superior al 33%	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Rentas (en euros/mes)				
Trabajo/pensiones				
Capital mobiliario				
Capital inmobiliario				
Actividades profesionales/agrarias				
Otras rentas				
TOTAL RENTAS				

4 Observaciones

ME COMPROMETO a cumplir las obligaciones que se indican art. 296.1 del Real Decreto Legislativo 8/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social (TRLGSS).

DECLARO bajo mi responsabilidad que:

Son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud y manifiesto que quedo enterado de la obligación de comunicar al Servicio Público de Empleo Estatal cualquier variación que pudiera producirse en lo sucesivo.

El cese se ha producido como trabajador por cuenta ajena y no me encuentro en situación de reserva o excedencia forzosa ni en ninguna otra que me permita el reintegro a un puesto de trabajo.

No recibo retribuciones, indemnizaciones o cualquier otro tipo de prestación compensatoria.

No tengo vínculo de parentesco hasta segundo grado, ni he convivido con los empresarios durante el tiempo en que he trabajado con ellos, ni he formado parte del Consejo de Administración de alguna de las empresas en las que he cesado, ni tengo una participación igual o superior a la tercera parte del capital social en alguna entidad y tampoco puedo prestar servicios en sociedades participadas en el 50% o más del capital social por familiares hasta el segundo grado con los que conviva durante los periodos a considerar para el reconocimiento de la prestación. Así como, que no continúo desarrollando ninguna actividad mercantil por cuenta propia o ajena, independientemente de su resultado económico o tiempo de dedicación.

Quedo informado de las obligaciones que se indican en el art. 296.1 de la TRLGSS y de los compromisos que adquiere al firmar esta solicitud, quedando reflejados en el reverso de la misma.

En _____, a ____ de ____ de _____

(Firma del solicitante)

Nombre y apellidos _____ DNI o NIE _____

5 Diligencia de documentación presentada en el trámite de la solicitud (A cumplimentar por el Servicio Público de Empleo Estatal)

DOCUMENTOS	COTEJADO		RECIBIDO	REQUERIDO
	COINCIDE	NO COINCIDE		
DNI, Tarjeta de Identidad de Extranjero (TIE) o documento identificativo en su país de origen. ___	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documento que contenga el Numero de Identidad de Extranjero(NIE). _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DNI, Tarjeta de Identidad de Extranjero (TIE) o documento identificativo en su país de origen, del cónyuge y/o los hijos . _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Libro de Familia o documento equivalente, en caso de extranjeros. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificado del grado de discapacidad o resolución que reconozca la condición de pensionista por incapacidad. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Resolución judicial o escrito de formalización de acogimiento. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sentencia y/o convenio regulador, en caso de separación o divorcio. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Justificante de ingresos obtenidos en el mes anterior a la solicitud. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fotocopia de la resolución del expediente de revisión por mejoría. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificado/s de Empresa firmado/s y sellado/s. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificación de las Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno, en caso de retomados. ____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formulario U1 o E-301 o documento equivalente. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificación del Director del centro penitenciario. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Observaciones

Se expide la presente diligencia de verificación de los datos reflejados en este impreso y los que aparecen en los documentos aportados.

En el caso de que se le requiera la aportación de documentación dispone, según lo establecido en el art. 25.1 del R.D. 625/85, de 2 de abril, de un plazo de 15 días para su presentación, transcurrido el cual se archivará la solicitud, previa resolución, sin perjuicio de que pueda instar una nueva si su derecho no hubiera prescrito.

Firma del solicitante (en caso de requerimiento de documentación) _____ Fecha de presentación de la solicitud y firma del receptor

En _____ a de _____ de 20__

Fdo.: _____ Sello de la Unidad: _____ Fdo.: _____

De acuerdo con lo previsto en el art. 296 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, la entidad gestora deberá dictar resolución en el plazo de los 15 días siguientes a la fecha en que se hubiera formulado la solicitud de la prestación y cursar la notificación en un plazo de 10 días a partir de la fecha de su dictado, de conformidad con lo previsto en el art. 58.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Una vez transcurridos tres meses desde la presentación de la solicitud de la prestación, si aún no hubiera sido notificada la resolución, el interesado podrá interponer reclamación previa según lo dispuesto en el art. 129 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social y en el art. 71 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, si entendiéndose desestimada la solicitud por silencio administrativo.

Para obtener información sobre el estado de tramitación del procedimiento podrá dirigirse a <https://sede.sepe.gob.es>

PROTECCIÓN DE DATOS: Esta solicitud recoge datos de carácter personal que pasarán a formar parte de un tratamiento realizado por el Servicio Público de Empleo Estatal, en el ejercicio de poderes públicos, conforme al Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. La finalidad del tratamiento es la realización de las funciones derivadas de la solicitud y, en su caso, las cesiones previstas legalmente. Tiene derecho al acceso, rectificación, oposición o supresión de sus datos, en los términos legalmente establecidos. Más información en <http://www.sepe.es/HomeSepe/mas-informacion/aviso-legal.html>.

Mod. PR-AI/INOS-28I-T

3/3

Ilustración 39: Anexo. Solicitud presencial de prórroga de subsidio con Miembros de Unidad Familiar

3.2 Resguardo de solicitud de prórroga de subsidio

Código seguro de Verificación : GEISERPILOTO-fa57-7cf2-215c-d22e-77d1-0b4b-b18d-95bb | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede30.preapp.seap.minhap.es/valida>



RECIBO DE PRESENTACIÓN EN OFICINA DE REGISTRO

Oficina: REGISTRO ELECTRÓNICO DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO - OG0015823
 Fecha y hora de registro en: 28/02/2017 10:51:19 (Horario peninsular)
 Fecha presentación: 28/02/2017 10:51:19 (Horario peninsular)
 Número de registro: OG0015823e1700001388
 Tipo de documentación física: No acompaña documentación física ni otros soportes
 Enviado por SIR: No

Interesado

NIF: Nombre:
 País: Municipio:
 Provincia: Dirección:
 Código: Teléfono:
 Canal Notif: Correo:
 Observaciones:

Información del registro

Tipo Asiento: Entrada
 Resumen/Asunto: Reconocimiento de prórroga de subsidios
 Unidad de tramitación destino/Centro directivo: Unidad de Tramitación Registro electrónico Servicios Centrales - G00000781 / Servicio Publico de Empleo Estatal
 Ref. Externa:
 Nº. Expediente: 2017022235826

Formulario Presentación

Título: Reconocimiento de prórroga de subsidios
 Tipo: Reconocimiento de Prórroga de Subsidios

Versión

01.00

Organismo

SEPE

El registro realizado está amparado en el Artículo 16 de la Ley 39/2015. De acuerdo con el art. 51.2b) de la Ley 39/15, a los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil.

ÁMBITO- PREFUJO GEISERPILOTO	CSV GEISERPILOTO-fa57-7cf2-215c-d22e-77d1-0b4b-b18d-95bb	FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO 28/02/2017 10:51:19 Horario peninsular
--	--	---

Nº registro OG0015823e1700001388	DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN https://sede30.preapp.seap.minhap.es/valida	NIF
--	---	------------



GEISERPILOTO-fa57-7cf2-215c-d22e-77d1-0b4b-b18d-95bb

Ilustración 40: Anexo. Resguardo de registro de la solicitud I.

Código seguro de Verificación : GEISERPILOTO-fa57-7cf2-215c-d22e-77d1-0b4b-b18d-95bb | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede30.preapp.seap.minhap.es/valida

Asunto
Reconocimiento de Prórroga de Subsidios

NIF del remitente

Nombre del remitente

Primer Apellido del remitente

Segundo Apellido del remitente

Número del expediente
201702225826

Vía de residencia
CALLE VÍA PÚBLICA DE RESIDENCIA

Número de residencia
3

Piso de residencia
7

CP de residencia

Localidad de residencia

Provincia de residencia

Vía de notificación
CALLE VÍA PÚBLICA DE RESIDENCIA

Número de residencia de notificación
3

Bloque de residencia de notificación
3

Piso de residencia de notificación
7

Provincia de residencia de notificación

El registro realizado está amparado en el Artículo 15 de la Ley 39/2015.
De acuerdo con el art. 31.2b de la Ley 39/15, a los efectos del cómputo de plazo fijo en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil.

ÁMBITO- PREFIJO GEISERPILOTO	CSV GEISERPILOTO-fa57-7cf2-215c-d22e-77d1-0b4b-b18d-95bb	FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO 28/02/2017 10:51:19 Horario peninsular
--	--	---

Nº registro OG0015823e1700001388	DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN https://sede30.preapp.seap.minhap.es/valida	NIF
--	---	------------



Ilustración 41: Anexo. Resguardo de registro de la solicitud II.

Código seguro de Verificación: GEISERPILOTO-fa57-7cf2-215c-d22e-77d1-0b4b-b18d-95bb | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://sede30.preapp.seap.minhap.es/valida>

Localidad de residencia de notificación

Telefono fijo de notificación

PRUEBAS – NO VÁLIDO


El registro realizado está amparado en el Artículo 16 de la Ley 39/2015.
De acuerdo con el art. 31.2b de la Ley 39/15, a los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil.

ÁMBITO- PREFIJO	CSV	FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO
GEISERPILOTO	GEISERPILOTO-fa57-7cf2-215c-d22e-77d1-0b4b-b18d-95bb	28/02/2017 10:51:19 Horario peninsular
Nº registro	DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN	NIF
OG0015823e1700001388	https://sede30.preapp.seap.minhap.es/valida	



Ilustración 42: Anexo. Resguardo de registro de la solicitud III.

3.3 Resolución aprobatoria



MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

AVN [Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LAS PRESTACIONES POR DESEMPLEO

Examinada la solicitud de prórroga en el subsidio de desempleo que se regula en el Título III, del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, formulada por D.ª [Redacted] con DNI [Redacted] con fecha [Redacted] en base a los siguientes

HECHOS

1º Tras el examen de los datos obrantes en este Servicio Público de Empleo Estatal y los declarados por Vd. en la solicitud, y sin perjuicio de la posterior comprobación de dichos datos, se entienden cumplidos los requisitos establecidos relativos a la solicitud de referencia a los que son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

1º El Servicio Público de Empleo Estatal es competente para resolver por razón de la materia, de acuerdo con el art. 294 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre.

2º De acuerdo con la Ley citada y normativa concordante, concurren las condiciones para que la solicitud formulada sea favorablemente acogida.

Visto todo lo actuado, preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Dirección Provincial resuelve reconocer el derecho solicitado en los términos que a continuación se expresan:

Días cotizados:	Días de derecho: 900	Días consumidos: 754	Periodo reconocido: del [Redacted] al [Redacted]
Base reguladora diaria: 17,75	% sobre la base reguladora: 80	% de reducción de jornada:	% del contrato a tiempo parcial que compatibiliza con la prestación o subsidio:
% a aplicar a la cuantía del subsidio por trabajo/s a tiempo parcial en la fecha de situación legal de desempleo:			
Nº de hijos a su cargo: 1	Cuantía diaria inicial: 14,20	Base de cotización por Contingencias Comunes:	
Tipo de retención del IRPF:	Forma de pago: Ingreso en cuenta	Fecha de inicio del pago: [Redacted]	
Entidad financiera: [Redacted]	IBAN: [Redacted] (4 últimos dígitos ocultos por seguridad)		

C/S.V./D/ED/FLP.Z/AM/FY/3/01/SA/VAR/BI/W/IZ/M/2/M/2/

Contra la presente resolución, conforme a lo previsto en el art.71 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, podrá interponer ante esta Dirección Provincial, reclamación previa a la vía jurisdiccional social, dentro del plazo de 30 días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la notificación de la presente resolución. La presente resolución tiene la condición de acto administrativo automatizado según lo dispuesto en el apartado 6a) del artículo tercero de la Resolución de 15 de octubre de 2009, del Servicio Público de Empleo Estatal, por la que se regula la tramitación electrónica automatizada de diversos procedimientos en materia de protección por desempleo. Asimismo según se establece en el apartado 6d) del artículo tercero de la citada Resolución, dispone de un plazo de quince días hábiles siguientes a la fecha de esta resolución para la remisión de los documentos que, en su caso, le hayan sido requeridos en la tramitación electrónica de este procedimiento. El incumplimiento de esta exigencia supondrá la anulación de la presente resolución y, en su caso, el reintegro de las prestaciones, indebidamente percibidas.

[Redacted]

[Redacted]


[Redacted]

PR/AN/19/256-MB-A

Para más información
www.sepe.es
 ó 901 119 999

Ilustración 43: Anexo. Resolución aprobatoria.

3.4 Información adicional



MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

Información adicional

Tipo de solicitud	
Nº de expediente	
Nº de registro	

Datos del solicitante

Nombre y apellidos

DNI/NIE Provincia de residencia

Fecha de registro Hora

Observaciones

UNA OBSERVACION

OBLIGACIONES QUE DEBE CUMPLIR COMO BENEFICIARIO DE PRESTACIONES POR DESEMPLEO

- Buscar activamente empleo, participar en las acciones de mejora de la ocupabilidad que se determinen por los SPE, en su caso, dentro de un itinerario de inserción.
- Facilitar al Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) y a los Servicios Públicos de Empleo Autonómicos (SPE), la información necesaria para garantizar la recepción de notificaciones y comunicaciones (domicilio).
- Cuando no quede garantizada la recepción de las comunicaciones en el domicilio, debe proporcionar los datos necesarios para realizar la comunicación por medios electrónicos. Proporcionar la documentación e información necesaria para el reconocimiento, suspensión, extinción o reanudación del derecho a los subsidios y comunicar a los SPE y al SEPE, el domicilio a efectos de notificación y cualquier cambio en su situación (cambio de domicilio, baja médica, variación de número de hijos, desplazamiento al extranjero...).
- Suscribir y cumplir las exigencias del compromiso de actividad.
- Solicitar la baja en el subsidio, cuando se produzcan situaciones de suspensión o extinción del derecho o se dejen de reunir los requisitos exigidos para su percepción.
- Inscribirse y mantener la inscripción como demandante de empleo en los SPE.
- Acudir, cuando haya sido citado (ofertas de empleo, acciones formativas o de orientación...), ante los servicios públicos de empleo o las agencias de colocación correspondientes.
- Devolver el justificante, en el plazo de cinco días, de haber comparecido en el lugar y fecha indicados, a fin de cubrir la oferta de empleo facilitada.
- Reintegrar los subsidios percibidos indebidamente.
- Los perceptores del subsidio de mayores de 52/55 años deben presentar la declaración anual de sus rentas acompañada de la documentación acreditativa que corresponda.
- Si se coloca y el trabajo que realiza es por cuenta ajena a tiempo parcial, infórmese en www.sepe.es o en su oficina de prestaciones sobre la posibilidad de compatibilizar dicho trabajo con la percepción del subsidio.

RECUERDE:


- El hecho de incumplir las citadas obligaciones o compromisos puede conllevar la aplicación de las sanciones correspondientes. El falseamiento de datos para obtener fraudulentamente el subsidio supondrá una infracción muy grave, lo que dará lugar a la pérdida y posible exclusión del derecho a percibir cualquier prestación económica durante un año.

Mod. PR-A/IN/12-3/38

www.sepe.es
Trabajamos para ti

Para más información
www.sepe.es

Ilustración 44: Anexo. Resguardo de Información adicional de prórroga de subsidio.



MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

Solicitud simplificada de prestaciones por desempleo

Prórroga del subsidio

Tipo de prestación Tipo de colectivo Fecha de grabación del derecho

Datos personales del solicitante

Nombre y apellidos

DNI o NIE **Fecha de la solicitud**

Observaciones

UNA OBSERVACION

DECLARO, bajo mi responsabilidad que no han variado mis rentas ni, en su caso, las de los miembros de la unidad familiar o habiendo variado lo han hecho por debajo del 75% del Salario Mínimo Interprofesional, excluidas dos pagas extraordinarias, manifestando que quedo enterado de la obligación de comunicar al Servicio Público de Empleo Estatal cualquier variación que de los mismos pudiera producirse en lo sucesivo.

Referencia de documentación a anexar que Ud. ha seleccionado

DOCUMENTOS	ARCHIVOS
------------	----------

El Servicio Público de Empleo Estatal no se hace responsable de la autenticidad ni del contenido de la documentación anexada por el solicitante.

En el caso de que no presente documentación o ésta sea incompleta o no sea la necesaria para resolver la solicitud, el Servicio Público de Empleo Estatal podrá requerir cualquier documentación acreditativa sobre los datos declarados. En este caso, dispone, según lo establecido en el art. 25.1 del R.D. 62585 de 2 de abril, de un plazo de 15 días para la presentación de dicha documentación, transcurrido el cual se archivará la solicitud, previa resolución, sin perjuicio de que pueda instar una nueva si su derecho no hubiera prescrito.


De acuerdo con lo previsto en el art. 298 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 82015, de 30 de octubre, la entidad gestora deberá dictar resolución en el plazo de los 15 días siguientes a la fecha en que se hubiera formulado la solicitud de la prestación y cursar la notificación en el plazo de 10 días a partir de la fecha de su dictado, de conformidad con lo previsto en el art. 58.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Una vez transcurridos tres meses desde la presentación de la solicitud de la prestación, si aún no hubiera sido notificada la resolución, el interesado podrá interponer reclamación previa según lo dispuesto en art. 120 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social y en el art. 71 de la Ley 362011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, si entendiéndose desestimada la solicitud por silencio administrativo.

Para obtener información sobre el estado de tramitación del procedimiento podrá dirigirse a <https://wede.sepe.gob.es>

PROTECCIÓN DE DATOS.- Esta solicitud recoge datos de carácter personal que pasarán a formar parte de un tratamiento realizado por el Servicio Público de Empleo Estatal, en el ejercicio de poderes públicos, conforme al Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. La finalidad del tratamiento es la realización de las funciones derivadas de la solicitud y, en su caso, las cesiones previstas legalmente. Tiene derecho al acceso, rectificación, oposición o supresión de sus datos, en los términos legalmente establecidos. Más información en <http://www.sepe.es/HomeSepe/mas-informacion/leviso-legal.html>

Mod. PR-REAN02-285-VB



www.sepe.es
Trabajamos para ti

Ilustración 45: Anexo. Resguardo de solicitud de prórroga de subsidio.