

MANUAL DE USUARIO

SOLICITUD DE RENTA AGRARIA PARA TRABAJADORES EVENTUALES AGRARIOS

Versión: 3.8



Tabla de Contenidos

	PÁG.
1. OBJETIVO	6
2. ENTRADA EN LA APLICACIÓN.....	7
2.1 SOLICITUD DE USUARIO AUTENTICADO	13
3. SOLICITUD DE LA RENTA AGRARIA.....	14
3.1 PANTALLA GENERAL DE REQUISITOS.....	15
3.2 PANTALLA PROTECCIÓN DE DATOS	16
3.3 PANTALLA TIPO DE PRESTACIÓN	17
3.4 PANTALLAS DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE Y PAÍSES	18
3.5 PANTALLA DATOS DE DOMICILIO.....	20
3.6 PANTALLA DATOS ENTIDAD FINANCIERA	23
3.7 PANTALLA DATOS DEL CÓNYUGE Y/O HIJOS.....	24
3.8 PANTALLA DECLARACIÓN DE RENTAS	26
3.9 PANTALLA OBSERVACIONES	28
3.10 PANTALLA PREFERENCIA DE NOTIFICACIÓN.....	28
3.11 PANTALLA ANEXADO DE DOCUMENTACIÓN	29
3.12 PANTALLA CONFIRMACIÓN DE SOLICITUD	30
3.13 PANTALLA COMPROMISO Y DECLARACIÓN DE CERTEZA.....	31
3.14 FIRMA DE LA PRESTACIÓN.....	31
3.15 PANTALLA VISUALIZACIÓN DE SOLICITUD Y RESGUARDO.....	34
ANEXO – 1. FORMATO DE LA SOLICITUD POR INTERNET	35
ANEXO – 2. FORMATO DE LA SOLICITUD PARA PRESENTAR EN LA OFICINA.....	39
ANEXO – 3. FORMATO DEL RESGUARDO.....	42
ANEXO - 4. FORMATO DE LA NOTA INFORMATIVA.....	45



Tabla de Contenidos

	PÁG.
ANEXO – 5. TEXTOS DE LAS PANTALLAS DE AYUDA.....	46
1) AYUDA DE DECLARACIÓN DE RENTAS	46
2) AYUDA DE LA REGLA DEL CÁLCULO DE LAS RENTAS.....	47
ANEXO – 6. DOCUMENTOS QUE SE PUEDEN ANEXAR SEGÚN EL TIPO DE SOLICITUD	48



Índice de Ilustraciones

	PÁG.
Ilustración 1: Web SEPE.	7
Ilustración 2: Página de Procedimientos y Servicios de Ciudadanía.	8
Ilustración 3: Página de Solicitud de Prestaciones.	9
Ilustración 4: Página de Trámites en Línea.	10
Ilustración 5: Página de Identificación.	11
Ilustración 6: Acceso a través del portal http://www.sepe.es/ I.	12
Ilustración 7: Acceso a través del portal http://www.sepe.es/ II.	12
Ilustración 8: Acceso a través del portal http://www.sepe.es/ III.	13
Ilustración 9: Requisitos generales.	16
Ilustración 10: Protección de datos.	16
Ilustración 11: Tipo de prestación.	17
Ilustración 12: Datos personales del solicitante.	18
Ilustración 13: Países donde ha trabajado.	19
Ilustración 14: Datos de domicilio.	21
Ilustración 15: Datos entidad financiera.	23
Ilustración 16: Datos del cónyuge y/o hijos.	24
Ilustración 17: Declaración de rentas.	26
Ilustración 18: Observaciones.	28
Ilustración 19: Preferencia de notificación.	28
Ilustración 20: Anexado de documentación.	29
Ilustración 21: Confirmación de solicitud.	30
Ilustración 22: Compromiso y declaración de certeza.	31
Ilustración 23: Inicio del proceso de firma I.	32



Ilustración 24: Inicio del proceso de firma II.....	32
Ilustración 25: Usuario y contraseña de firma.....	33
Ilustración 26: Visualización de solicitud y resguardo.....	34



I. OBJETIVO

El objetivo de este documento es establecer una guía de uso para la solicitud de la Renta Agraria vía Internet dentro de la web SEPE.

Para la utilización de este sistema el ciudadano debe identificarse y superar uno de los requisitos de autenticación posibles:

- DNI electrónico
- Certificado digital
- Usuario y contraseña de CI@ve

El Sistema se completa con la emisión de la Solicitud y el Resguardo en formato PDF y que el usuario puede descargarse a su ordenador.

El Sistema también permite al ciudadano anexar en formato electrónico la documentación necesaria para la solicitud. No es obligatorio anexar ningún documento.

Si el ciudadano así lo desea, también puede imprimir un documento de solicitud de subsidio y presentarlo en su oficina de empleo junto con la documentación necesaria.

Al final de este documento se incluyen unos anexos con las siguientes informaciones:

1. Formato de la solicitud por Internet.
Se muestra una imagen del documento pdf de la solicitud de la renta agraria tal y como quedará al hacer su tramitación vía Internet.
2. Formato de la solicitud para presentar en la oficina.
Se muestra una imagen del documento pdf de la solicitud de la renta agraria tal y como quedará si el ciudadano decide imprimirla y presentarla en su oficina de empleo.
3. Formato del resguardo.
Se muestra una imagen del documento pdf del resguardo de la solicitud de la renta agraria al solicitar su tramitación vía Internet.
4. Formato de la nota informativa.
Se muestra una imagen del documento pdf de la nota informativa de la solicitud de la renta agraria al solicitar su tramitación vía Internet.
5. Esquema de la navegación de pantallas.
De manera esquemática se muestra el flujo de navegación entre pantallas.
6. Textos de todas las pantallas de ayuda del sistema.
Se incluyen todos los textos de las ayudas que muestra el sistema.
7. Documentos a anexar según el tipo de solicitud.
Lista de documentos que se pueden anexar según el tipo de solicitud.



2. ENTRADA EN LA APLICACIÓN

Dentro de la web de la Sede Electrónica del SEPE (<https://sede.sepe.gob.es>) hacer clic en enlace “Personas”.

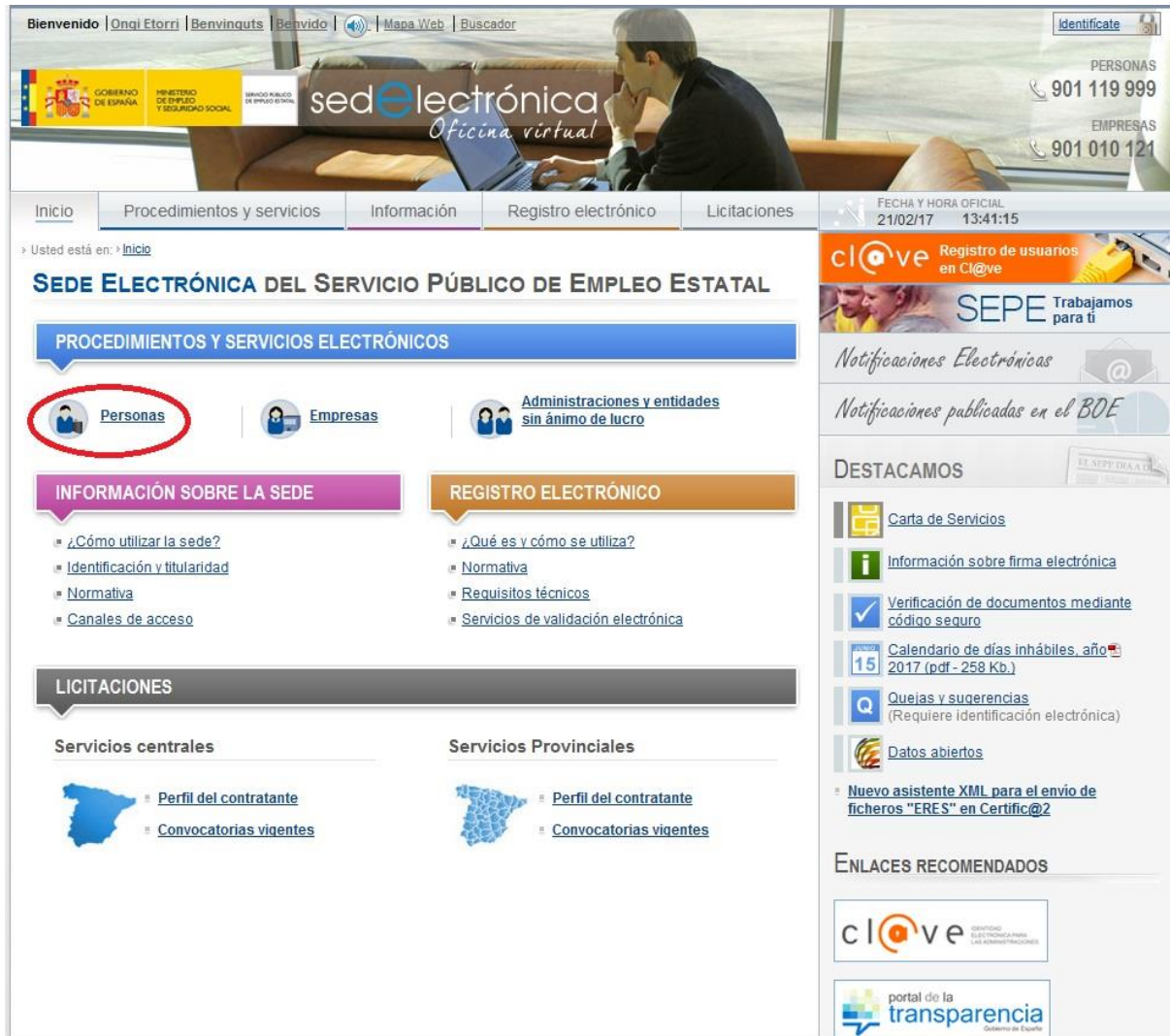


Ilustración 1: Web SEPE.

En la página de “Procedimientos y Servicios para la Ciudadanía” se debe hacer clic en el enlace “Solicitud de prestaciones”.

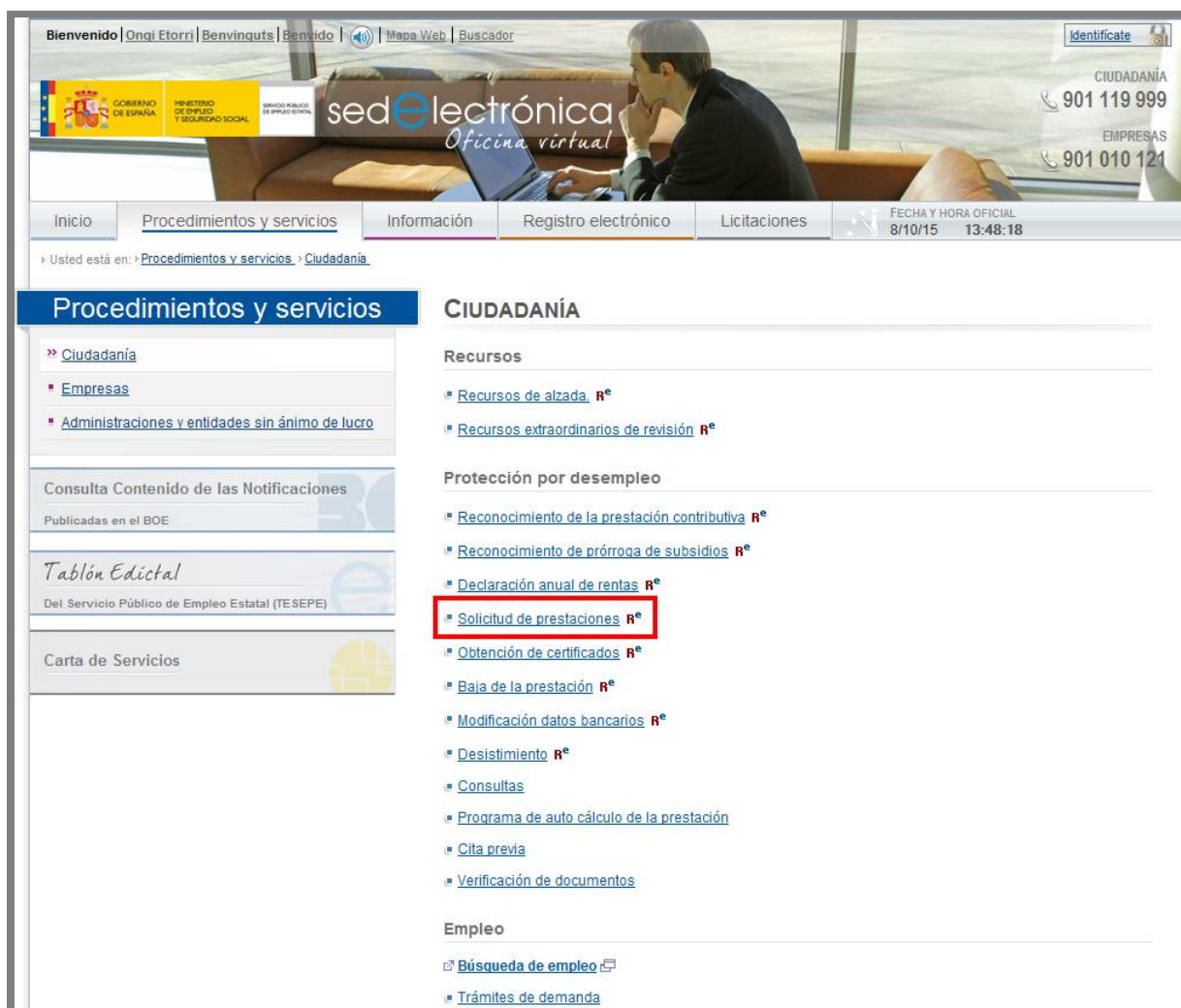
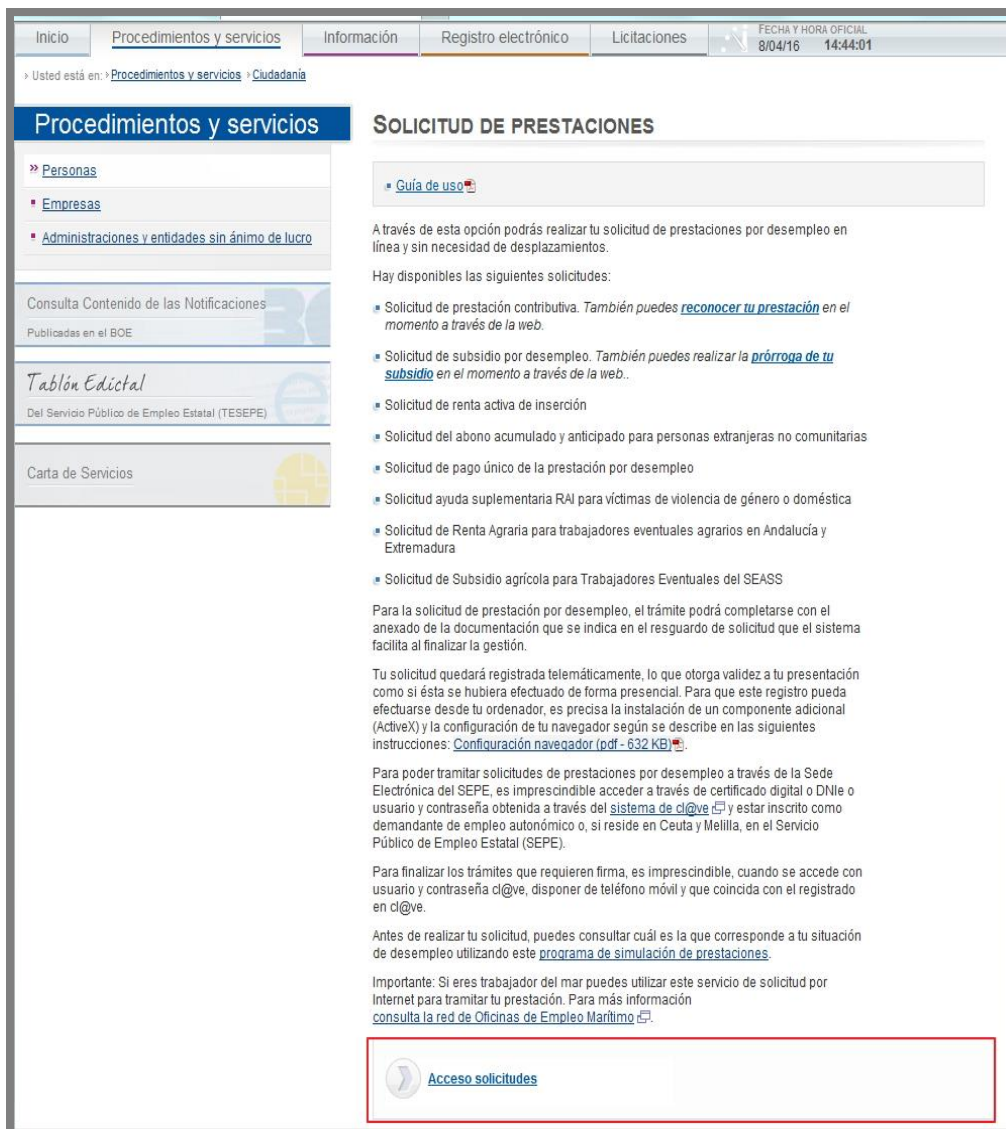


Ilustración 2: Página de Procedimientos y Servicios de Ciudadanía.

La siguiente página que aparece es la de “Solicitud de prestaciones”. En ella se debe hacer clic en el botón “[Acceso a solicitudes](#)” situado al final.



Inicio | **Procedimientos y servicios** | Información | Registro electrónico | Licitaciones | FECHA Y HORA OFICIAL: 8/04/16 14:44:01

Usted está en: > Procedimientos y servicios > Ciudadanía

Procedimientos y servicios

- » Personas
 - Empresas
 - Administraciones y entidades sin ánimo de lucro

Consulta Contenido de las Notificaciones
Publicadas en el BOE

Tablón Edictal
Del Servicio Público de Empleo Estatal (TESEPE)

Carta de Servicios

SOLICITUD DE PRESTACIONES

[Guía de uso](#)

A través de esta opción podrás realizar tu solicitud de prestaciones por desempleo en línea y sin necesidad de desplazamientos.

Hay disponibles las siguientes solicitudes:

- Solicitud de prestación contributiva. También puedes [reconocer tu prestación](#) en el momento a través de la web.
- Solicitud de subsidio por desempleo. También puedes realizar la [prórroga de tu subsidio](#) en el momento a través de la web..
- Solicitud de renta activa de inserción
- Solicitud del abono acumulado y anticipado para personas extranjeras no comunitarias
- Solicitud de pago único de la prestación por desempleo
- Solicitud ayuda suplementaria RAI para víctimas de violencia de género o doméstica
- Solicitud de Renta Agraria para trabajadores eventuales agrarios en Andalucía y Extremadura
- Solicitud de Subsidio agrícola para Trabajadores Eventuales del SEASS

Para la solicitud de prestación por desempleo, el trámite podrá completarse con el anexo de la documentación que se indica en el resguardo de solicitud que el sistema facilita al finalizar la gestión.

Tu solicitud quedará registrada telemáticamente, lo que otorga validez a tu presentación como si ésta se hubiera efectuado de forma presencial. Para que este registro pueda efectuarse desde tu ordenador, es precisa la instalación de un componente adicional (ActiveX) y la configuración de tu navegador según se describe en las siguientes instrucciones: [Configuración navegador \(pdf - 632 KB\)](#).

Para poder tramitar solicitudes de prestaciones por desempleo a través de la Sede Electrónica del SEPE, es imprescindible acceder a través de certificado digital o DNIE o usuario y contraseña obtenida a través del [sistema de cl@ve](#) y estar inscrito como demandante de empleo autonómico o, si reside en Ceuta y Melilla, en el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE).

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.

Antes de realizar tu solicitud, puedes consultar cuál es la que corresponde a tu situación de desempleo utilizando este [programa de simulación de prestaciones](#).

Importante: Si eres trabajador del mar puedes utilizar este servicio de solicitud por Internet para tramitar tu prestación. Para más información [consulta la red de Oficinas de Empleo Marítimo](#).

[Acceso solicitudes](#)

Ilustración 3: Página de Solicitud de Prestaciones.

Al hacer clic en el botón de “Acceso a Solicitudes” se muestra la página de “Trámites en línea”, en la que se debe hacer clic en la opción “[Solicitud de Renta Agraria para trabajadores eventuales agrarios en Andalucía y Extremadura](#)”.

La pantalla de “Trámites en línea” dispone de una ayuda para cada tipo de prestación cuyo texto se encuentra en un anexo al final de este documento.

servicios Información Registro electrónico Licitaciones FECHA Y HORA OFICIAL 24/02/16 09:55:35

ios > Ciudadanía

servicios

TRÁMITES EN LÍNEA

Solicitudes de prestaciones

Si al presentar cualquiera de las siguientes solicitudes se accede mediante usuario y contraseña, 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.

Trámite	Documentación	Ayuda
Solicitud de prestación contributiva	Manual	?
Solicitud de subsidio por desempleo	Manual	?
Solicitud de renta activa de inserción	Manual	?
Solicitud del abono acumulado y anticipado para extranjeros no comunitarios	Manual	?
Solicitud de pago único de la prestación por desempleo	Manual	?
Solicitud ayuda suplementaria RAI para víctimas violencia género o doméstica	Manual	?
Solicitud de Renta Agraria para trabajadores eventuales agrarios en Andalucía y Extremadura	Manual	?
Solicitud de Subsidio agrícola para Trabajadores Eventuales del SEASS	Manual	?

Ilustración 4: Página de Trámites en Línea.

Para poder realizar la solicitud el usuario debe haberse identificado. En caso contrario se accederá previamente a la pantalla de identificación.



Bienvenido | Onai Etorri | Benvenuto | Benvenuto | Mapa Web | Buscador

Identifícate

CIUDADANÍA
901 119 999

EMPRESAS
901 010 121

FECHA Y HORA OFICIAL
6/04/16 11:42:32

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

Usted está en: Inicio

ACCESO POR CL@VE

- cl@ve [Usuario y contraseña cl@ve](#)
- cl@ve [Certificado digital o DNI electrónico](#)
- cl@ve [Crear usuario cl@ve](#)

LA ACCIÓN QUE SOLICITAS REQUIERE IDENTIFICACIÓN EN EL SISTEMA

Cambio de credenciales de ciudadano para acceso a los Servicios de la SEDE ELECTRÓNICA del SEPE por Integración en CL@VE:

A partir del próximo día 11 de abril, las credenciales de acceso basadas en usuario y contraseña de la [sede electrónica del SEPE](#) dejan de ser válidas. Para poder acceder con usuario y contraseña será necesario obtener una nueva credencial denominada [Clave Permanente](#). Esta credencial le permitirá acceder a todos aquellos servicios de administración electrónica integrados en el sistema Cl@ve entre los cuales se encontrarán, a partir de dicha fecha, los de la SEDE del SEPE. [Más información](#)

Este proceso de identificación te permitirá acceder a los servicios de publicación de ofertas empleo de [Sede Electrónica del SEPE](#), búsqueda de profesionales, consulta y gestión de tu agenda de procesos de selección, así como a la aplicación [Certific@2](#).

Podrás acceder a través de:

Ayuda | Accesibilidad | Mapa Web | Guía de navegación | Preguntas frecuentes | Quejas y sugerencias | Aviso legal

Ir a: Inicio | Procedimientos y servicios | Información | Registro electrónico | Licitaciones | Firma electrónica

SEPE | Contacto | Oficinas | SEPE | SNE | Servicio Público de Empleo Estatal 2011

Ciudadanía
901 119 999

Empresas
901 010 121

Ilustración 5: Página de Identificación.

También se podrá acceder desde <http://www.sepe.es/>.



Ilustración 6: Acceso a través del portal <http://www.sepe.es/> I.

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

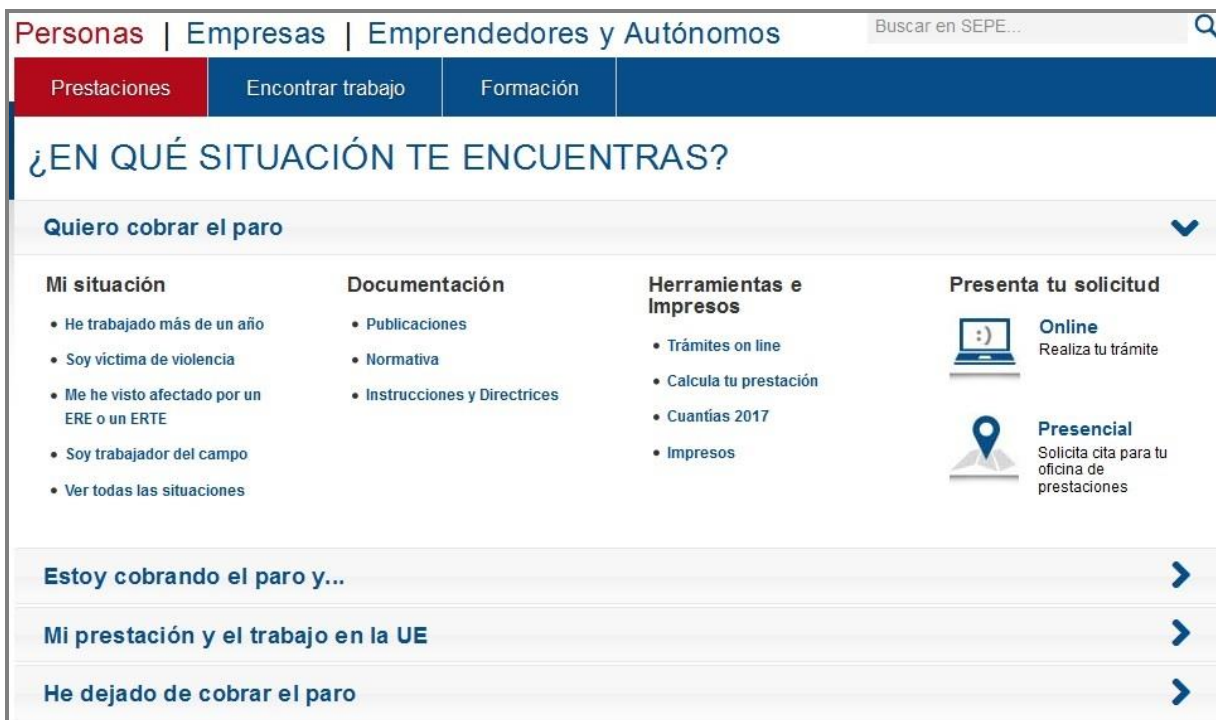


Ilustración 7: Acceso a través del portal <http://www.sepe.es/> II.

Al pulsar la opción “Online” de la pantalla anterior (Tramitación de solicitud), entraremos en “Procedimientos y servicios” en donde podremos seleccionar “Solicitud de prestaciones”:



Ilustración 8: Acceso a través del portal <http://www.sepe.es/> III.

2.1 SOLICITUD DE USUARIO AUTENTICADO

Para poder realizar una solicitud de prestación de Renta Agraria, es necesario disponer de una de las siguientes opciones:

- DNI electrónico
- Certificado digital
- Usuario y contraseña de CI@ve.

Si no se dispone de ninguna de las opciones anteriores, no se permitirá el acceso.

Si durante la sesión en curso el ciudadano ya se había identificado con alguna de las tres opciones anteriores, el sistema saltará la pantalla de identificación y pasará directamente a las pantallas para la solicitud de la prestación contributiva.



3. SOLICITUD DE LA RENTA AGRARIA

En primer lugar se presentan una serie de pantallas mediante las que se rellena el formulario de solicitud de la renta agraria. En este documento se muestran las imágenes de dichas pantallas y las validaciones de los datos a introducir cuando corresponda.

El procedimiento también incluye muchas pantallas de ayuda al ciudadano para informarle de los requisitos que debe cumplir en cada caso y de los pasos a seguir. Dichas pantallas de ayuda no se incluyen en este documento para facilitar su seguimiento, pero los textos de las ayudas sí se incluyen al final en un anexo.

Las modificaciones de datos que se hagan al cumplimentar las pantallas para la solicitud son sólo a efectos de informar el formulario, no alterándose la información del usuario en el sistema; a excepción de los datos de domicilio de comunicaciones, correo electrónico e información familiar que sí se actualizará.

Como parte de este procedimiento de solicitud se incluye una pantalla para permitir anexar los documentos necesarios. Dichos documentos deberán estar en formato electrónico.

Por último, tras confirmar la solicitud, el sistema permite visualizar y/o guardar el archivo en formato PDF tanto de la solicitud, como del resguardo, o de la nota informativa. También existe la posibilidad de imprimir un formulario de solicitud para su presentación en persona en la oficina de empleo.



3.1 PANTALLA GENERAL DE REQUISITOS

The screenshot shows the SEPE website interface. At the top, there are navigation buttons for 'Atención Presencial', 'Atención Telefónica', and 'Atención Online'. Below these is a navigation menu with options: 'Inicio', 'Procedimientos y servicios', 'Información', 'Registro electrónico', and 'Licitaciones'. The current page is 'Procedimientos y servicios', and the breadcrumb trail is 'Usted está en: > Procedimientos y servicios > Personas'. The main heading is 'SOLICITUD DE RENTA AGRARIA. PASO 1 DE 14'. The content area contains a list of requirements for applying for agricultural rent, starting with 'Con carácter general para acceder a la Renta Agraria el solicitante debe cumplir los siguientes requisitos:'. The requirements are listed as follows:

- Ser trabajador por cuenta ajena de carácter eventual inscrito en el censo del Régimen Especial Agrario de la Seguridad Social (REASS) y estar en situación de alta o asimilada a alta en el mismo.
 - Si no ha sido perceptor de la renta agraria con anterioridad, se exigirá haber permanecido inscrito en el censo del Régimen Especial Agrario de la Seguridad Social, o en situación asimilada al alta, con carácter ininterrumpido en los doce meses naturales anteriores a la solicitud. En este caso, además, si es mayor de 45 años en el momento de la solicitud, se exigirá haber permanecido inscrito en el censo del Régimen Especial Agrario de la Seguridad Social, o en situación asimilada al alta, a lo largo de su vida laboral, los siguientes períodos cotizados:
 - › De 45 a 51 años: cinco años.
 - › De 52 a 59 años: diez años.
 - › De 60 o más años: veinte años.
 - Si no ha sido perceptor de la renta agraria con anterioridad, se exigirá haber permanecido inscrito en el censo del Régimen Especial Agrario de la Seguridad Social, o en situación asimilada al alta, con carácter ininterrumpido en los doce meses naturales anteriores a la solicitud. En este caso, además, si es mayor de 45 años en el momento de la solicitud, se exigirá haber permanecido inscrito en el censo del Régimen Especial Agrario de la Seguridad Social, o en situación asimilada al alta, a lo largo de su vida laboral, los siguientes períodos cotizados:
 - › De 45 a 51 años: cinco años.
 - › De 52 a 59 años: diez años.
 - › De 60 o más años: veinte años.
- No ser el solicitante o su cónyuge titulares de explotaciones agropecuarias cuyas rentas en cómputo anual, superen la cuantía del salario mínimo interprofesional vigente, excluidas las pagas extraordinarias.
- Estar desempleado e inscrito como demandante de empleo, y suscribir el compromiso de actividad.
- Tener el domicilio en alguna localidad de Andalucía o de Extremadura. Además debe acreditar que, con anterioridad a la solicitud y a lo largo de su vida, ha residido y estado empadronado un mínimo de 10 años en las citadas localidades.
- No haber cumplido la edad mínima que permita obtener una pensión contributiva de jubilación, salvo que el trabajador no acredite cotizaciones suficientes para acceder a dicha pensión.
- No haber percibido el subsidio de desempleo para trabajadores eventuales del Régimen Especial Agrario de la Seguridad Social en ninguno de los tres años anteriores a la fecha de solicitud.
- Haber ingresado la cuota fija por contingencias comunes al Régimen Especial Agrario de la Seguridad Social en los 12 meses naturales anteriores a la solicitud de la Renta Agraria, o en su caso, por el período inferior en el que se haya mantenido en alta.
- Tener cubierto en el Régimen Especial Agrario de la Seguridad Social un mínimo de 35 jornadas reales cotizadas, en los 12 meses naturales anteriores a la situación de desempleo.
- Carecer de rentas propias de cualquier naturaleza que en cómputo anual superen la cuantía del salario mínimo interprofesional vigente cada momento, excluidas las pagas extraordinarias, y, en su caso, de rentas de la unidad familiar que superen el límite legal establecido en función del número de miembros.



- > Dos veces la cuantía del Salario Mínimo Interprofesional vigente cada momento en el caso de familias de dos miembros.
- > Dos con setenta y cinco veces la cuantía del Salario Mínimo Interprofesional vigente cada momento en el caso de familias de tres miembros.
- > Tres con cincuenta veces la cuantía del Salario Mínimo Interprofesional vigente cada momento en el caso de familias de cuatro miembros.
- > Cuatro veces la cuantía del Salario Mínimo Interprofesional vigente cada momento en el caso de familias de cinco o más miembros.

Se entiende que integran la unidad familiar el solicitante, su cónyuge y/o los hijos o acogidos menores de 26 años, o mayores discapacitados, que convivan con el solicitante. No será necesaria la convivencia cuando exista obligación de alimentos en virtud de convenio o resolución judicial.

El plazo para solicitar la renta agraria será:

- Si no han sido beneficiarios de la renta agraria con anterioridad, a partir de la situación de desempleo.
- Si han sido beneficiarios de la renta agraria con anterioridad, a partir del agotamiento del derecho anterior o de la situación de desempleo, siempre que, además, haya transcurrido, al menos, un período de doce meses desde el nacimiento del derecho anterior y que esté extinguido.

Si lo que solicita es la reanudación, y no han variado los familiares a su cargo desde la última solicitud presentada y ni Ud. ni su cónyuge son propietarios, arrendatarios, aparceros o titulares por concepto análogo de explotaciones agropecuarias cuyas rentas superen en cómputo anual, la cuantía del Salario Mínimo Interprofesional, excluidas dos pagas extraordinarias, si no realiza trabajos por cuenta propia o ajena, ni percibe otras prestaciones por desempleo o prestaciones de Seguridad Social incompatibles con el trabajo, o que siéndolo, su cuantía no supere la del Salario Mínimo Interprofesional, excluidas dos pagas extraordinarias, ni ha obtenido rentas (de cualquier naturaleza) superiores al Salario Mínimo Interprofesional, excluidas dos pagas extraordinarias, en los doce meses inmediatamente anteriores a la solicitud, y si en dicho período de tiempo, las rentas de su unidad familiar, no superan el límite de acumulación previsto legalmente, si está al corriente en el pago de la cuota fija al Régimen Especial Agrario de la Seguridad Social en los doce meses inmediatamente anteriores a la solicitud, utilice el modelo de solicitud simplificada de reanudación de subsidio REASS y Renta Agraria. 🇪🇸

Si el derecho a la Renta Agraria no se encuentra extinguido se podrá solicitar la reanudación del mismo al finalizar la causa que determinó la suspensión.

La reanudación supondrá el derecho a percibir la Renta Agraria por el período que le quedara en el momento de la suspensión, así como el importe de la cuota fija mensual a ingresar al REASS.

El derecho a la reanudación nacerá a partir del día siguiente a aquél en que se solicite.

SALIR

CONTINUAR

Ilustración 9: Requisitos generales.

Si se pulsa el botón Continuar, se pasa a la pantalla de protección de datos.
 Si se pulsa el botón Salir, se vuelve a la pantalla inicial de Trámites en línea.

3.2 PANTALLA PROTECCIÓN DE DATOS

Solicitud de renta agraria. Paso 2 de 14

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>

Volver

Continuar

Ilustración 10: Protección de datos.

Se debe pulsar el botón Continuar, para comenzar con el proceso.

Si se pulsa el botón Volver, se vuelve a la pantalla general de requisitos.



3.3 PANTALLA TIPO DE PRESTACIÓN

Inicio **Procedimientos y servicios** Información Registro electrónico Licitaciones FECHA Y HORA OFICIAL
25/03/20 09:58:24

> Usted está en: > [Procedimientos y servicios](#) > [Personas](#)

SOLICITUD DE RENTA AGRARIA. PASO 3 DE 14

TIPO DE PRESTACIÓN

Con carácter general para acceder a la renta agraria Ud. debe cumplir los siguientes requisitos:

- Estar desempleado e inscrito como demandante de empleo y suscribir el compromiso de actividad.
- No tener derecho a percibir prestación por desempleo de nivel contributivo.
- Carecer de rentas, de cualquier naturaleza, en cómputo mensual, superior al 75% del salario mínimo interprofesional vigente cada momento, excluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias.

Alta Inicial

Alta Inicial

Reanudación

VOLVER **CONTINUAR**

Ilustración 11: Tipo de prestación.

Debe seleccionarse una de las siguientes opciones:

- Alta inicial.
- Reanudación.

Cada una de las opciones tiene su propia pantalla de ayuda. Ver los textos correspondientes en anexo al final de este documento.

Si se pulsa el botón Continuar, se pasa a la pantalla Datos personales del solicitante. Si se seleccionó una de las opciones de Alta inicial, antes de pasar a los datos personales se muestra una pantalla de ayuda con las Condiciones requeridas en la que se solicita confirmación. Ver los textos correspondientes en anexo al final de este documento.

Si se pulsa el botón Volver, se vuelve a la pantalla Protección de datos.



3.4 PANTALLAS DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE Y PAÍSES

SOLICITUD DE RENTA AGRARIA. PASO 4 DE 14

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

Nombre: 1er apellido: 2º apellido:

Sexo:

DN/NIE:

Nº Seguridad Social:

Fecha de nacimiento:

Nacionalidad:

Ilustración 12: Datos personales del solicitante.

Todos los datos de pantalla están protegidos para evitar su modificación, excepto el número de seguridad social. Si éste tiene contenido no se permitirá modificarlo. Si no tiene contenido, se podrá cumplimentar, verificando entonces que el número introducido es válido.

- **Nº Seguridad Social:**

Debe ser un valor numérico de 12 dígitos, formado por 2 cifras que se rellenarán en la primera casilla y el resto en la siguiente.

Si está informado no se permite su modificación

Si se pulsa el botón Volver, se vuelve a la pantalla Tipo prestación.

Si se pulsa el botón Continuar, se pasa a la pantalla Países (opción Emigrante retornado, u opción reanudación a programa de emigrante retornado) o a la pantalla Domicilios (resto de opciones).

Si se pulsa el botón Borrar, se inicializa el campo Nº Seguridad Social.



SOLICITUD DE RENTA AGRARIA. PASO 4.1 DE 14

Cumplimentar solo si es un trabajador español que ha retornado de un país extranjero en el que debe haber trabajado.

País de retorno:

PAÍS/ES DONDE HA TRABAJADO

País:

Desde: Hasta:

País:

Desde: Hasta:

Ilustración 13: Países donde ha trabajado.

Ningún valor es obligatorio mientras no se haya seleccionado alguno, sin embargo, el informar algunos campos implica que deben rellenarse otros. Por ejemplo, si se informa alguno de los campos: 'país trabajado', 'fecha desde' o 'fecha hasta'; es necesario rellenar todos.

Se indican a continuación las validaciones de los campos de entrada/salida:

- País de retorno:
Desplegable con los valores disponibles.
- País:
Desplegable con los valores disponibles.
- Fecha desde:
Debe ser una fecha lógica y menor a la actual.
El año tiene que ser mayor a 1900.
Tiene que ser menor a 'fecha hasta'.
- Fecha hasta:
Debe ser una fecha lógica y menor a la actual.
El año tiene que ser mayor a 1900.
Tiene que ser posterior a la 'fecha desde'.

En el caso de introducir dos países donde se ha trabajado, se permitirá solapamiento de fechas desde – hasta si se trata del mismo país. Si son países distintos, no se permitirá solapamiento de fechas.

Si en Tipo de prestación se eligió la opción "Reanudación" a programa de emigrante retornado, no se podrá modificar ninguno de los campos de esta pantalla.

Si se pulsa el botón Continuar, se pasa a la pantalla Domicilios.



Si se pulsa el botón Borrar, se inicializan todos los campos introducidos en la pantalla.

Si se pulsa el botón Volver, se vuelve a la pantalla Datos Personales del solicitante.

3.5 PANTALLA DATOS DE DOMICILIO



SOLICITUD DE RENTA AGRARIA. PASO 5 DE 14

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

Domicilio de residencia

Calle: _____ Piso: _____, Puerta: _____

DATOS A EFECTOS DE COMUNICACIONES

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 dígitos como máximo.

Provincia(*): Municipio(*):

TELÉFONOS Y CORREO ELECTRÓNICO

Correo electrónico: Teléfono 1: Teléfono 2:

(*) dato obligatorio

Ilustración 14: Datos de domicilio.

Debe seleccionarse una de las siguientes opciones:

- Domicilio de residencia.
- Domicilio de notificación.
- Apartado de correos.

Los datos del domicilio de residencia son inmodificables.

Si se opta por una de las otras dos opciones, debe tenerse en cuenta que el apartado de correos y el domicilio de notificación son incompatibles. Esto quiere decir que si hay datos informados en una de estas dos opciones y se selecciona la otra, **los datos de la opción no-seleccionada se borrarán de las bases de datos del Servicio Público de Empleo Estatal.**

Se indican a continuación las validaciones de los campos de entrada/salida:



- Opción Domicilio de notificación.
 - Tipo de vía:
Campo obligatorio para esta opción.
Desplegable con los valores disponibles.
 - Nombre de la vía:
Campo obligatorio para esta opción.
 - Número:
No es obligatorio.
Debe tener un valor numérico o vacío.
 - Código postal:
Campo obligatorio para esta opción.
Debe tener un valor numérico.
 - Provincia:
Campo obligatorio para esta opción.
Desplegable con los valores disponibles.
 - Municipio:
Campo obligatorio para esta opción.
Desplegable con los valores disponibles en función de la provincia elegida. Antes habrá que pulsar el botón 'mostrar localidad'.
- Opción Apartado de correos.
 - Apartado de correos:
Campo obligatorio para esta opción.
Debe tener un valor numérico de siete posiciones como máximo.
 - Código postal:
Campo obligatorio para esta opción.
Debe tener un valor numérico.
 - Provincia:
Campo obligatorio para esta opción.
Desplegable con los valores disponibles.
 - Municipio:
Campo obligatorio para esta opción.
Desplegable con los valores disponibles en función de la provincia elegida. Antes habrá que pulsar el botón 'mostrar localidad'.
- Correo electrónico:
Debe ser una dirección electrónica válida.
- Teléfono fijo y teléfono móvil:
Debe ser un valor numérico de 9 posiciones y comenzar por 6, 7 ó 9.

Si se entró mediante usuario y contraseña no podrá modificarse ningún teléfono.

Si se pulsa el botón Continuar, se pasa a la pantalla Datos de entidad financiera.

Si se pulsa el botón Borrar, se inicializan todos los campos introducidos en la pantalla.

Si se pulsa el botón Volver, se pasa a la pantalla Países (opción Emigrante retornado) o a la pantalla Datos personales (resto de opciones).

3.6 PANTALLA DATOS ENTIDAD FINANCIERA

SOLICITUD DE RENTA AGRARIA. PASO 6 DE 14

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 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: (*)

(*) todos los datos son obligatorios

Ilustración 15: Datos entidad financiera.

Se indican a continuación las validaciones de los campos de entrada/salida:

La Entidad y Oficina introducidas deben existir y pertenecer al sistema de pago del SPEE:

- IBAN:

Es obligatorio informar los seis campos (de cuatro posiciones cada uno) que componen el IBAN. El primero de ellos debe empezar con "ES", el resto de posiciones debe tener valores numéricos.

Los mensajes de error que pueden aparecer son los siguientes:

- El formato de la cuenta bancaria es incorrecto (no se ha informado un valor correcto)
- Dato no numérico (no se han informado valores correctos)
- Banco inexistente (el código de banco no existe)
- La entidad elegida no tiene suscrito convenio con el SPEE (banco sin acuerdo de pago con el SPEE)
- Sucursal bancaria inexistente (el código de sucursal no existe)

- La sucursal elegida no está integrada en el circuito de pago (banco sin acuerdo de pago con el SPEE)
- Dígito de control erróneo (no se ha informado un valor correcto)
- El código IBAN informado es incorrecto (no se ha informado un valor correcto)
- La sucursal bancaria debe pertenecer a una provincia de Andalucía o Extremadura (este tipo de prestación sólo se abona en sucursales de estas CC.AA.)

Si se pulsa el botón Continuar, se pasa a la pantalla Cónyuge e Hijos.

Si se pulsa el botón Borrar, se inicializan todos los campos de la pantalla.

Si se pulsa el botón Volver, se vuelve a la pantalla Domicilio.

3.7 PANTALLA DATOS DEL CÓNYUGE Y/O HIJOS

SOLICITUD DE RENTA AGRARIA. PASO 7 DE 14

Datos del cónyuge y/o hijos que conviven o están a cargo del solicitante.

Únicamente se cumplimentarán los datos de los familiares con los que convive o estén a cargo del solicitante cuando los que aparecen en la pantalla no coincidan con su situación actual.

Nombre	1er apellido	2º apellido	DNI/NIE	Fecha de nacimiento	Parentesco	Discap. mayor o igual al 33%
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

Nombre: 1er apellido: 2º apellido: Parentesco: Discap. mayor o igual al 33%:

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

Ilustración 16: Datos del cónyuge y/o hijos.

Para modificar datos o borrar cualquier persona que aparezca en la lista, debe activarse la marca que aparece a su izquierda. El sistema mostrará sus datos en el bloque de campos de la parte inferior. Si se desea dar de alta una persona nueva, debe rellenarse directamente el bloque de campos.

Se indican a continuación las validaciones de los campos de entrada/salida:

Si no está informado ni el nombre, ni el primer apellido, ni el segundo apellido, ni la fecha de nacimiento, se procederá como si no se hubiera informado nada y no se realizará ninguna validación. En cualquier otro caso, el funcionamiento es el siguiente:

- Nombre:
Campo obligatorio.
Debe tener un valor no numérico.
- Primer apellido:



Campo obligatorio.
Debe tener un valor no numérico.

- Segundo apellido:

Campo opcional.
Debe tener un valor no numérico.

- Parentesco:

Desplegable con los valores disponibles.
Podrán introducirse hasta 11 hijos y un solo cónyuge.

- Discapacidad:

Sólo aplica para el caso de hijos.
Desplegable con los valores disponibles.
Si es mayor de 26 años y no tiene discapacidad no se puede declarar.

- DNI/NIE:

Campo obligatorio si la persona tiene 16 años o más.
Tiene que tener un DNI válido.

- Fecha nacimiento:

Campo obligatorio.
Debe ser un fecha lógica, menor a la actual.
El año tiene que ser mayor a 1900.

Mediante los botones añadir/modificar se pasará la información del bloque de campos a la lista de la parte superior. Con el botón quitar se elimina el bloque completo de campos y la correspondiente ocurrencia de la lista.

Si se pulsa el botón Continuar, se pasa a la pantalla Declaración de rentas.

Si se pulsa el botón Volver, se vuelve a la pantalla Datos entidad financiera.



3.8 PANTALLA DECLARACIÓN DE RENTAS

SOLICITUD DE RENTA AGRARIA. PASO 8 DE 14

Ayuda

Declaración de rentas del solicitante y de los familiares que conviven o están a su cargo

Debe indicar todas las rentas obtenidas por Ud. y por los familiares a su cargo en los 12 meses anteriores a la solicitud, cualquiera que sea el régimen económico matrimonial, su origen o naturaleza, con carácter general por su importe bruto.

	Nombre	1er apellido	2º apellido	DNI/NIE	Total	Renta Modificada
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ayuda

DNI/NIE: Trabajo: Pensiones: Capital mobiliario: Capital inmobiliario:

Actividades agropecuarias: Otras actividades Económicas y Profesionales: Otras rentas: Total:

Ilustración 17: Declaración de rentas.

Para modificar los datos de cualquier persona que aparezca en la lista, debe activarse la marca que aparece a su izquierda. El sistema mostrará sus datos en el bloque de campos de la parte inferior.

Se indican a continuación las validaciones de los campos de entrada/salida:

- Trabajo:
Campo opcional.
Debe tener un valor numérico positivo con un máximo de cinco posiciones enteras y dos decimales.
- Pensiones:
Campo opcional.
Debe tener un valor numérico positivo con un máximo de cinco posiciones enteras y dos decimales.
- Capital mobiliario:
Campo opcional.
Debe tener un valor numérico positivo con un máximo de cinco posiciones enteras y dos decimales.
- Capital inmobiliario:
Campo opcional.
Debe tener un valor numérico positivo con un máximo de cinco posiciones enteras y dos decimales.
- Actividades profesionales/agrarias:



Campo opcional.

Debe tener un valor numérico positivo con un máximo de cinco posiciones enteras y dos decimales.

- Cuota Seguridad Social:

Campo opcional.

Sólo se visualiza para el caso del solicitante.

Debe tener un valor numérico positivo con un máximo de cinco posiciones enteras y dos decimales.

- Otras rentas:

Campo opcional.

Debe tener un valor numérico positivo con un máximo de cinco posiciones enteras y dos decimales.

- Régimen económico matrimonial:

Campo opcional.

Sólo se visualiza para el caso del cónyuge.

Desplegable con los valores disponibles.

- Fecha de obtención de las rentas

Campo opcional.

Sólo se visualiza para el caso del solicitante y sólo si está solicitando una prórroga.

Debe ser un fecha lógica, menor a la actual.

Esta pantalla dispone, a su vez, de dos pantallas de ayuda. Ver los textos correspondientes en anexo al final de este documento.

Mediante el botón guardar modificaciones se pasará la información del bloque de campos a la lista de la parte superior y se pondrá una marca en la columna renta modificada. Con el botón limpiar campos se borran todos los campos del bloque.

Si se pulsa el botón Continuar, se pasa a la pantalla Observaciones.

Si se pulsa el botón Volver, se vuelve a la pantalla Datos del cónyuge y/o hijos.



3.9 PANTALLA OBSERVACIONES

SOLICITUD DE RENTA AGRARIA. PASO 9 DE 14

OBSERVACIONES

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

Observaciones:

Número máximo de caracteres 250

[VOLVER](#) [CONTINUAR](#) [BORRAR](#)

Ilustración 18: Observaciones.

Se indican a continuación las validaciones de los campos de entrada/salida:

- Observaciones:
Es un campo opcional que admite un máximo de 250 caracteres.

Si se pulsa el botón Continuar, se pasa a la pantalla Preferencia de Notificación.

Si se pulsa el botón Borrar, se inicializan todos los campos de la pantalla.

Si se pulsa el botón Volver, se vuelve a la pantalla Declaración de rentas.

3.10 PANTALLA PREFERENCIA DE NOTIFICACIÓN

SOLICITUD DE RENTA AGRARIA. PASO 10 DE 14

PREFERENCIA DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

Sólo se tendrá en cuenta la preferencia a efectos de notificación, en resoluciones aprobatorias.

Si Ud. es víctima de violencia de género o doméstica le recomendamos que seleccione Correo Postal como preferencia de comunicación.

Correo postal Correo electrónico SMS

[VOLVER](#) [CONTINUAR](#) [BORRAR](#)

Ilustración 19: Preferencia de notificación.



Se debe seleccionar una de las tres opciones:

- Correo postal.
- Correo electrónico.
La pantalla de datos de domicilio debe tener informada una dirección válida de correo electrónico.
- SMS.
La pantalla de datos de domicilio debe tener informado un teléfono móvil válido.

Si se pulsa el botón Continuar, se pasa a la pantalla Anexado de Documentación.

Si se pulsa el botón Borrar, se inicializan todos los campos de la pantalla.

Si se pulsa el botón Volver, se vuelve a la pantalla Observaciones.

3.1 | PANTALLA ANEXADO DE DOCUMENTACIÓN

SOLICITUD DE RENTA AGRARIA. PASO 11 DE 14

ANEXADO DE DOCUMENTACION

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 se 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. 625/85, 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.

Nombre y Apellidos: NIF/NIE:

Documentación para anexar:

Descripción (Sólo si seleccionó "Otros documentos")

Ruta del documento:

El tamaño máximo del archivo es de 2 Mb.
El número máximo de documentos a anexar es de 15.
Espacio disponible: 15,00 Mb

LISTA DE DOCUMENTOS ANEXADOS

Ilustración 20: Anexado de documentación.



Se indican a continuación las validaciones de los campos de entrada/salida:

- Documentación para anexar:
Desplegable con los valores disponibles según el tipo de solicitud.

Al pulsar el botón Examinar se abre una ventana para elegir el archivo que se desea anexar. Una vez seleccionado, el sistema informará la Ruta del documento.

Al pulsar el botón anexar, se incluirá el documento en la lista de documentos anexados. Para cada documento de la lista existe un botón mostrar, que visualiza el documento, y un botón quitar, que elimina el documento de la lista.

Se permite anexar más de un documento del mismo tipo, independientemente del tipo de documento.

Se permite anexar un máximo de 15 documentos con un peso total máximo de 15Mb, y con un tamaño máximo por documento de 2Mb.

Esta pantalla dispone, a su vez, de una pantalla de ayuda. Ver el texto en anexo al final de este documento.

Si se pulsa el botón Continuar, se pasa a la pantalla Confirmación de solicitud.

Si se pulsa el botón Volver, se vuelve a la pantalla Preferencia de notificación.

3.12 PANTALLA CONFIRMACIÓN DE SOLICITUD

SOLICITUD DE RENTA AGRARIA. PASO 12 DE 14

CONFIRMACION DE SOLITUD

Nombre y apellidos:

NIF:

Pulse **Mostrar solicitud** para ver la solicitud:

O puede **descargarse** el modelo para la presentación en su oficina de empleo junto con la documentación necesaria:

Pulse **CONFIRMAR** para generar la solicitud de prestación.

Ilustración 21: Confirmación de solicitud.

Si se pulsa el botón Mostrar solicitud se abre una ventana nueva y se muestra la solicitud tal y como quedará en su presentación por Internet, pero sin informar el Tipo de prestación ni el Tipo de colectivo (ver anexo 2).

Si se pulsa el botón Descargar se abre una ventana nueva y se muestra la solicitud para presentar en la oficina de empleo (ver anexo 3).

Si se pulsa el botón Continuar, se pasa a la pantalla Compromiso y Declaración de certeza.

Si se pulsa el botón Volver, se vuelve a la pantalla Anexado.

3.13 PANTALLA COMPROMISO Y DECLARACIÓN DE CERTEZA

Solicitud de renta agraria. Paso 13 de 14

ME COMPROMETO a cumplir las obligaciones que se indican en art. 299 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:

- ✦ Ni yo, ni mi cónyuge, somos propietarios, arrendatarios, aparceros o titulares por concepto análogo de explotaciones agropecuarias cuyas rentas superen, en cómputo anual, la cuantía del Salario Mínimo Interprofesional.
- ✦ No he cumplido la edad para causar derecho a la pensión contributiva de jubilación, o habiéndola cumplido, no tengo acreditado el periodo de cotización requerido para ello.
- ✦ No realizo trabajos por cuenta propia o ajena, ni percibo otras prestaciones por desempleo, o prestaciones de la Seguridad Social incompatibles con el trabajo, o que siéndolo, su cuantía no supera la del Salario Mínimo Interprofesional.
- ✦ No percibo rentas de cualquier naturaleza superiores al Salario Mínimo Interprofesional, y las rentas de mi unidad familiar, no superan el límite de acumulación previsto legalmente.
- ✦ La localidad de residencia, mía y de mi unidad familiar, a lo largo de todo el año, o la mayor parte de él, pertenece a la Comunidad Autónoma de Andalucía o de Extremadura.
- ✦ 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.

Volver
Confirmar

Ilustración 22: Compromiso y declaración de certeza.

Si se pulsa el botón Confirmar, se iniciará el proceso de firma con CI@ve. Se solicitará la contraseña de acceso y el PIN enviado al teléfono móvil u OTP (One Time Password). Una vez superado el proceso de firma se pasará a la pantalla de Visualización de Solicitud y Resguardo.

Si se pulsa el botón Volver, se vuelve a la pantalla de Confirmación.

3.14 FIRMA DE LA PRESTACIÓN

Si se pulsa el botón Confirmar, se iniciará el proceso de firma con CI@ve. El proceso de firma comienza con la petición al usuario de una contraseña, siendo ésta la misma con la que se ha autenticado en la aplicación de Solicitud de Renta Agraria.



Ilustración 23: Inicio del proceso de firma I.

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

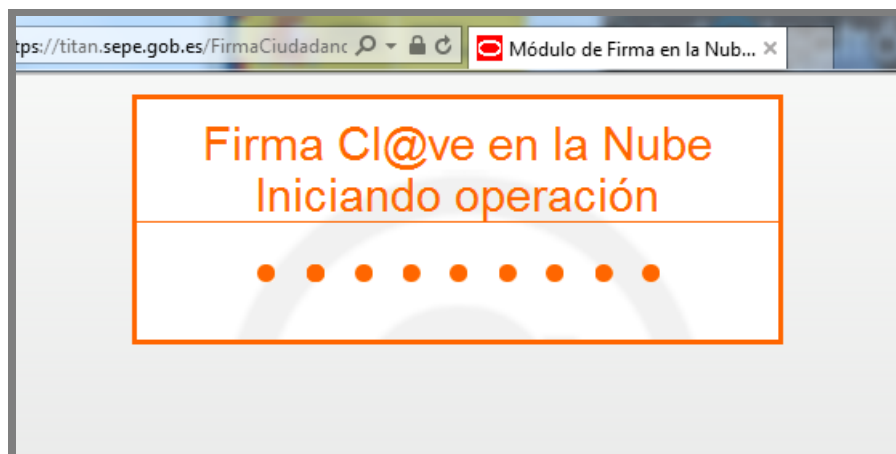


Ilustración 24: Inicio del proceso de firma II.

Tras la comprobación de la contraseña de autenticación, se manda automáticamente una contraseña al móvil que figura en los datos personales de los que dispone el SEPE.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://clave-dninbrt.dev.seg-social...>. The page header includes the Spanish Government logo, the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA', 'MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL', and 'SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL'. The main navigation bar features the 'cl@ve' logo, 'IDENTIDAD ELECTRÓNICA PARA LAS ADMINISTRACIONES', and 'MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL'. The main content area is titled 'Plataforma de firma centralizada - Cl@ve Permanente'. Below this, there is a section for 'Firma' with explanatory text: '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.' To the right, there is a form for 'USUARIO FIRMANTE' with fields for 'CONTRASEÑA' and 'CÓDIGO RECIBIDO' (with the example value 'Ej:123456'). There are 'Continuar' and 'Cancelar' buttons at the bottom of the form.

Ilustración 25: Usuario y contraseña de firma.

En este punto el proceso de firma ya ha finalizado, se le muestra al usuario un mensaje indicándolo. El usuario no tendrá que hacer nada en esta pantalla, ya que en unos segundos ésta se cerrará sola.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://titan.sepe.gob.es/FirmaCiudadanc...>. The page displays a confirmation message in a white box with an orange border: 'Firma en la Nube de su documento.' Below this, it states: 'El proceso de firma ha finalizado correctamente, por favor, espere a que se cierre la ventana.'



3.15 PANTALLA VISUALIZACIÓN DE SOLICITUD Y RESGUARDO

SOLICITUD DE RENTA AGRARIA. PASO 14 DE 14

Nombre y apellidos:

NIF/NIE:

Para guardar y/o imprimir tanto la solicitud como el resguardo pulse:

Ilustración 26: Visualización de solicitud y resguardo.

Si se pulsa el botón visualizar la solicitud, se abre una nueva ventana en la que se muestra la solicitud, en formato pdf.

Si se pulsa el botón visualizar el resguardo, se abre una nueva ventana en la que se muestra el resguardo del trámite realizado por Internet, en formato pdf.

Si se pulsa el botón información adicional se abre una nueva ventana en la que se muestra una nota informativa con información sobre las obligaciones a cumplir como beneficiario de la prestación, en formato pdf.

Si se pulsa el botón Salir, se vuelve a la pantalla Trámites en línea.



ANEXO – I. FORMATO DE LA SOLICITUD POR INTERNET



Registro en otro Organismo receptor

Solicitud de prestaciones por desempleo de los trabajadores eventuales agrarios en Andalucía y Extremadura

- Subsidio REASS Alta inicial
- Subsidio especial para mayores de 52 años del REASS Reanudación
- Renta Agraria

Tipo de colectivo Fecha de grabación del derecho (A cumplimentar por el Servicio de Empleo Estatal)

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				
DNI o NIE	Nº Seguridad Social	Fecha de nacimiento		Sexo		
Nacionalidad	País de retorno					
País donde ha trabajado	Desde	Hasta				
País donde ha trabajado	Desde	Hasta				
DOMICILIO						
Vía: Tipo	Nombre	Núm.	Bis/Por	Escal.	Piso	Letra
Municipio	Código postal	Provincia				
A efectos de comunicaciones (Sólo si es distinto del indicado anteriormente)						
Vía: Tipo	Nombre	Núm.	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 financiera
IBAN:

Mod. R-AIN/06-282-1



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 los 12 meses anteriores a la solicitud.

3.1. RENTAS DEL SOLICITANTE (en euros/mes)

Trabajo/pensiones	Capital mobiliario	Capital inmobiliario
Actividades agropecuarias	Otras actividades Económicas y Profesionales	Otras rentas
TOTAL		

3.2. RENTAS DEL CONYUJE (en euros/mes)

Nombre y apellidos	DNI o NIE
Trabajo/pensiones	Capital mobiliario
Actividades agropecuarias	Otras actividades Económicas y Profesionales
	Capital inmobiliario
	Otras rentas
TOTAL	

Indique si el régimen económico matrimonial es de gananciales: SI NO

3.3. DATOS Y RENTAS DE LOS HIJOS

DNI o NIE							
1er Apellido							
2do Apellido							
Nombre							
Fecha de nacimiento							
Grado de minusvalía 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
Rentas(en euros/año)							
Trabajo/pensiones							
Capital mobiliario							
Capital inmobiliario							
Actividades agropecuarias							
Otras actividades econ. y profesionales							
Otras rentas							
TOTAL RENTAS							
Nº de hijos menores de 16 años							

4 Observaciones

fgg

ME COMPROMETO a cumplir las obligaciones que se indican en art. 299 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,

que ni yo, ni mi cónyuge, somos propietarios, arrendatarios, aparceros o titulares por concepto análogo de explotaciones agropecuarias cuyas rentas superen, en cómputo anual, la cuantía del Salario Mínimo Interprofesional.

que no he cumplido la edad para causar derecho a la pensión contributiva de jubilación, o habiéndola cumplido, no tengo acreditado el periodo de cotización requerido para ello.

que no realizo trabajos por cuenta propia o ajena, ni percibo otras prestaciones por desempleo, o prestaciones de la Seguridad Social incompatibles con el trabajo, o que siéndolo, su cuantía no supera la del Salario Mínimo Interprofesional.

que no percibo rentas de cualquier naturaleza superiores al Salario Mínimo Interprofesional, y las rentas de mi unidad familiar, no superan el límite de acumulación previsto legalmente.

que la localidad de residencia, mía y de mi unidad familiar, a lo largo de todo el año, o la mayor parte de él, pertenece a la Comunidad Autónoma de Andalucía o de Extremadura.

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, y que,



Nombre y apellidos

DNI o NIE

5 Diligencia de documentación presentada en el trámite de la solicitud

DOCUMENTOS

ARCHIVOS

El Servicio Público de Empleo Estatal no se hace responsable 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. 625/85, 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. 206.1 del TRLGSS, la entidad gestora deberá dictar resolución en el plazo de los 15 días siguientes a la fecha en que se hubiera formulado la solicitud y notificarla debidamente.

Una vez transcurridos tres meses desde la presentación de la solicitud de la prestación, si aún no se hubiera notificado la resolución, la solicitud se entenderá desestimada por silencio administrativo de acuerdo al artículo 129.3 del TRLGSS y el interesado podrá interponer reclamación previa conforme al art. 71 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Para obtener información sobre el estado de tramitación del procedimiento podrá dirigirse a <https://sede.sepe.gob.es> o al teléfono 901 11 99 99

PROTECCIÓN DE DATOS: - La presente solicitud contiene datos de carácter personal que forman parte de un fichero de titularidad de la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal, y autoriza a dicho titular a tratarlos automatizadamente con la única finalidad de gestionar funciones derivadas del motivo de la solicitud y, en su caso, cederlos a los Organismos señalados en la Orden TAS/4231/2006, de 26 de diciembre, a efectos de completar su gestión. Conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter personal, podrá ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición.



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EMPLEO
Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO
DE EMPLEO ESTATAL

MANUAL DE USUARIO
SOLICITUD DE RETA AGRARIA PARA
TRABAJADORES EVENTUALES AGRARIOS



ANEXO – 2. FORMATO DE LA SOLICITUD PARA PRESENTAR EN LA OFICINA



Registro en otro Organismo receptor

Solicitud de prestaciones por desempleo de los trabajadores eventuales agrarios en Andalucía y Extremadura

- Subsidio REASS
- Subsidio especial para mayores de 52 años del REASS
- Renta Agraria
- Alta inicial
- Reanudación

Tipo de colectivo Fecha de grabación del derecho (A cumplimentar por el Servicio de Empleo Estatal)

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				
DNI o NIE	Nº Seguridad Social	Fecha de nacimiento	Sexo			
Nacionalidad	País de retorno					
País donde ha trabajado	Desde	Hasta				
País donde ha trabajado	Desde	Hasta				
DOMICILIO						
Via: Tipo	Nombre	Núm.	Bis/Por	Escal.	Piso	Letra
Municipio	Código postal	Provincia				
A efectos de comunicaciones (Sólo si es distinto del indicado anteriormente)						
Via: Tipo	Nombre	Núm.	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 financiera
IBAN:



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 los 12 meses anteriores a la solicitud.

3.1. RENTAS DEL SOLICITANTE (en euros/mes)

Trabajo/pensiones	Capital mobiliario	Capital inmobiliario
Actividades agropecuarias	Otras actividades Económicas y Profesionales	Otras rentas
TOTAL		

3.2. RENTAS DEL CONYUJE (en euros/mes)

Nombre y apellidos	DNI o NIE	
Trabajo/pensiones	Capital mobiliario	Capital inmobiliario
Actividades agropecuarias	Otras actividades Económicas y Profesionales	Otras rentas
TOTAL		

Indique si el régimen económico matrimonial es de gananciales: SI NO

3.3. DATOS Y RENTAS DE LOS HIJOS

DNI o NIE								
1er Apellido								
2do Apellido								
Nombre								
Fecha de nacimiento								
Grado de minusvalía 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/año)								
Trabajo/pensiones								
Capital mobiliario								
Capital inmobiliario								
Actividades agropecuarias								
Otras actividades econ. y profesionales								
Otras rentas								
TOTAL RENTAS								
Nº de hijos menores de 16 años								

4 Observaciones

fgg

ME COMPROMETO a cumplir las obligaciones que se indican en art. 299 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 (TRLRGS).

DECLARO,

que ni yo, ni mi cónyuge, somos propietarios, arrendatarios, aparceros o titulares por concepto análogo de explotaciones agropecuarias cuyas rentas superen, en cómputo anual, la cuantía del Salario Mínimo Interprofesional.

que no he cumplido la edad para causar derecho a la pensión contributiva de jubilación, o habiéndola cumplido, no tengo acreditado el periodo de cotización requerido para ello.

que no realizo trabajos por cuenta propia o ajena, ni percibo otras prestaciones por desempleo, o prestaciones de la Seguridad Social incompatibles con el trabajo, o que siéndolo, su cuantía no supera la del Salario Mínimo Interprofesional.

que no percibo rentas de cualquier naturaleza superiores al Salario Mínimo Interprofesional, y las rentas de mi unidad familiar, no superan el límite de acumulación previsto legalmente.

que la localidad de residencia, mía y de mi unidad familiar, a lo largo de todo el año, o la mayor parte de él, pertenece a la Comunidad Autónoma de Andalucía o de Extremadura.

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, y que,



Nombre y apellidos

DNI o NIE

(Firma del solicitante)

5 Diligencia de documentación presentada en el trámite de la solicitud

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 checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Documento que contenga el Numero de Identidad de Extranjero(NIE). _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
DNI, Tarjeta de Identidad de Extranjero (TIE) o documento identificativo en su país de origen del cónyuge. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Libro de Familia o documento equivalente, en caso de extranjeros. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificado del grado de discapacidad o resolución que reconozca la condición de pensionista por incapacidad, de los hijos. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Resolución judicial o escrito de fomalización de acogimiento. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sentencia y/o convenio regulador, en caso de separación o divorcio. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Justificante de los ingresos obtenidos en los 12 meses anteriores a la solicitud. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Certificado del ayuntamiento del periodo de inclusión en el padrón municipal de habitantes. _____	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificado/s de empresa, firmado/s y sellado/s. _____	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificado de las Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno, de las jornadas trabajadas en el extranjero. _____	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificado de empresa de las jornadas PER/AEPSA trabajadas en los 12 meses anteriores a la solicitud. _____	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" 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

_____ de _____ 20__

Fdo: _____

Sello de la Unidad:

Fdo: _____

De acuerdo con lo previsto en el art. 296.1 del TRLGSS, la entidad gestora deberá dictar resolución en el plazo de los 15 días siguientes a la fecha en que se hubiera formulado la solicitud y notificarla debidamente.

Una vez transcurridos tres meses desde la presentación de la solicitud de la prestación, si aún no se hubiera notificado la resolución, la solicitud se entenderá desestimada por silencio administrativo de acuerdo a artículo 129.3 del TRLGSS y el interesado podrá interponer reclamación previa conforme al art. 71 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Para obtener información sobre el estado de tramitación del procedimiento podrá dirigirse a <https://sepe.sepe.gob.es> o al teléfono 901 11 99 99

PROTECCIÓN DE DATOS.- La presente solicitud contiene datos de carácter personal que forman parte de un fichero de titularidad de la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal, y autoriza a dicho titular a tratarlos automatizadamente con la única finalidad de gestionar funciones derivadas del motivo de la solicitud y, en su caso, cederlos a los Organismos señalados en la Orden TAI/4231/2006, de 26 de diciembre, a efectos de completar su gestión. Conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter personal, podrá ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Mod. R-A/IN/06-282-3



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

MANUAL DE USUARIO
SOLICITUD DE RENTA AGRARIA PARA
TRABAJADORES EVENTUALES AGRARIOS

ANEXO – 3. FORMATO DEL RESGUARDO

Codigo seguro de Verificación : GEISERPILOTO-be98-f60c-4ff5-ca35-05d7-b311-9317-9058 | 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:	24/02/2017 14:12:25 (Horario peninsular)
Fecha presentación:	24/02/2017 14:12:25 (Horario peninsular)
Número de registro:	OG0015823e1700001350
Tipo de documentación física:	No acompaña documentación física ni otros soportes
Enviado por OIR:	No

Interesado

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

Información del registro

Tipo Asiento:	Entrada
Resumen/Asunto:	Solicitudes de Renta Agraria (trabajadores eventuales agrarios)
Unidad de tramitación destino/Centro directivo:	Unidad de Tramitación: Registro electrónico Servicios Centrales - G00000791 / Servicio Publico de Empleo Estatal
Ref. Externa:	
Nº. Expediente:	201702225217001

Formulario Presentación

Título:	Solicitudes de Renta Agraria (trabajadores eventuales agrarios)
nif	
nombre	
Primer Apellido	

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-be98-f60c-4ff5-ca35-05d7-b311-9317-9058	24/02/2017 14:12:25 Horario peninsular
Nº registro	DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN	NIF
OG0015823e1700001350	https://sede30.preapp.seap.minhap.es/valida	



GEISERPILOTO-be98-f60c-4ff5-ca35-05d7-b311-9317-9058



Código seguro de verificación : GEISERPILOTO-be98-f60c-4ff5-ca35-05d7-b311-9317-9058 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede30.preapp.seap.minhap.es/valida

Segundo Apellido

numeroSeguridadSocial

fechaNacimiento

sexo

nacionalidad

fechaDesdePaisTrabajado

fechaHastaPaisTrabajado

viaResidencia

numeroResidencia

pisoResidencia

puertaResidencia

codigoPostalResidencia

provinciaResidencia

localidadResidencia

telefonoFijo

viaComunicacion

numeroComunicacion

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.

<u>ÁMBITO- PREFIJO</u> GEISERPILOTO	<u>CSV</u> GEISERPILOTO-be98-f60c-4ff5-ca35-05d7-b311-9317-9058	<u>FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO</u> 24/02/2017 14:12:25 Horario peninsular
<u>Nº registro</u> OG0015823e1700001350	<u>DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN</u> https://sede30.preapp.seap.minhap.es/valida	<u>NIF</u>



GEISERPILOTO-be98-f60c-4ff5-ca35-05d7-b311-9317-9058



Código seguro de Verificación : GEISERPILOTO-be98-f60c-4ff5-ca35-05d7-b311-9317-9058 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede30.preapp.seap.minhap.es/valida

pisoComunicacion

codigoPostalComunicacion

provinciaComunicacion

localidadComunicacion

telefonoFijoComunicacion

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
GEISERPILOTO

CSV
GEISERPILOTO-be98-f60c-4ff5-ca35-05d7-b311-9317-9058

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO
24/02/2017 14:12:25 Horario peninsular

Nº registro
OG0015823e1700001350

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN
<https://sede30.preapp.seap.minhap.es/valida>

NIF



GEISERPILOTO-be98-f60c-4ff5-ca35-05d7-b311-9317-9058



ANEXO - 4. FORMATO DE LA NOTA INFORMATIVA



Nota Informativa

Tipo de documento Solicitud de Renta Agraria

Nº de expediente

Nº de registro de entrada

Fecha/Hora registro

Presentada por

Nombre y apellidos

Nº de DNI o NIE

Provincia de residencia

Observaciones

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 Servicios Públicos de Empleo, 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 las prestaciones y comunicar a los Servicios Públicos de Empleo autonómicos (SPE) y al Servicio Público de Empleo Estatal (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 o la renta, cuando se produzcan situaciones de suspensión o extinción del derecho o se dejen de reunir los requisitos exigidos para su percepción (traslado fuera de Andalucía y Extremadura, cobrar pensiones de la Seguridad Social incompatibles con el trabajo, percibir rentas que, en cómputo anual, impidan el disfrute del subsidio o la renta, etc). En caso de realizar trabajos agrarios por cuenta propia o de percibir prestaciones por incapacidad temporal o maternidad, deberá comunicarlo mensualmente a su oficina.

Inscribirse y mantener la inscripción como demandante de empleo en los Servicios Públicos de Empleo.

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.

Aceptar la colocación adecuada ofrecida por la Oficina del Servicio Público de Empleo o por la Agencia de Colocación sin fines lucrativos y participar en trabajos de colaboración social, programas de empleo, o en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.

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, en su caso, las prestaciones o subsidios percibidos indebidamente.

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.





ANEXO – 5. TEXTOS DE LAS PANTALLAS DE AYUDA

I) AYUDA DE DECLARACIÓN DE RENTAS

1. Ayuda en la sección **Declaración de rentas en cómputo anual del solicitante y de los familiares:**

El apartado **Rentas del solicitante** debe cumplimentarse en todos los casos.

El apartado **Datos y rentas del cónyuge** debe cumplimentarse siempre que su cónyuge conviva o dependa económicamente del solicitante.

El apartado **Datos y rentas de los hijos** debe cumplimentarse por el solicitante de la siguiente manera:

- Debe cumplimentarse con las rentas de todos los hijos que estén a cargo del solicitante, con independencia de la edad o de la condición de discapacitados, o menores acogidos con los que conviva, a efectos de tener en cuenta las rentas que perciban para poder determinar la duración de la renta agraria en los términos previstos en el art. 5.2 del R.D. 426/2003, de 11 de abril, que regula la Renta Agraria.

Debe indicar todas las rentas obtenidas, siempre que se mantengan en el momento de la solicitud, por el solicitante y los miembros de su unidad familiar en los 12 meses anteriores a la fecha de solicitud, 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, 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 del trabajo agrario como trabajador por cuenta ajena de carácter eventual, obtenidas tanto por el propio solicitante como por los restantes miembros de su unidad familiar, así como los salarios obtenidos por el solicitante como trabajador fijo discontinuo agrario, mientras mantenga dicha condición, cuyo importe no supere la cuantía de seis veces el salario mínimo interprofesional mensual vigente.
 - También se excluyen, las rentas obtenidas por el solicitante por trabajos de colaboración social y los salarios percibidos por trabajos compatibles con la Renta Agraria 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, el incremento de la pensión de gran invalidez para cubrir el gasto por atención al inválido y el importe de las cuotas destinadas a la financiación del convenio especial con la Seguridad Social.



- Se excluyen también, el importe de la Renta Agraria, percibida por el solicitante y por los miembros de su unidad familiar, y el subsidio de los eventuales REASS que pudieran percibir los miembros de dicha unidad familiar y la aportación de la cuota fija del REASS. Tampoco se considerarán rentas el cobro anticipado de la deducción fiscal de la mujer tragadora 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 agropecuarias por cuenta propia:** computa como renta el rendimiento neto reducido (ingresos menos gastos) de las explotaciones agropecuarias de las que sean propietarios, arrendatarios, aparceros o titulares por concepto análogo.
- **Actividades económicas o profesionales:** computa como renta el rendimiento neto reducido (ingresos menos gastos) de los distintos tipos de actividades, económicas, profesionales o empresariales.
- **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 la aplicación de las reglas del cálculo de las rentas.

2) AYUDA DE LA REGLA DEL CÁLCULO DE LAS RENTAS

Ayuda sobre las reglas para el cálculo de las rentas declaradas:

- Rentas periódicas (salarios, pensiones, alquileres, intereses, la indemnización por extinción del contrato por el importe que supere la legal), cumplimente el importe total de las rentas percibidas en los 12 meses anteriores a la fecha de solicitud.
- 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...), cumplimente importe percibido en los 12 meses anteriores a la fecha de solicitud.

En caso de enajenación de bienes inmuebles, a excepción de la vivienda habitual, rendimientos de capital mobiliario, rescate de planes de pensiones, etc., cumplimente el rendimiento obtenido en los 12 meses anteriores a la solicitud, por la diferencia entre el precio de transmisión y el de adquisición o la ganancia patrimonial neta de la declaración del IRPF si la efectuó.

Otras ganancias patrimoniales obtenidas en los 12 meses anteriores a la solicitud: cumplimente el importe obtenido de la diferencia entre la ganancia y pérdida patrimonial.

- 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 el solicitante y de los bienes cuyas rentas hayan sido ya computadas, cumplimente en "Otras rentas", el resultado de aplicar el 50% del interés legal del dinero vigente sobre el valor del bien, fondo o plan.

Los datos declarados en la solicitud serán verificados por el Servicio Público de Empleo Estatal con la información existente en la Administración competente.

ANEXO – 6. DOCUMENTOS QUE SE PUEDEN ANEXAR SEGÚN EL TIPO DE SOLICITUD

Referencia en el catálogo de documentos	Descripción
PR-AIN-01-277	Certificado de empresa Régimen general de la Seguridad Social. (siempre que la empresa no lo haya enviado al SEPE por Internet a través de Certific@2).
PR-AIN-02-278	Certificado de empresa de las jornadas PER/AEPSA trabajadas en los últimos 12 meses anteriores a la situación de desempleo emitido por el organismo inversor.
PR-ENT-EX-002	Acta de conciliación administrativa o judicial, o resolución judicial, o providencia de opción por la indemnización, o auto de extinción de la relación laboral en caso de no readmisión o readmisión irregular por el que se declare extinguida la relación laboral.
PR-ENT-EX-020	Certificado del centro en que haya realizado los estudios o cursos.
PR-ENT-EX-021	Certificación del Centro de Deshabituación de Drogodependencia.
PR-ENT-EX-026	Certificación consular o de la embajada de España en el país de residencia, o certificación del organismo competente en ese país sobre la situación laboral del cónyuge y/o los hijos, para países que no sean miembros de la Unión Europea o Espacio Económico Europeo, o con los que no exista convenio sobre protección por desempleo.
PR-ENT-EX-030	Certificación emitida por la Dependencia de Trabajo de las Delegaciones y Subdelegaciones de Gobierno, en la que consten las jornadas trabajadas en faenas agrícolas temporales en el extranjero. Certificado de emigrante retornado, expedido por el Área o Dependencia de Trabajo e Inmigración de Delegación o Subdelegación del Gobierno correspondiente
PR-ENT-EX-038	Formulario E-301 si regresa de un país miembro del Espacio Económico Europeo (Noruega, Islandia y Liechtenstein) o Suiza, y Documento U1 para países de la Unión Europea.
PR-ENT-EX-041	Certificación del Director del Centro Penitenciario, en la que conste la excarcelación tras prisión preventiva, por cumplimiento de condena o libertad condicional, así como las fechas de ingreso en prisión y de excarcelación.
PR-ENT-EX-047	Justificante de los ingresos obtenidos por el solicitante y los miembros de su unidad familiar en los doce meses anteriores a la solicitud, distintos a los obtenidos por trabajos en tareas agrícolas como trabajador por cuenta ajena de carácter eventual. Justificante de ingresos obtenidos en el mes anterior a la solicitud



Referencia en el catálogo de documentos	Descripción
PR-ENT-EX-036	Certificado de la Dependencia de Trabajo de la Delegación o Subdelegación del Gobierno con jornadas trabajadas en faenas agrícolas temporales en el extranjero.
PR-ENT-EX-074	Formulario E-302, para países miembros de la Unión Europea o Espacio Económico Europeo, o con los que exista convenio sobre protección por desempleo (Suiza o Australia).
PR-ENT-EX-082	Libro de familia o documento equivalente en caso de extranjeros, con traducción oficial al español, en su caso.
PR-ENT-XX-103	Certificación expedida por el organismo que acredite la cooperación internacional.
PR-ENT-XX-105	Certificado de inscripción en los Servicios Públicos de empleo.
PR-ENT-EX-107	Resolución judicial o escrito de formalización del acogimiento en el que conste el consentimiento de la Entidad Pública que en cada territorio tenga encomendada la protección de menores y la fecha de efectos del acogimiento.
PR-ENT-EX-108	Resolución judicial de remisión de la pena.
PR-ENT-EX-109	Resolución Judicial de suspensión de la pena. Resolución Judicial que acuerde que la pena queda suspendida por el oportuno tratamiento de deshabitación de su drogodependencia
PR-ENT-EX-230	Sentencia y/o convenio regulador donde figure la cantidad por pensión alimenticia a favor de los hijos y de la pensión compensatoria.
PR-ENT-EX-180	Certificado empadronamiento histórico (para justificar los 10 años de residencia en Andalucía y Extremadura).
PR-ENT-EX-232	Si regresa de Australia, Formulario de enlace.
PR-ENT-EX-097	Certificado del grado de discapacidad de los hijos expedido por el IMSERSO o el órgano de la Comunidad Autónoma correspondiente, del Ministerio de Economía y Hacienda o de Defensa que reconozca una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.
PR-ENT-EX-244	Si regresa de un país miembro de la Unión Europea, Formulario U1 o E-301 si regresa de un país miembro del Espacio Económico Europeo. Formulario U1 (Períodos a tener en cuenta para la concesión de prestaciones por desempleo)
PR-AIN-07-283	Solicitud de subsidio del REASS
PR-ENT-EX-085	Parte médico de baja/alta de incapacidad por contingencias profesionales.