

# MANUAL DE USUARIO

## Solicitud de Subsidio para trabajadores eventuales del SEASS

Versión: 1.9

## Contenido

<b>1. OBJETIVO</b> .....	<b>4</b>
<b>2. ENTRADA EN LA APLICACIÓN</b> .....	<b>5</b>
<b>2.1 SOLICITUD DE USUARIO AUTENTICADO</b> .....	<b>11</b>
<b>3. SOLICITUD DE SUBSIDIO PARA TRABAJADORES DEL SEASS</b> .....	<b>12</b>
<b>3.1 PANTALLA GENERAL DE REQUISITOS</b> .....	<b>13</b>
<b>3.2 PANTALLA PROTECCIÓN DE DATOS</b> .....	<b>14</b>
<b>3.3 PANTALLA TIPO DE PRESTACIÓN</b> .....	<b>15</b>
<b>3.4 PANTALLAS DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE Y PAÍSES</b> .....	<b>16</b>
<b>3.5 PANTALLA DATOS DE DOMICILIO</b> .....	<b>18</b>
<b>3.6 PANTALLA DATOS ENTIDAD FINANCIERA</b> .....	<b>20</b>
<b>3.7 PANTALLA DATOS DE FAMILIARES</b> .....	<b>21</b>
<b>3.8 PANTALLA DECLARACIÓN DE RENTAS</b> .....	<b>23</b>
<b>3.9 PANTALLA OBSERVACIONES</b> .....	<b>24</b>
<b>3.10 PANTALLA PREFERENCIA DE NOTIFICACIÓN</b> .....	<b>25</b>
<b>3.11 PANTALLA ANEXADO DE DOCUMENTACIÓN</b> .....	<b>26</b>
<b>3.12 PANTALLA CONFIRMACIÓN DE SOLICITUD</b> .....	<b>27</b>
<b>3.13 PANTALLA COMPROMISO Y DECLARACIÓN DE CERTEZA</b> .....	<b>28</b>
<b>3.14 FIRMA DE LA PRESTACIÓN</b> .....	<b>29</b>
<b>3.15 PANTALLA VISUALIZACIÓN DE SOLICITUD Y RESGUARDO</b> .....	<b>31</b>
<b>ANEXO – 1. ESQUEMA DE LA NAVEGACIÓN DE PANTALLAS</b> .....	<b>32</b>
<b>ANEXO – 2. FORMATO DE LA SOLICITUD POR INTERNET</b> .....	<b>34</b>
<b>ANEXO – 3. FORMATO DE LA SOLICITUD PARA PRESENTAR EN LA OFICINA</b> .....	<b>39</b>
<b>ANEXO – 4. FORMATO DEL RESGUARDO</b> .....	<b>44</b>
<b>ANEXO - 5. FORMATO DE LA NOTA INFORMATIVA</b> .....	<b>47</b>
<b>ANEXO – 6. TEXTOS DE LAS PANTALLAS DE AYUDA</b> .....	<b>48</b>
<b>1) SOLICITUD DE SUBSIDIO SEASS. AYUDA GENERAL</b> .....	<b>48</b>
<b>2) AYUDA ALTA INICIAL SUBSIDIO SEASS</b> .....	<b>49</b>
<b>3) AYUDA REANUDACIÓN SUBSIDIO SEASS</b> .....	<b>50</b>
<b>4) AYUDA ALTA INICIAL SUBSIDIO ESPECIAL PARA MAYORES DE 52 AÑOS DEL SEASS</b> .....	<b>50</b>
<b>5) AYUDA REANUDACIÓN SUBSIDIO ESPECIAL PARA MAYORES DE 52 AÑOS DEL SEASS</b> .....	<b>50</b>
<b>6) AYUDA DECLARACIÓN DE RENTAS EN CÓMPUTO ANUAL DEL SOLICITANTE Y DE LOS FAMILIARES</b> .....	<b>50</b>
<b>7) AYUDA SOBRE LAS REGLAS PARA EL CÁLCULO DE LAS RENTAS DECLARADAS</b> .....	<b>53</b>
<b>ANEXO – 7. DOCUMENTOS QUE SE PUEDEN ANEXAR SEGÚN EL TIPO DE SOLICITUD</b> .....	<b>54</b>

## Índice de Ilustraciones

	PÁG.
<b>Ilustración 1:</b> Web SEPE.....	5
<b>Ilustración 2:</b> Página de Procedimientos y Servicios de Ciudadanía.....	6
<b>Ilustración 3:</b> Página de Solicitud de Prestaciones.....	7
<b>Ilustración 4:</b> Página de Trámites en Línea.....	8
<b>Ilustración 5:</b> Página de Identificación.....	9
<b>Ilustración 6:</b> Acceso a través del portal <a href="http://www.sepe.es/">http://www.sepe.es/</a> I.....	10
<b>Ilustración 7:</b> Acceso a través del portal <a href="http://www.sepe.es/">http://www.sepe.es/</a> II.....	10
<b>Ilustración 8:</b> Acceso a través del portal <a href="http://www.sepe.es/">http://www.sepe.es/</a> III.....	11
<b>Ilustración 9:</b> Requisitos generales.....	13
<b>Ilustración 10:</b> Protección de datos.....	14
<b>Ilustración 11:</b> Tipo de prestación.....	15
<b>Ilustración 12:</b> Datos personales del solicitante.....	16
<b>Ilustración 13:</b> Países donde ha trabajado.....	17
<b>Ilustración 14:</b> Datos de domicilio.....	18
<b>Ilustración 15:</b> Datos entidad financiera.....	20
<b>Ilustración 16:</b> Datos del cónyuge y/o hijos.....	21
<b>Ilustración 17:</b> Declaración de rentas.....	23
<b>Ilustración 18:</b> Observaciones.....	24
<b>Ilustración 19:</b> Preferencia de notificación.....	25
<b>Ilustración 20:</b> Anexado de documentación.....	26
<b>Ilustración 21:</b> Confirmación de solicitud.....	27
<b>Ilustración 22:</b> Compromiso y declaración de certeza.....	28
<b>Ilustración 23:</b> Inicio del proceso de firma I.....	29
<b>Ilustración 24:</b> Inicio del proceso de firma II.....	29
<b>Ilustración 25:</b> Usuario y contraseña de firma.....	30
<b>Ilustración 26:</b> Visualización de solicitud y resguardo.....	31

## **I. OBJETIVO**

El objetivo de este documento es establecer una guía de uso para la solicitud de Subsidio para trabajadores eventuales del SEASS 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:

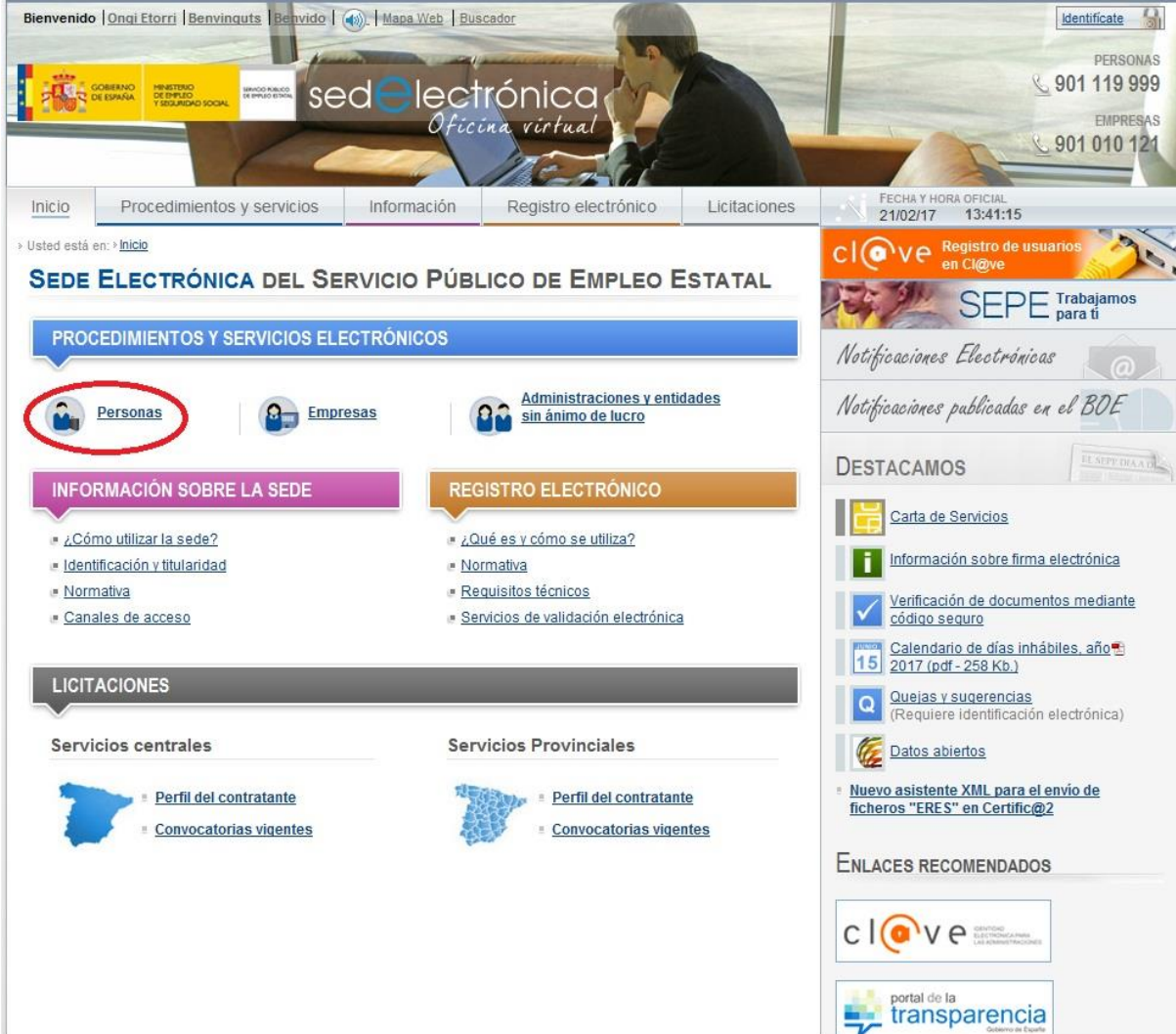
- DNI electrónico
- Certificado digital
- Usuario y contraseña CI@ve

El Sistema se completa con la emisión de la Solicitud, el Resguardo y la Nota Informativa 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.

## 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”.



The screenshot shows the homepage of the SEPE website. At the top, there is a navigation bar with links for 'Bienvenido', 'Ongi Etorri', 'Benvinguts', 'Benvido', 'Mapa Web', and 'Buscador'. The main header features the 'sede electrónica Oficina virtual' logo. On the right, there are contact numbers for 'PERSONAS' (901 119 999) and 'EMPRESAS' (901 010 121). Below the header, there is a menu with 'Inicio', 'Procedimientos y servicios', 'Información', 'Registro electrónico', and 'Licitaciones'. The main content area is titled 'SEDE ELECTRÓNICA DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL' and includes sections for 'PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS ELECTRÓNICOS', 'INFORMACIÓN SOBRE LA SEDE', 'REGISTRO ELECTRÓNICO', and 'LICITACIONES'. The 'PERSONAS' link is circled in red. On the right side, there is a 'cl@ve' login section and a 'DESTACAMOS' section with various service links.

Ilustración 1: Web SEPE.

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

The screenshot shows the website interface for 'Procedimientos y servicios' under the 'CIUDADANÍA' section. The navigation bar includes 'Inicio', 'Procedimientos y servicios', 'Información', 'Registro electrónico', and 'Licitaciones'. The main content area is divided into three columns. The left column contains 'Ciudadanía', 'Empresas', and 'Administraciones y entidades sin ánimo de lucro'. The middle column contains 'Consulta Contenido de las Notificaciones', 'Tablón Edictal', and 'Carta de Servicios'. The right column, titled 'CIUDADANÍA', lists various services under 'Recursos', 'Protección por desempleo', and 'Empleo'. The 'Solicitud de prestaciones' link is highlighted with a red box.

Procedimientos y servicios

CIUDADANÍA

Recursos

- Recursos de alzada R<sup>e</sup>
- Recursos extraordinarios de revisión R<sup>e</sup>

Protección por desempleo

- Reconocimiento de la prestación contributiva R<sup>e</sup>
- Reconocimiento de prórroga de subsidios R<sup>e</sup>
- Declaración anual de rentas R<sup>e</sup>
- Solicitud de prestaciones R<sup>e</sup>**
- Obtención de certificados R<sup>e</sup>
- Baja de la prestación R<sup>e</sup>
- Modificación datos bancarios R<sup>e</sup>
- Desistimiento R<sup>e</sup>
- Consultas
- Programa de auto cálculo de la prestación
- Cita previa
- Verificación de documentos

Empleo

- Búsqueda de empleo
- Trámites de demanda

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 cI@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 cI@ve, disponer de teléfono móvil y que coincida con el registrado en cI@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](#).

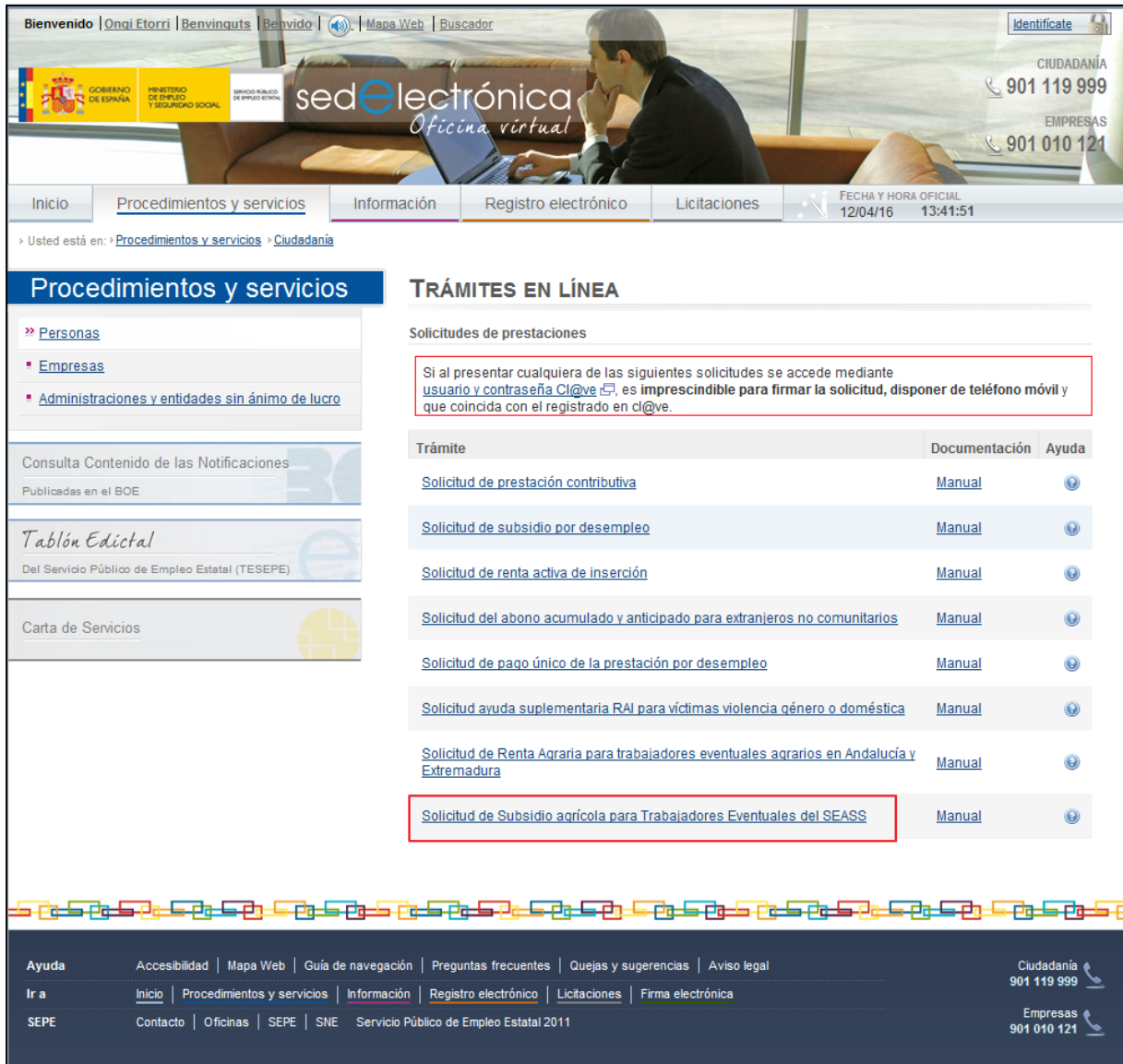
Importante: Si eres trabajador del mar puedes utilizar este servicio de solicitud por Internet para tramitar tu prestación. Para más información [consulta la red de Oficinas de Empleo Marítimo](#).

[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 Subsidio agrícola para Trabajadores Eventuales del SEASS”.

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.



Bienvenido | Onqi Etorri | Benvinguts | Benvidio | Mapa Web | Buscador

Identificate

CIUDADANÍA 901 119 999

EMPRESAS 901 010 121

sed electrónica Oficina virtual

FECHA Y HORA OFICIAL 12/04/16 13:41:51

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

> 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

### TRÁMITES EN LÍNEA

Solicitudes de prestaciones

Si al presentar cualquiera de las siguientes solicitudes se accede mediante **usuario y contraseña Cl@ve**, es imprescindible para firmar la solicitud, disponer de teléfono móvil y que coincida con el registrado en cl@ve.

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

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 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 | Benvido | Mapa Web | Buscador | Identificate

CIUDADANÍA  
 901 119 999  
 EMPRESAS  
 901 010 121

sed electrónica  
 Oficina virtual

Inicio | Procedimientos y servicios | Información | Registro electrónico | Licitaciones | FECHA Y HORA OFICIAL: 6/04/16 11:42:32

> 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”:

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

## PERSONAS

### Recursos

- [Recursos de alzada](#) **R<sup>e</sup>**
- [Recursos extraordinarios de revisión](#) **R<sup>e</sup>**

### Protección por desempleo

- [Reconocimiento de la prestación contributiva](#) **R<sup>e</sup>**
- [Reconocimiento de prórroga de subsidios](#) **R<sup>e</sup>**
- [Declaración anual de rentas](#) **R<sup>e</sup>**
- [Solicitud de prestaciones](#) **R<sup>e</sup>**
- [Obtención de certificados](#) **R<sup>e</sup>**
- [Baja de la prestación](#) **R<sup>e</sup>**
- [Modificación datos bancarios](#) **R<sup>e</sup>**
- [Desistimiento](#) **R<sup>e</sup>**
- [Consultas](#)
- [Programa de auto cálculo de la prestación](#)
- [Cita previa](#)

**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 SEASS, 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 SEASS.

### **3. SOLICITUD DE SUBSIDIO PARA TRABAJADORES DEL SEASS**

En primer lugar se presentan una serie de pantallas mediante las que se rellena el formulario de solicitud. 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


#### SOLICITUD DE SUBSIDIO POR DESEMPLEO PARA TRABAJADORES EVENTUALES DEL SEASS. PASO 1 DE 14

##### Alta Inicial

Con carácter general para acceder al subsidio agrícola el solicitante debe cumplir los siguientes requisitos:

- Ser trabajador por cuenta ajena de carácter eventual inscrito en el Censo del Sistema Especial para trabajadores por Cuenta Ajena Agrarios incluidos en el Régimen General de la Seguridad Social (SEASS) y en situación de alta o asimilada al alta.
- Tener el domicilio en alguna localidad de Andalucía o de Extremadura.
- Carecer de rentas propias de cualquier naturaleza que en cómputo anual superen la cuantía del salario mínimo interprofesional vigente, 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.
- Encontrarse desempleado e inscrito como demandante de empleo.
- Tener cubierto en el SEASS o en el antiguo REASS un mínimo de 35 jornadas reales cotizadas en los 12 meses anteriores a la situación de desempleo, o un mínimo de 20 jornadas si ha sido perceptor del Empleo Comunitario en el año 1.983 o perceptor del subsidio en el año inmediatamente anterior.
- 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.
- Estar al corriente en el pago de la cotización al Sistema Especial para trabajadores por Cuenta Ajena Agrarios incluidos en el Régimen General de la Seguridad Social, por los períodos de inactividad en los que corresponde al trabajador la obligación de cotizar y de ingresar la cotización, en los doce meses naturales inmediatamente anteriores a la solicitud, o durante el período en el que existe obligación de cotizar al SEASS o al antiguo REASS si éste es inferior a doce meses.
- Si el solicitante y/o su cónyuge, son propietarios, arrendatarios, socios o titulares por concepto análogo de explotaciones agropecuarias, las rentas obtenidas de las explotaciones, en el año anterior a la solicitud, no podrán superar la cuantía del salario mínimo interprofesional vigente excluidas las pagas extraordinarias.
- Tener extinguido el subsidio agrícola o el antiguo subsidio REASS anterior y haber transcurrido al menos un año desde su nacimiento.
- Haber sido beneficiario del subsidio agrícola o del antiguo subsidio REASS en algún momento durante los tres años naturales inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud del mismo y haber transcurrido al menos 12 meses desde el inicio del último subsidio percibido.
- No ser beneficiario de prestaciones de pago periódico de la Seguridad Social incompatibles con el trabajo o cuya cuantía sea superior al Salario Mínimo Interprofesional vigente, en cómputo anual, excluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias.
- No estar realizando un trabajo por cuenta ajena a tiempo completo o un trabajo por cuenta propia.

El plazo de presentación de la solicitud del subsidio es de 15 días siguientes a la situación de desempleo o, en su caso, contados a partir de que hayan transcurrido 12 meses, al menos, desde el nacimiento del anterior derecho a este subsidio, en otro caso se consumirán días.

Si usted tiene 52 años cumplidos y reúne los requisitos para acceder al subsidio agrícola especial para mayores de 52 años, tendrá que solicitar éste con carácter prioritario. 

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 SUBSIDIO POR DESEMPLEO PARA TRABAJADORES EVENTUALES DEL SEASS. PASO 2 DE 14**

**PROTECCION 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/HomeSepeimas-informacion/aviso-legal.html>

VOLVER CONTINUAR

Ilustración 10: Protección de datos.

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

#### SOLICITUD DE SUBSIDIO POR DESEMPLEO PARA TRABAJADORES EVENTUALES DEL SEASS. PASO 3 DE 14

**TIPO DE PRESTACIÓN**

Solo podrán ser beneficiarios del subsidio del Sistema Especial para trabajadores por Cuenta Ajena Agrarios incluidos en el Régimen General de la Seguridad Social aquellos desempleados que reuniendo el resto de requisitos exigidos hayan sido beneficiarios de dicho subsidio en alguno de los tres años naturales inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud del mismo.

Subsidio agrícola - Alta inicial

Subsidio agrícola - Reanudación

Subsidio especial mayores de 52 años - Alta inicial

Subsidio especial mayores de 52 años - Reanudación

**Ilustración 11:** Tipo de prestación.

Debe seleccionarse una de las siguientes opciones:

- Subsidio SEASS – Alta inicial.
- Subsidio SEASS – Reanudación.
- Subsidio especial mayores de 52 años – Alta inicial.
- Subsidio especial mayores de 52 años – 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 pulsa el botón Volver, se vuelve a la pantalla protección de datos.

### 3.4 PANTALLAS DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE Y PAÍSES

SOLICITUD DE SUBSIDIO POR DESEMPLEO PARA TRABAJADORES EVENTUALES DEL SEASS. 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 (opciones de alta) o a la pantalla Domicilios (resto de opciones).

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

Si en la pantalla Tipo de prestación se eligió la opción “Subsidio SEASS – Alta inicial”, o la opción “Subsidio especial mayores de 52 años – Alta inicial”, al pulsar Continuar en la pantalla de Datos personales, se mostrará la siguiente pantalla:

## SOLICITUD DE SUBSIDIO POR DESEMPLEO PARA TRABAJADORES EVENTUALES DEL SEASS. PASO 4.1 DE 14

Cumplimentar sólo 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 "Reincorporación" 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 SUBSIDIO POR DESEMPLEO PARA TRABAJADORES EVENTUALES DEL SEASS. 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

##### 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(\*):  N°(\*):  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

Si Ud. se ha identificado con Usuario y Contraseña, recibirá un Pin en su teléfono móvil para finalizar el proceso de solicitud, por lo que si el teléfono móvil que se muestra en sus datos no coincide con su teléfono móvil actual, deberá comunicar el cambio en su oficina del SEPE correspondiente, de forma presencial, para poder realizar la solicitud por esta vía.

Correo electrónico:  Teléfono 1:  Teléfono 2:

(\*) dato obligatorio

VOLVER

CONTINUAR

BORRAR

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:  
Campo obligatorio para esta opción. Hasta cuatro caracteres.  
Debe tener un valor numérico o “s/n”.
  - Bloque:  
Campo opcional.  
Desplegable con los valores disponibles.
  - Escalera:  
Campo opcional. Hasta dos caracteres.  
Texto libre.
  - Piso:  
Campo opcional. Hasta dos caracteres.  
Texto libre.
  - Puerta:  
Campo opcional. Hasta tres caracteres.  
Texto libre.
  - Código postal:  
Campo obligatorio para esta opción.  
Debe tener un valor numérico de cinco posiciones como máximo.
  - 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 de cinco posiciones como máximo.

- **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:**  
Campo opcional.  
Debe ser una dirección electrónica válida.
- **Teléfono fijo y teléfono móvil:**  
Campo opcional.  
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 (opciones de alta) o a la pantalla Datos personales (resto de opciones).

### 3.6 PANTALLA DATOS ENTIDAD FINANCIERA

SOLICITUD DE SUBSIDIO POR DESEMPEÑO PARA TRABAJADORES EVENTUALES DEL SEASS. PASO 6 DE 14

**DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA (BANCO O CAJA) PARA EL ABONO DEL SUBSIDIO AGRÍCOLA**

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 datos de familiares.

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 DE FAMILIARES

#### SOLICITUD DE SUBSIDIO POR DESEMPLEO PARA TRABAJADORES EVENTUALES DEL SEASS. Paso 7 DE 14

Datos de los familiares 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.

Incluir, en su caso, el cónyuge y los ascendientes y descendientes y demás parientes por consanguinidad o afinidad, hasta el 2º grado inclusive o, en su caso por adopción, que convivan con él, tanto mayores de 16 años como menores de dicha edad.

Nombre	1er apellido	2º apellido	DNI/NIE	Fecha de nacimiento	Parentesco	Discap. mayor o igual al 33%
Nombre:	1er apellido:	2º apellido:	DNI/NIE:	Fecha de nacimiento:	Parentesco:	Discap. mayor o igual al 33%:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	CONYUGE	No
Tipo:	DNI/NIE:	Fecha de nacimiento:				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Día / Mes /				
<input type="button" value="quitar"/> <input type="button" value="añadir"/> <input type="button" value="modificar"/>						

**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 familiares 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 minusvalía 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 SUBSIDIO POR DESEMPLEO PARA TRABAJADORES EVENTUALES DEL SEASS. 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 con los que convive o estén 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"/>

Ayuda 

DNI/NIE:  Trabajo:  ,  Pensiones:  ,  Capital mobiliario:  ,  Capital inmobiliario:  ,   
 Actividades Profesionales/Agrarias:  ,  Otras rentas:  ,  Total:

VOLVER

CONTINUAR

BORRAR

**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.
- 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.

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 de familiares.

### 3.9 PANTALLA OBSERVACIONES

#### SOLICITUD DE SUBSIDIO POR DESEMPLEO PARA TRABAJADORES EVENTUALES DEL SEASS. 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.

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 SUBSIDIO POR DESEMPLEO PARA TRABAJADORES EVENTUALES DEL SEASS. 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.

### 3.11 PANTALLA ANEXADO DE DOCUMENTACIÓN

**SOLICITUD DE SUBSIDIO POR DESEMPLEO PARA TRABAJADORES EVENTUALES DEL SEASS. 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**

Certif. emig.retornado, expedido por área o Dep.Trabajo e Inmig, del Gob.corresp

Resol. Judicial de remisión definitiva de pena privativa de libertad

**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.

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 SUBSIDIO POR DESEMPLEO PARA TRABAJADORES EVENTUALES DEL SEASS. PASO 12 DE 14**

---

**CONFIRMACION DE SOLICITUD**

Nombre y apellidos:

NIF:

Pulse **Mostrar solicitud** para ver la solicitud: [mostrar solicitud](#)

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

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

---

[VOLVER](#) [CONFIRMAR](#)

**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 SUBSIDIO POR DESEMPLEO PARA TRABAJADORES EVENTUALES DEL SEASS. PASO 13 DE 14

ME COMPROMETO a cumplir las obligaciones que se indican en el 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.

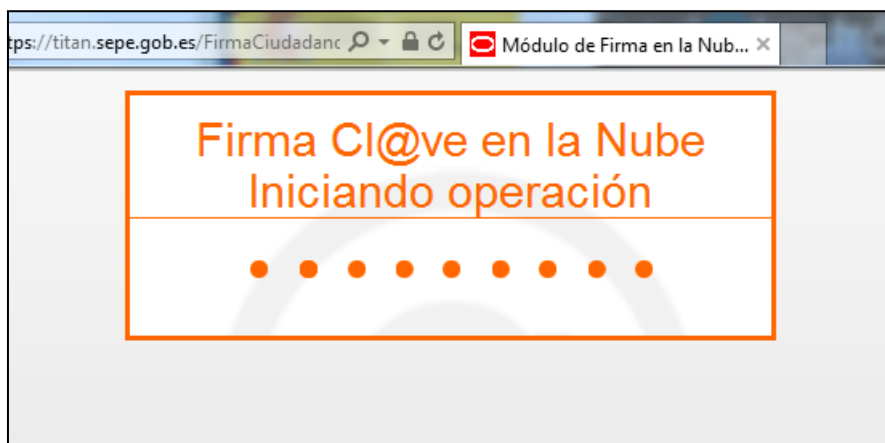
### 3.14 FIRMA DE LA PRESTACIÓN

Si se pulsa el botón Confirmar, se iniciará el proceso de firma con Cl@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 SEASS.



**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.



### 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.

USUARIO FIRMANTE

CONTRASEÑA

CÓDIGO RECIBIDO

Continuar

Cancelar

**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.



### 3.15 PANTALLA VISUALIZACIÓN DE SOLICITUD Y RESGUARDO

#### SOLICITUD DE SUBSIDIO POR DESEMPLEO PARA TRABAJADORES EVENTUALES DEL SEASS. PASO 14 DE 14

Nombre y apellidos:

NIF/NIE:

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

SALIR

#### Ilustración 26: Visualización de solicitud y resguardo.

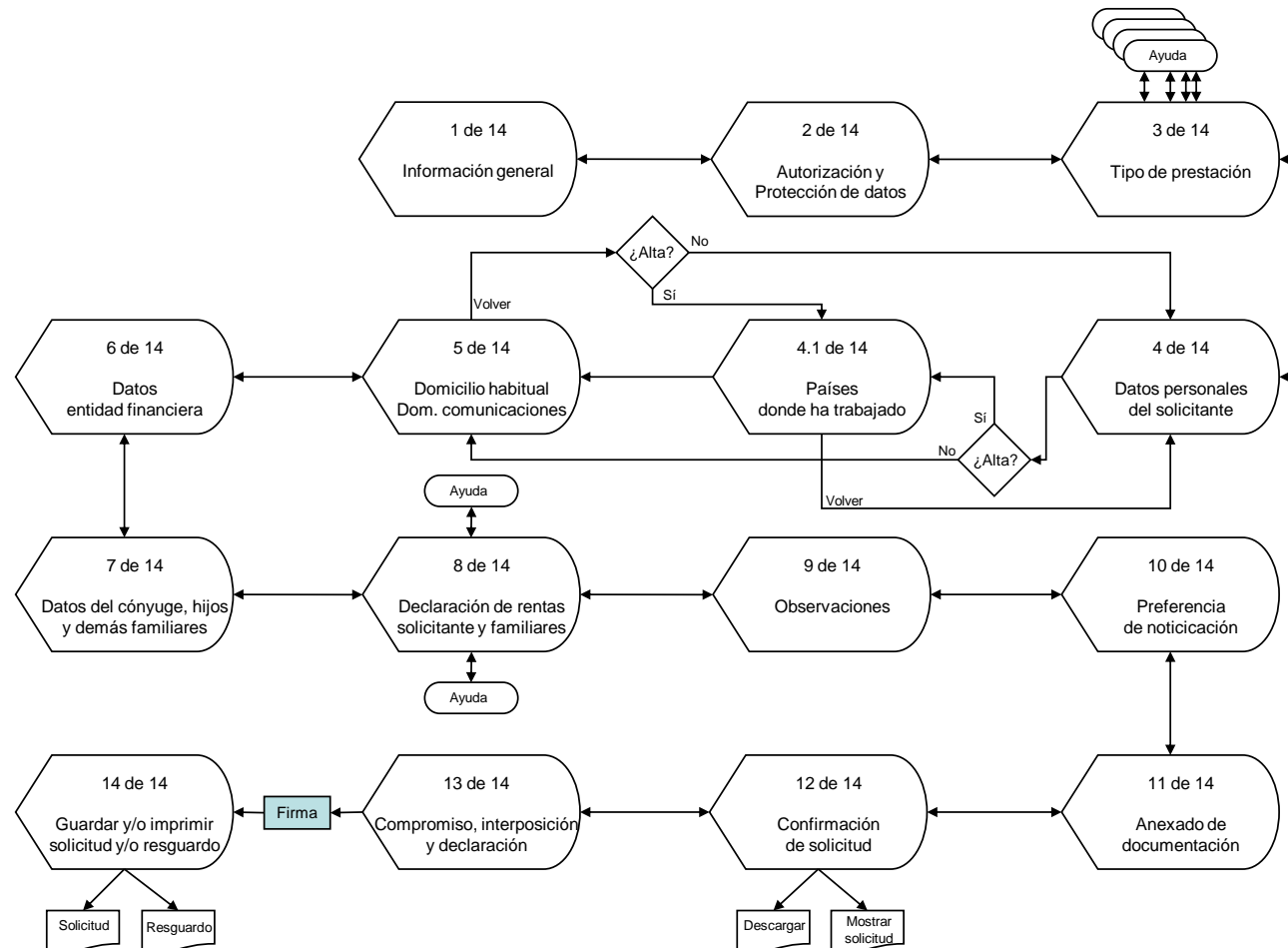
Si se pulsa el botón visualizar la solicitud, se abre una nueva ventana en la que se muestra la solicitud, en formato pdf.

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.

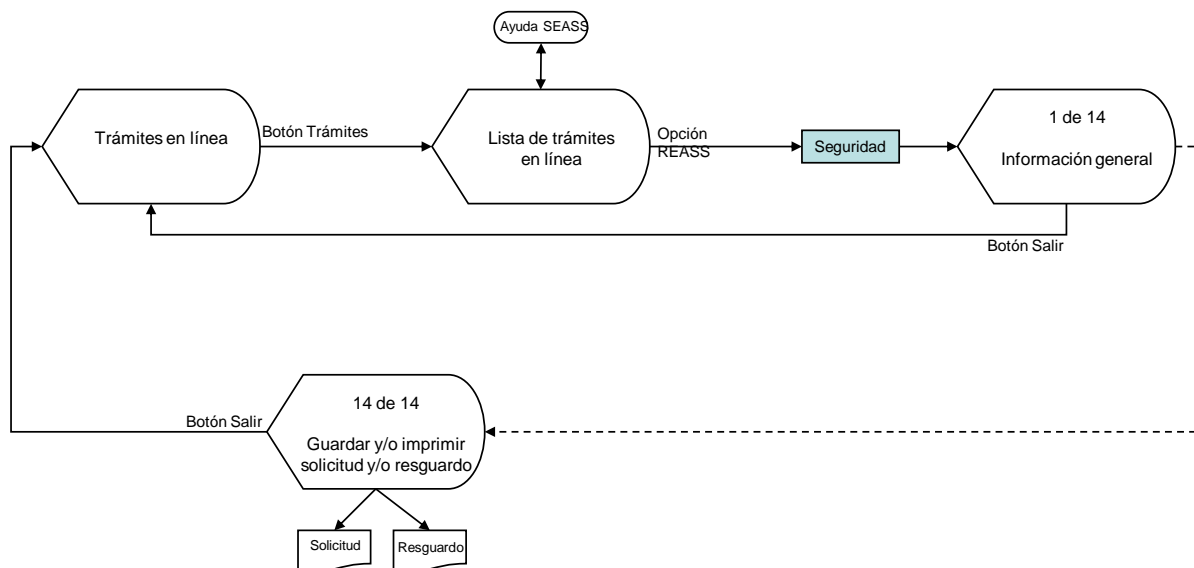
Si se pulsa el botón información adicional se abre una nueva ventana en la que se muestra una nota informativa con información sobre las obligaciones a cumplir como beneficiario de la prestación, en formato pdf.

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

## ANEXO – I. ESQUEMA DE LA NAVEGACIÓN DE PANTALLAS









Nombre y apellidos		DNI o NIE			
--------------------	--	-----------	--	--	--

3.3 DATOS Y RENTAS DE LOS HUOS Y LAS HUAS (ver apartado "Declaración de rentas en cómputo anual de la persona solicitante y de sus familiares, con quienes conviva o estén a su cargo" de la carpeta Informativa).

DNI o NIE				
1º Apellido				
2º Apellido				
Nombre				
Fecha de nacimiento				
Grado de discapacidad igual o superior al 33 %	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 <input type="checkbox"/>
Rentas (en euros/años)				
Trabajo/pensiones				
Capital mobiliario				
Capital inmobiliario				
Actividades agropecuarias				
Otras actividades econ. y profesionales				
Otras rentas				
<b>TOTAL RENTAS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Nº hijos o hijas menores de 16 años				

3.4 DATOS Y RENTAS DE OTROS/AS FAMILIARES QUE CONVIVEN CON LA PERSONA SOLICITANTE (se Incluyen las personas mayores de 16 años hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad). A cumplimentar solo en la solicitud de subsidio agrícola).

DNI o NIE				
1º Apellido				
2º Apellido				
Nombre				
Fecha de nacimiento				
Rentas (en euros/años)				
Trabajo/pensiones				
Capital mobiliario				
Capital inmobiliario				
Actividades agropecuarias				
Otras actividades econ. y profesionales				
Otras rentas				
<b>TOTAL RENTAS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Nº de miembros de la unidad familiar menores de 16 años				

4. Observaciones

• 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:

- Son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud y manifiesto que quedo enterado/a de la obligación de comunicar al Servicio Público de Empleo Estatal cualquier variación que pudiera producirse en lo sucesivo.
- Ni yo, ni mi cónyuge, somos personas propietarias, arrendatarias, aparceras o titulares por concepto análogo de explotaciones agropecuarias cuyas rentas superen, en cómputo anual, la cuantía 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.
- No recibo retribuciones, indemnizaciones o cualquier otro tipo de prestación compensatoria.
- No tengo vínculo de parentesco hasta el segundo grado, ni he convivido con los empresarios/as durante el tiempo en que he trabajado para ellos/as, ni he formado parte del Consejo de Administración realizando labores de dirección y gerencia en alguna de las empresas en las que he cesado, ni poseído su control efectivo directo o indirecto.
- Actualmente no desarrollo actividad mercantil alguna.
- Quedo informado/a de todas las obligaciones que se indican en el art. 299 del TRLGSS y de los compromisos que adquiero al firmar esta solicitud, quedando todos ellos reflejados en el reverso de la misma.



Nombre y apellidos  DNI o NIE

**Diligencia de documentación presentada en el trámite de la solicitud** (A cumplimentar por el SEPE)

DOCUMENTOS	COTEJADO	RECIBIDO	REQUERIDO
DNI, pasaporte, Tarjeta de Identidad de Extranjero/a (TIE), documento identificativo en su país de origen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Documento que contenga el Número de Identidad de Extranjero/a (NIE).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
DNI, pasaporte, TIE, documento identificativo en su país de origen del cónyuge, otro/a progenitor/a y/o los hijos/as.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Libro de Familia o documento equivalente, en caso de extranjeros/as.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documento acreditativo de la titularidad de la cuenta que nos ha facilitado (cartilla, recibos, etc.).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificado del grado de discapacidad o resolución que la reconozca.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Resolución judicial o escrito de formalización del acogimiento.	<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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Justificante de Ingresos obtenidos en los 12 meses anteriores a la solicitud.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificado del ayuntamiento del periodo de inclusión en el padrón municipal de habitantes.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificado/s de empresa, firmado/s y sellado/s.	<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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificado de empresa de las jornadas AEPSA trabajadas en los 12 meses anteriores a la solicitud.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otra documentación:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Observaciones** (A cumplimentar por el SEPE)

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.

**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>

Fecha de presentación de la solicitud y firma de la persona solicitante  a de de 20

Fecha de presentación de la solicitud y firma de la persona receptora  a de de 20

Fdo.:  **Sello de la Unidad**  Fdo.:

Mod. PR-AN/07-283-2

De acuerdo con lo previsto en el art. 296.1 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social (TRLGSS), 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 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 la persona interesada 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 a los teléfonos de atención a la ciudadanía.

### Obligaciones y compromisos que adquiere al firmar esta solicitud

- 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 de las Comunidades Autónomas (SPE), la información necesaria para garantizar la recepción de notificaciones y comunicaciones (domicilio).
- 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 de las Comunidades Autónomas y al Servicio Público de Empleo Estatal, el domicilio a efectos de notificación y cualquier cambio en su situación (cambio de domicilio, baja médica, variación de número de hijos/hijas, 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. En el caso de que el día de renovación de la demanda de empleo sea festivo, se renovará el primer día laborable siguiente.
- Acudir, cuando haya sido citado/citada (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](http://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.

En la sede electrónica, accesible a través de <https://sede.sepe.gob.es>, puede realizar los siguientes trámites:

- |                                   |                             |                               |
|-----------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| - Reconocimiento de la prestación | - Prórroga de subsidio      | - Declaración anual de rentas |
| - Solicitud de prestaciones       | - Obtención de certificados | - Baja de la prestación       |
| - Modificación datos bancarios    | - Desistimiento             | - Consultas                   |
|                                   |                             | - Cita previa                 |



## ANEXO – 3. FORMATO DE LA SOLICITUD PARA PRESENTAR EN LA OFICINA



**MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL**

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

Registro en otro Organismo receptor

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

Subsidio agrícola
 Alta inicial

Subsidio agrícola especial para mayores de 52 años
 Reanudación

Renta Agraria

Tipo de colectivo

(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			
Pais donde ha trabajado	Desde	Hasta		
Pais 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			
Nº Entidad	Nº Sucursal u oficina	D.C	Nº de Cuenta

Mod. R-AIN/05-202-1

www.sepe.es  
*Trabajamos para ti*

1/4



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
<b>TOTAL</b>		

**3.2. RENTAS DEL CONYUGE (en euros/mes)**

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

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
<b>Rentas(en euros/año)</b>				
Trabajo/pensiones				
Capital mobiliario				
Capital inmobiliario				
Actividades agropecuarias				
Otras actividades econ. y profesionales				
Otras rentas				
<b>TOTAL RENTAS</b>				
Nº de hijos menores de 16 años				

**3.4. DATOS Y RENTAS DE OTROS FAMILIARES QUE CONVIVEN CON EL SOLICITANTE (Se incluyen los mayores de 16 años hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad). A cumplimentar solo en la solicitud de subsidio agrícola**

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
<b>Rentas(en euros/año)</b>				
Trabajo/pensiones				
Capital mobiliario				
Capital inmobiliario				
Actividades agropecuarias				
Otras actividades econ. y profesionales				
Otras rentas				
<b>TOTAL RENTAS</b>				
Nº de miembros de la unidad familiar menores de 16 años				

Mod. R-AIN/06-202-2

Nombre y apellidos	DNI o NIE
<b>Observaciones</b>	
<p><b>ME COMPROMETO</b> a cumplir las obligaciones que se indican en art. 299 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social (TRLGSS).</p> <p><b>DECLARO</b>, 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.</p>	
En _____, a 24 de febrero de 2016	
(Firma del solicitante)	

AN/06-282-3



## ANEXO – 4. FORMATO DEL RESGUARDO

Código seguro de Verificación: GEISERPILOTO-4186-f3b6-438f-200f-2137-e8f2-2531-6e96 | 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: 10/02/2017 12:45:57 (Horario peninsular)  
 Fecha presentación: 10/02/2017 12:45:57 (Horario peninsular)  
 Número de registro: OG0015823e1700001020  
 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: Solicitud de Subsidio SEASS  
 Unidad de tramitación destino/Centro directivo: Unidad de Tramitación Registro electrónico Servicios Centrales - G00000781 / Servicio Público de Empleo Estatal  
 Ref. Externa:  
 N.º Expediente: 201702225901001

#### Formulario Presentación

Título: Solicitud de Subsidio SEASS

#### Tipo Documento

Solicitud de Subsidio SEASS

#### Version

01.00

#### Asunto

Solicitud de Subsidio SEASS

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 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-4186-f3b6-438f-200f-2137-e8f2-2531-6e96

#### FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

10/02/2017 12:45:57 Horario peninsular

#### Nº registro

OG0015823e1700001020

#### DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

https://sede30.preapp.seap.minhap.es/valida

#### NIF



GEISERPILOTO-4186-f3b6-438f-200f-2137-e8f2-2531-6e96



Código seguro de Verificación : GEISERPILOTO-4186-f3b6-438f-200f-2137-e8f2-2531-6e96 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede30.preapp.seap.minhap.es/valida>

NIF

Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

Número de la Seguridad Social

Fecha Nacimiento

Sexo

Nacionalidad

Tipo Vía

Nombre de la Vía

Número

Código Postal

Provincia

Municipio

Teléfono Fijo

Teléfono móvil

Correo electrónico

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-4186-f3b6-438f-200f-2137-e8f2-2531-6e96	10/02/2017 12:45:57 Horario peninsular
Nº registro	DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN	NIF
OG0015823e1700001020	<a href="https://sede30.preapp.seap.minhap.es/valida">https://sede30.preapp.seap.minhap.es/valida</a>	



GEISERPILOTO-4186-f3b6-438f-200f-2137-e8f2-2531-6e96

Código seguro de Verificación: GEISERPILOTO-4186-f3b6-438f-200f-2137-e8f2-2531-6e96 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede30.preapp.seap.minhap.es/valida

Tipo Vía Comunicación

Vía Comunicación

Número Comunicación

Piso Comunicación

Puerta Comunicación

Código Postal Comunicación

Provincia Comunicación

Municipio Comunicación

Teléfono Comunicación

Móvil Comunicación

Correo electrónico

El registro realizado está amparado en el Artículo 18 de la Ley 35/2015. 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-4186-f3b6-438f-200f-2137-e8f2-2531-6e96	<u>FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO</u> 10/02/2017 12:45:57 Horario peninsular
<u>Nº registro</u> OG0015823e1700001020	<u>DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN</u> <a href="https://sede30.preapp.seap.minhap.es/valida">https://sede30.preapp.seap.minhap.es/valida</a>	<u>NIF</u>



## ANEXO - 5. FORMATO DE LA NOTA INFORMATIVA



MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

### Nota Informativa

Tipo de documento Solicitud de Subsidio por desempleo para Trabajadores Eventuales del SEASS.

Nº de expediente

Nº de registro de entrada

Fecha/Hora registro

Presentada por

Nombre y apellidos

Nº de DNI o NIE D

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, informarse en [www.sepe.es](http://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.



[www.sepe.es](http://www.sepe.es)

Trabajamos para ti

## ANEXO – 6. TEXTOS DE LAS PANTALLAS DE AYUDA

### 1) SOLICITUD DE SUBSIDIO SEASS. AYUDA GENERAL

#### Alta Inicial

Con **carácter general** para acceder al subsidio SEASS el solicitante debe cumplir los siguientes requisitos:

- Ser trabajador por cuenta ajena de carácter eventual inscrito en el Censo del Régimen Especial Agrario de la Seguridad Social y en situación de alta o asimilada al alta.
- Tener el domicilio en alguna localidad de Andalucía o de Extremadura.
- Carecer de rentas propias de cualquier naturaleza que en cómputo anual superen la cuantía del salario mínimo interprofesional vigente, 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.
- Encontrarse desempleado e inscrito como demandante de empleo.
- Tener cubierto en el SEASS un mínimo de 35 jornadas reales cotizadas en los 12 meses anteriores a la situación de desempleo, o un mínimo de 20 jornadas si ha sido perceptor del Empleo Comunitario en el año 1.983 o perceptor del subsidio en el año inmediatamente anterior.
- No haber cumplido la edad mínima que permita obtener una pensión contributiva de jubilación (como regla general es de 60 años), salvo que el trabajador no acredite cotizaciones suficientes para acceder a dicha pensión.
- Estar al corriente en el pago de la cotización al Régimen Especial Agrario de la Seguridad Social, por los períodos de inactividad en los que corresponde al trabajador la obligación de cotizar y de ingresar la cotización, en los doce meses naturales inmediatamente anteriores a la solicitud, o durante el período en el que existe obligación de cotizar al SEASS si éste es inferior a doce meses.
- Si el solicitante y/o su cónyuge, son propietarios, arrendatarios, aparceros o titulares por concepto análogo de explotaciones agropecuarias, las rentas obtenidas de las explotaciones, en el año anterior a la solicitud, no podrán superar la cuantía del salario mínimo interprofesional vigente excluidas las pagas extraordinarias.
- Tener extinguido el subsidio del SEASS anterior y haber transcurrido al menos un año desde su nacimiento.
- Haber sido beneficiario del subsidio SEASS en algún momento durante los tres años naturales inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud del mismo y haber transcurrido al menos 12 meses desde el inicio del último subsidio percibido.
- No ser beneficiario de prestaciones de pago periódico de la Seguridad Social incompatibles con el trabajo o cuya cuantía sea superior al Salario Mínimo Interprofesional vigente, en cómputo anual, excluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias.
- No estar realizando un trabajo por cuenta ajena a tiempo completo o un trabajo por cuenta propia.

El plazo de presentación de la solicitud del subsidio es de 15 días siguientes a la situación de desempleo o, en su caso, contados a partir de que hayan transcurridos 12 meses, al menos, desde el nacimiento del anterior derecho a este subsidio, en otro caso se consumirán días.

Si usted tiene 52 años cumplidos y reúne los requisitos para acceder al subsidio especial para mayores de 52 años del SEASS, tendrá que solicitar éste con carácter prioritario.

#### Reanudación

Si lo que solicita es la reanudación y:

- si no han variado los familiares a su cargo desde la última solicitud presentada,

- si 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,
- 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 cotización al Régimen Especial Agrario de la Seguridad Social por los períodos de inactividad laboral en los doce meses inmediatamente anteriores a la solicitud, utilice el modelo de solicitud simplificada de reanudación de subsidio SEASS y Renta Agraria.

## 2) AYUDA ALTA INICIAL SUBSIDIO SEASS

### Número de jornadas necesarias

Para acceder a este subsidio se considerará que se cumple con el requisito de tener el período mínimo de cotización de 35 jornadas:

Teniendo cubierto en el Régimen Especial Agrario de la Seguridad Social un mínimo de 35 jornadas reales cotizadas en los 12 meses anteriores a la situación de desempleo. A estos efectos se podrán computar las jornadas trabajadas en faenas agrícolas temporales en el extranjero, siempre que las Direcciones de Áreas y Jefaturas de Dependencia de Trabajo e Inmigración de las Delegaciones o Subdelegaciones de Gobierno hayan visado el contrato de trabajo y certifiquen las jornadas realizadas. Podrán computarse las jornadas reales cotizadas en Andalucía y Extremadura por los trabajadores fijos discontinuos agrarios, siempre que mantengan dicha condición en el momento de la solicitud, que no hayan sido utilizadas para obtener un derecho anterior, a la prestación por desempleo de nivel contributivo o a los subsidios por desempleo, y se hayan realizado en los 12 meses naturales inmediatamente anteriores a la situación de desempleo.

El período de cómputo de las cotizaciones en los 12 meses naturales inmediatamente anteriores a la situación de desempleo se retrotraerá por el tiempo equivalente al que el trabajador hubiera permanecido en situación de incapacidad temporal o maternidad, siempre que las correspondientes jornadas no hubieran sido tenidas en cuenta para el nacimiento de un derecho anterior.

En el caso de desempleados mayores de 35 años o menores de dicha edad con responsabilidades familiares, para completar el número mínimo de treinta y cinco jornadas se les podrán computar las cotizaciones efectuadas al Régimen General de la Seguridad Social con motivo de trabajos prestados en obras afectadas al Programa de Fomento del Empleo Agrario u otras asimiladas, en los 12 meses inmediatamente anteriores a la situación de desempleo, siempre que, al menos, se hayan cotizado veinte jornadas reales al Régimen Especial Agrario, si se ha sido perceptor del subsidio en el año inmediatamente anterior o siempre que se hayan cotizado al menos treinta jornadas reales al Régimen Especial Agrario, si no ha sido perceptor del subsidio en el año inmediatamente anterior a la situación de desempleo.

También podrán acceder al subsidio los trabajadores que, habiendo sido perceptores del empleo comunitario en el año 1983 y perceptores del subsidio del SEASS en el año inmediatamente anterior a la solicitud, acrediten un mínimo de 20 jornadas reales cotizadas al Régimen Especial Agrario. Para la acreditación de esas jornadas podrán computarse cotizaciones efectuadas al Régimen General de la Seguridad Social durante los doce meses inmediatamente anteriores a la situación de desempleo, con ocasión de trabajos prestados en obras afectadas al Programa de Fomento del Empleo Agrario.



### 3) AYUDA REANUDACIÓN SUBSIDIO SEASS

Si el derecho al Subsidio SEASS no se encuentra extinguido y se reúnen los requisitos establecidos con carácter general para acceder al subsidio, salvo el de acreditar jornadas cotizadas, se podrá solicitar la reanudación del mismo al finalizar la causa que determinó la suspensión.

La reanudación supondrá el derecho a percibir el Subsidio SEASS por el período que le quedara en el momento de la suspensión.

El derecho a la reanudación nacerá a partir del término de la causa de suspensión, siempre que se solicite en el plazo de los quince días siguientes.

### 4) AYUDA ALTA INICIAL SUBSIDIO ESPECIAL PARA MAYORES DE 52 AÑOS DEL SEASS

Con **carácter general** para acceder al Subsidio especial para mayores de 52 años del SEASS el solicitante debe cumplir los siguientes requisitos:

- Tener cumplidos 52 o más años de edad.
- Cumplir todos los requisitos del Subsidio SEASS, excepto el de acreditar jornadas cotizadas.
- Haber cotizado al SEASS ininterrumpidamente como eventual agrario durante los últimos 5 años anteriores a la solicitud.
- Reunir los requisitos de acceso a cualquier prestación contributiva de jubilación en el sistema de la Seguridad Social, salvo la edad.
- Haber sido perceptor del subsidio de desempleo para trabajadores eventuales agrarios ininterrumpidamente durante los últimos 5 años.

### 5) AYUDA REANUDACIÓN SUBSIDIO ESPECIAL PARA MAYORES DE 52 AÑOS DEL SEASS

Transcurrido un año desde el reconocimiento inicial del derecho o desde la reanudación anual anterior, el trabajador debe solicitar en el plazo de quince días la reanudación del subsidio, y en otro caso, la solicitud estará fuera de plazo y el derecho nacerá a partir del día siguiente a la misma.

### 6) AYUDA DECLARACIÓN DE RENTAS EN CÓMPUTO ANUAL DEL SOLICITANTE Y DE LOS FAMILIARES

#### Limite de rentas propias.

El solicitante deberá carecer, en el momento de la solicitud y durante la percepción del subsidio, de rentas de cualquier naturaleza que en cómputo anual superen la cuantía del salario mínimo interprofesional vigente excluidas las pagas extraordinarias. Durante el año 2010 el límite anual de rentas es de 7.599,60 euros.



## Límite de rentas de la unidad familiar

Cuando el solicitante conviva con el cónyuge, y/o ascendientes, y/o descendientes y/o demás parientes por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive o, en su caso por adopción, mayores de 16 años de edad, además de no poseer rentas propias, la suma de las rentas de todos los miembros de la unidad familiar así constituida, incluidas las del solicitante, debe ser inferior, en cómputo anual, al límite de acumulación de recursos siguiente:

### Número de miembros de la familia

mayores de 16 años	Límite de rentas
2 miembros	2,00 veces el SMI*
3 miembros	2,75 veces el SMI*
4 miembros	3,50 veces el SMI*
5 o más miembros	4,00 veces el SMI*

\*SMI - Salario Mínimo Interprofesional

Para determinar el límite de rentas se considerará el Salario Mínimo Interprofesional, incluidas las pagas extraordinarias.

Cuando el solicitante sea padre o madre de hijos menores de 16 años y conviva con ellos el límite de acumulación de recursos que le corresponda se elevará incrementando en un 0,10 el coeficiente multiplicador del salario mínimo interprofesional por cada hijo hasta un máximo de 0,30 en el supuesto de tres o más hijos.

Durante el año 2010 el límite de rentas de la unidad familiar es el siguiente:

### Número de miembros de la familia

mayores de 16 años	Número de hijos del solicitante menores de 16 años			
	Sin hijos	1 hijo	2 hijos	3 o más hijos
2 miembros	17.732,40 ?	18.619,02 ?	19.505,64 ?	20.392,26 ?
3 miembros	24.382,05 ?	25.268,67 ?	26.155,29 ?	27.041,91 ?
4 miembros	31.031,70 ?	31.918,32 ?	32.804,94 ?	33.691,56 ?
5 o más miembros	35.464,80 ?	36.351,42 ?	37.238,04 ?	38.124,66 ?

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 de **Datos y Rentas de los hijos** debe cumplimentarse por el solicitante siempre que tenga hijos, tanto mayores como menores de 16 años, con los que conviva o que estén económicamente a su cargo. Además debe indicar el número de hijos menores de 16 años que tiene, porque este dato puede ser necesario para determinar correctamente el derecho que solicita.

El apartado **Datos y Rentas de otros familiares que conviven con el solicitante** debe cumplimentarse siempre que tenga familiares hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad mayores de 16 años, con los que conviva (padre, madre, suegro/a, hermano/a, cuñado/a, nuera, yerno, nieto/a).

Además debe indicar el número de los familiares menores de 16 años, a efectos de determinar el total de los miembros que componen la unidad familiar y su edad. Este dato puede ser necesario para determinar correctamente el derecho que solicita.

Debe indicar todas las rentas obtenidas por Ud. y por los familiares anteriormente indicados, en los 12 meses anteriores a la 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 el subsidio del SEASS 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 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 los subsidios por desempleo de los trabajadores eventuales del SEASS que pudieran percibir el solicitante y los miembros de dicha unidad familiar y la aportación de la cuota fija del SEASS. Tampoco se consideran rentas 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 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.

## **7) AYUDA SOBRE LAS REGLAS PARA EL CÁLCULO DE LAS RENTAS DECLARADAS**

- Rentas periódicas (salarios, pensiones, alquileres, intereses, 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 el 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 – 7. DOCUMENTOS QUE SE PUEDEN ANEXAR SEGÚN EL TIPO DE SOLICITUD

Tipo de solicitud	Descripción
Subsidio seass – alta	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.
	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.
	Certificado de empresa Régimen general de la Seguridad Social. (siempre que la empresa no lo haya enviado al SPEE por Internet a través de Certific@2).
	Libro de familia o documento equivalente en caso de extranjeros, con traducción oficial al español, en su caso.
	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).
	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.
	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.
	Sentencia y/o convenio regulador donde figure la cantidad por pensión alimenticia a favor de los hijos y de la pensión compensatoria.
	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.
	Certificación del Centro de Deshabitación de Drogodependencia.
	Resolución Judicial de suspensión de la pena.
	Resolución judicial de remisión de la pena.
	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 (Noruega, Islandia y Liechtenstein, Formulario E-301.	

Tipo de solicitud	Descripción
	<p>Si regresa de Suiza, Certificado de la Agregaduría Laboral.</p> <p>Si regresa de Australia, Formulario de enlace.</p> <p>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.</p>
Subsidio seass – reanudación	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Certificado de empresa Régimen general de la Seguridad Social. (siempre que la empresa no lo haya enviado al SPEE por Internet a través de Certific@2).</p> <p>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.</p> <p>Documento acreditativo de los días trabajados por cuenta propia, en el que se recoja la fecha de inicio y fin de la actividad o, en su defecto, justificante de los ingresos percibidos.</p> <p>Si regresa de un país miembro de la Unión Europea, Formulario U1 o E-301.</p> <p>Si regresa de un país miembro del Espacio Económico Europeo (Noruega, Islandia y Liechtenstein), Formulario E-301.</p> <p>Si regresa de Suiza, Certificado de la Agregaduría Laboral.</p> <p>Si regresa de Australia, Formulario de enlace.</p> <p>Certificación emitida por la Dependencia de Trabajo de las Delegaciones y Subdelegaciones de gobierno, en la que conste la fecha del retorno y el tiempo trabajado en el país de emigración.</p> <p>Certificado de inscripción en los Servicios Públicos de empleo.</p> <p>Certificado del centro en que haya realizado los estudios o cursos.</p> <p>Certificación expedida por el organismo que acredite la cooperación internacional.</p>

Tipo de solicitud	Descripción
	<p>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.</p> <p>Certificación del Centro de Deshabitación de Drogodependencia.</p> <p>Resolución Judicial de suspensión de la pena.</p> <p>Resolución judicial de remisión de la pena.</p> <p>Certificado de la entidad que ha impartido el curso, con indicación de la fecha de inicio y final del curso, así como de la causa de terminación.</p>
Subsidio especial para mayores de 52 años – alta	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Certificado de empresa Régimen general de la Seguridad Social. (siempre que la empresa no lo haya enviado al SPEE por Internet a través de Certific@2).</p>
Subsidio especial para mayores de 52 años – reanudación	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Certificado de empresa Régimen general de la Seguridad Social. (siempre que la empresa no lo haya enviado al SPEE por Internet a través de Certific@2).</p>