



# Solicitud de prestaciones por desempleo de las personas trabajadoras eventuales agrarias en Andalucía y Extremadura

- Subsidio agrícola
- Subsidio agrícola para mayores de 52 años
- Renta agraria
- Alta inicial
- Reanudación

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

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

## 1. Datos personales

Nombre  1º apellido  2º apellido   
 Nº DNI o NIE  Nº Seguridad Social  Fecha de nacimiento  Sexo   
 Nacionalidad  País de retorno   
 País donde ha trabajado  Desde  Hasta

### DOMICILIO

Vía: Tipo  Nombre  Núm.  Bis/Por  Escal.  Piso  Letra   
 Municipio  Código Postal  Provincia

A efectos de comunicaciones/notificaciones (solo si es distinto del indicado anteriormente)

Vía: Tipo  Nombre  Núm.  Bis/Por  Escal.  Piso  Letra   
 Municipio  Código Postal  Provincia

### TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO

Fijo  Móvil   
 Correo electrónico

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

Nombre de la entidad financiera

IBAN (Número internacional de cuenta bancaria)  **E S**

Se indicarán todos los datos solicitados de la cuenta en la que desee recibir la prestación, debiendo ser TITULAR de la misma. Se cumplimentarán siempre, aunque se hubieran facilitado con anterioridad.

## 3. Declaración de rentas en cómputo anual de la persona 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 DE LA PERSONA SOLICITANTE (en euros/mes)

Trabajo/pensiones  Capital mobiliario  Capital inmobiliario   
 Actividades agropecuarias  Otras actividades económicas y profesionales   
 Otras rentas  TOTAL

### 3.2 DATOS Y RENTAS DEL CÓNYUGE O DEL OTRO PROGENITOR CUANDO EXISTAN HIJOS/AS EN COMÚN (en euros/mes)

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

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

Mod. PR-AIN/07-283-1

Nombre y apellidos

DNI o NIE

3.3 DATOS Y RENTAS DE LOS HIJOS Y LAS HIJAS (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 %	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<b>Rentas (en euros/años)</b>				
Trabajo/pensiones				
Capital mobiliario				
Capital inmobiliario				
Actividades agropecuarias				
Otras actividades econ. y profesionales				
Otras rentas				
<b>TOTAL RENTAS</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				
<b>Rentas (en euros/años)</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				

#### 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 período 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"/>
<b>Otra documentación:</b>	<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

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

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

Sello de la Unidad

Fdo.: \_\_\_\_\_

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                 |