



Sol·licitud de prestació contributiva

Alta inicial

Represa

Opció per nou dret

Compatibilitat amb una feina a temps parcial

Compatibilitat amb el treball per compte propi

Tipus de prestació Tipus de col·lectiu Data d'enregistrament del dret (Espai reservat per al SEPE)

1. Dades personals

Nom 1r cognom 2n cognom
Núm. DNI o NIE Núm. Seguretat Social Data de naixement Sexe
Nacionalitat País de retorn
País on heu treballat Des de Fins a

DOMICILI

Via: Tipus Nom Núm. Bis/Por Escala Pis Lleta
Municipi Codi postal Província a

A l'efecte de comunicacions/notificacions (només si és diferent de l'anterior)

Via: Tipus Nom Núm. Bis/Por Escala Pis Lleta
Municipi Codi postal Província a

TELÈFON I ADREÇA ELECTRÒNICA

Fix Mòbil
Adreça electrònica

2. Dades de l'entitat financera (banc o caixa) per a l'abonament de la prestació

Nom de l'entitat financera

IBAN (número internacional del compte bancari) | **E** **S**

Indiqueu totes les dades sol·licitades del compte on vulgueu rebre la prestació i del qual heu de ser TITULAR. S'han d'emplenar sempre, encara que s'hagin facilitat abans.

3. Dades dels fills i filles a càrrec de la persona sol·licitant o que conviu amb ell

incloeu únicament els fills i filles que, convivint o no, siguin al vostre càrrec, menors de vint-i-sis anys o majors amb una discapacitat en grau igual o superior al 33 % o menors acollits).

DNI o NIE	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1r cognom	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2n cognom	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nom	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Data de naixement	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Grau de discapacitat 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"/>

4. Observacions

- EM COMPROMETO** a complir les obligacions que s'indiquen a l'art. 299 del Real decret legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de la Seguretat Social (TRLGSS).
- DECLARO** sota la meua responsabilitat, que:
 - Les dades indicades en aquesta sol·licitud són certes i manifesto que quedo assabentat/ada de 'obligació de comunicar al Servei Públic d'Ocupació Estatal qualsevol canvi que es pugui produir en aquestes dades.

Nom i cognoms

DNI o NIE

- El cessament s'ha produït com a persona treballadora per compte d'altri i no em trobo en situació de reserva o excedència forçosa ni en cap altra situació que em permeti el reingrés a un lloc de treball.
- No rebo retribucions, indemnitzacions o qualsevol altre tipus de prestació compensatòria.
- No tinc vincle de parentiu fins al segon grau, ni he conviscut amb els empresaris/empresàries durant el temps que he treballat per a ells/elles, ni he format part del consell d'administració fent tasques de direcció i gerència en alguna de les empreses en què he cessat, ni n'he posseït el control efectiu directe o indirecte.
- Actualment no exerceixo cap activitat mercantil.
- En cas de compatibilitat amb el treball per compte propi, no he reclamat contra l'extinció de la relació laboral origen de la prestació d'atur, ni prestaré serveis professionals per a la darrera empresa en la qual he treballat o per a d'altres del seu grup.
- Quedo informat/ada de les obligacions que s'indiquen en l'art. 299 de la TRLGSS i dels compromisos que adquireixo en signar aquesta sol·licitud, els quals figuren al revers.

Diligència de documentació presentada al tràmit de la sol·licitud

(Espai reservat per al SEPE)

DOCUMENTS	ACARAT	REBUT	REQUERIT
DNI, passaport, targeta d'identitat d'estranger/a (TIE), document identificatiu del país d'origen. _____	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Document que contingui el número d'identitat d'estranger (NIE). _____	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DNI, passaport, TIE o document identificatiu del seu país d'origen dels fills/es. _____	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Libre de família o document equivalent en el cas d'estrangers/es. _____	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Document acreditatiu de la titularitat del compte que ens heu facilitat (llibreta, rebuts, etc.). _____	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificat del grau de discapacitat o resolució que la reconegui. _____	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Resolució judicial o escrit de formalització de l'acolliment. _____	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sentència i/o conveni regulador, en cas de separació o divorci. _____	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificat/s d'empresa, signat/s i segellat/s. _____	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formulari U006 o E-302 o certificació consular sobre la situació laboral dels fills/es. _____	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formulari U1 o E-301 o document equivalent. _____	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acta de conciliació administrativa o judicial o resolució judicial. _____	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Providència d'opció per la indemnització. _____	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificació de les delegacions o subdelegacions del Govern, en cas de retornats/des. _____	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificació del director del centre penitenciari. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altra documentació:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Observacions

(Espai reservat per al SEPE)

S'expedeix aquesta diligència de verificació de les dades que consten en aquest imprès i les que apareixen als documents aportats.

En cas que es requereixi al sol·licitant l'aportació de documentació, disposarà, segons el que estableix l'art. 25.1 del RD 625/85, de 2 d'abril, d'un termini de 15 dies per presentar-la i una vegada transcorregut aquest termini, s'arxivarà la sol·licitud, prèvia resolució, sens perjudici que pugui instar una sol·licitud nova si el seu dret no hagués prescrit.

PROTECCIÓ DE DADES. - Aquesta sol·licitud recull dades de caràcter personal que passaran a formar part d'un tractament realitzat pel Servei Públic d'Ocupació Estatal, en l'exercici de poders públics, conforme al Reglament General de Protecció de Dades (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016 i a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. La finalitat del tractament és la realització de les funcions derivades de la sol·licitud i, si escau, les cessions previstes legalment. Té dret a l'accés, rectificació, oposició o supressió de les seves dades, en els termes legalment establerts. Més informació en <http://www.sepe.es/HomeSepe/ca/mas-informacion/aviso-legal.html>.

Data de presentació de la sol·licitud i signatura de la persona sol·licitant

Data de presentació de la sol·licitud i signatura de la persona receptora

a de/d' de 20

a de/d' de 20

Signat: _____

Segell de la unitat

Signat: _____

D'acord amb el que preveu l'art. 296.1 del text refós de la Llei general de la Seguretat Social (TRLGSS), aprovat pel Reial Decret Legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, l'entitat gestora haurà de dictar resolució en el termini dels 15 dies posteriors a la data en què s'hagi formulat la sol·licitud de la prestació i notificar-la degudament.

Una vegada transcorreguts tres mesos des de la presentació de la sol·licitud de la prestació, si encara no s'ha notificat la resolució, la sol·licitud es considerarà desestimada per silenci administratiu d'acord amb l'article 129.3 del TRLGSS i la persona interessada podrà interposar una reclamació prèvia conforme a l'art. 71 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social.

Per obtenir informació sobre l'estat de la tramitació del procediment podeu adreçar-vos a <https://sede.sepe.gob.es> o als telèfons [d'atenció a la ciudania](#).

Obligacions i compromisos que adquiriu en signar aquesta sol·licitud

- Cercar feina de manera activa.
- Facilitar al Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE) i als serveis públics d'ocupació autonòmics (SPO) la informació necessària per garantir la recepció de notificacions i comunicacions (domicili).
- Proporcionar la documentació i informació necessàries per al reconeixement, la suspensió, extinció o represa del dret a les prestacions i comunicar als SPO i al SEPE qualsevol canvi en la seva situació (baixa mèdica, variació de nombre de fills o filles, desplaçament a l'estranger...).
- Subscriure i complir les exigències del compromís d'activitat.
- Sol·licitar la baixa en la prestació quan es produeixin situacions de suspensió o extinció del dret o es deixin de complir els requisits exigits per percebre-la.
- Inscriure's i mantenir la inscripció com a demandant d'ocupació en els SPO.
- Anar, quan se us citi (ofertes de feina, accions formatives o d'orientació...), als serveis públics d'ocupació o a les agències de col·locació corresponents.
- Tornar el justificant, en el termini de cinc dies, d'haver comparegut en el lloc i data indicats, a fi de cobrir l'oferta de treball facilitada.
- Reintegrar les prestacions percebudes indegudament.

Si us col·loqueu i la feina és per compte d'altri a temps parcial, informeu-vos a www.sepe.es o a la vostra oficina de prestacions sobre la possibilitat de compatibilitzar l'esmentada feina amb la prestació d'atur.

RECORDEU:

El fet d'incomplir les obligacions o compromisos esmentats pot comportar l'aplicació de les sancions corresponents. El falsejament de dades per obtenir fraudulentament la prestació suposa una infracció molt greu i dóna lloc a la pèrdua i a la possible exclusió del dret a percebre qualsevol prestació econòmica durant un any.

A la seu electrònica, accessible a través de <https://sede.sepe.gob.es>, per fer els següents tràmits:

- Reconeixement de la prestació
- Sol·licitud de prestacions
- Modificació de dades bancàries

- Pròrroga de subsidi
- Obtenció de certificats
- Desistiment

- Declaració anual de rendes
- Baixa de la prestació
- Consultes
- Cita prèvia