

Solicitud de pago único por incorporación a cooperativa o sociedad laboral

Guía de uso
Prestaciones

PASO 1: Tipos de solicitudes

Solicitud de pago único por incorporación a cooperativa o sociedad laboral

Tipo:

- Abono en un único pago del valor actual del importe de la prestación contributiva
- Subvención de las cuotas de cotización a la Seguridad Social
- Abono del importe de la prestación contributiva y Subvención del importe de las cuotas de cotización a la Seguridad Social

Forma de incorporación:

- Persona socia trabajadora de una sociedad laboral
- Persona socia trabajadora de una cooperativa

Volver Continuar Salir

- «**Volver**», para poder regresar a la pantalla de selección de solicitudes.
- «**Continuar**», para avanzar a la siguiente pantalla.
- «**Salir**», para regresar a la pantalla de inicio.

En función de tu situación, **podrás escoger entre las siguientes opciones:**

Seleccionar uno de los tipos:

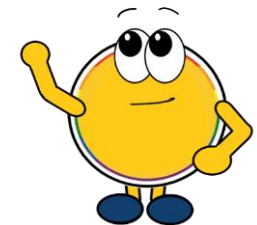
- Abono en un único pago del valor actual del importe de la prestación contributiva.
- Subvención de las cuotas de cotización a la Seguridad Social.
- Abono del importe de la prestación contributiva y Subvención del importe de las cuotas de cotización a la Seguridad Social.

Seleccionar una forma de incorporación:

- Persona socia trabajadora de una sociedad laboral.
- Persona socia trabajadora de una cooperativa.



Es **obligatorio** que selecciones un tipo y una forma de incorporación.



A continuación aparecerá una pantalla con 2 pestañas: **Datos Solicitante** | **Observaciones/Documentación**

PASO 2: Datos Solicitante (1/2)

Solicitud de prestación contributiva

Datos Solicitante MUF/Rentas Observaciones/Documentación

En la pestaña de **Datos Solicitante** se muestran los siguientes bloques de información:

Datos Personales

Nombre: 1º apellido: 2º apellido: Sexo:

DNI/NIE: N° Seguridad Social: Fecha de nacimiento: Nacionalidad:

DOMICILIO

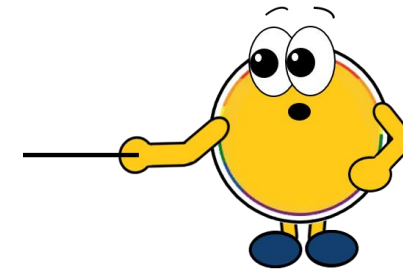
Tipo Vía: Nombre de la vía: Núm: Bloque: Escalera: Piso: Puerta:

Municipio: Provincia: C.P.:

CONTACTO

Teléfono fijo 1: Teléfono fijo 2: Teléfono móvil 1: Teléfono móvil 2: Correo electrónico:

En el bloque de **DATOS PERSONALES** puedes consultar los que estén registrados en el sistema (no son modificables en esta pantalla)



Datos de la entidad financiera para el abono

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.

IBAN

Nombre de la entidad:

Mostrar entidad

En el bloque de **DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA** es **imprescindible** que rellenes los seis campos que componen el IBAN.

Una vez incluidos, puedes pulsar el botón de «**Mostrar entidad**» y aparecerá el campo del nombre de la entidad financiera.

PASO 2: Datos Solicitante (2/2)

Datos a efectos de comunicaciones

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Hemos comprobado que Ud. ya está suscrito al sistema de notificaciones electrónicas del SEPE con el email: bdpep@sepe.es

Si desea consultar o modificar sus datos pulse en el siguiente botón: [Acceso a notificaciones electrónicas](#)

Si desea conocer el funcionamiento e implicaciones del alta en el censo electrónico pulse en el siguiente enlace:
[Información de notificaciones electrónicas](#)

DOMICILIO A EFECTOS DE COMUNICACIONES

Tipo Vía: Nombre de la vía: Núm: Bloque:

Escalera: Piso: Puerta:

C.P.: Provincia: Municipio:

PREFERENCIA DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APROBACION

Indique la preferencia de a efectos de notificación en caso de RESOLUCION APROBATORIA de esta solicitud.

Correo postal Correo electrónico SMS

En el bloque de los **DATOS A EFECTOS DE COMUNICACIONES** puedes:

- Comprobar si te has suscrito al sistema de notificaciones electrónicas, y consultar, modificar o dar de alta tus datos.
- Incluir el domicilio a efectos de comunicaciones y la preferencia de notificación de la resolución, seleccionando una de las opciones que se indican.

País/es donde ha trabajado

Cumplimentar sólo si es un trabajador retornado de un país con Convenio de Totalización de Cotizaciones (Unión Europea, Espacio Económico Europeo, Australia y Suiza) o si tiene cotizaciones computables antes de su salida de España.

País de retorno:

País: Período desde: Período hasta:

[Añadir](#)

En el bloque de **PAÍS/ES DONDE HA TRABAJADO**, en caso de seleccionar el país, necesitarás cumplimentar los campos de los períodos, seleccionando las fechas en los desplegados.

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



PASO 3: Observaciones/Documentación

Solicitud de pago único por incorporación a cooperativa o sociedad laboral

Datos Solicitante

MUF/Rentas

Observaciones/Documentación

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.

Anexado de documentación

Ayuda ⓘ

El Servicio Público de Empleo Estatal no se hace responsable 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.

Tipo de documento:

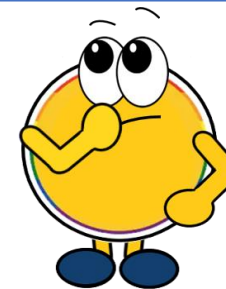
Seleccionar

Ruta del documento:

Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado

Anexar

En este campo puedes añadir opcionalmente las **observaciones** que consideres necesarias. (Máximo: 250 caracteres)



En el apartado de **anexado de documentación** puedes incluir hasta 15 documentos, completando en el desplegable el **Tipo** que corresponda, y seleccionando el **archivo** desde la **ruta** donde lo tengas guardado.

Volver

Continuar

Salir