

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y OTROS TRÁMITES EN LA OFICINA DE PRESTACIONES DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES, MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO Y OTRAS VÍAS, DURANTE LA VIGENCIA DEL ESTADO DE ALARMA:

- Atención telefónica RATEL teléfonos 91 050 45 98 / 900 81 24 00 / 901 11 99 99
- Si dispone de DNI electrónico, certificado digital o usuario [cl@ve](#) puede
 - [Obtener el reconocimiento de la prestación contributiva en el momento](#)
 - [Presentar la solicitud](#)
- Si NO dispone de DNI electrónico, certificado digital o usuario [cl@ve](#) puede
 - [Formulario para pre-solicitud individual de prestaciones por desempleo. Solo enviar este formulario si ha finalizado su contrato o le han despedido, no lo haga si está usted en un ERTE. NO enviar si ya ha solicitado cita previa o ha presentado su solicitud en el sepe por otro canal.](#)
 - Solicite [cita previa](#) telemáticamente para ser atendido por el SEPE (indique correo electrónico).

MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

A) En caso de poder imprimir los formularios, cumplimentarlos, firmarlos y escanearlos:

En el siguiente enlace (<http://www.sepe.es/HomeSepe/Personas/distributiva-prestaciones/impresos.html>) puede descargar los formularios a cumplimentar.

Deberá rellenarlos, firmarlos y enviarlos por mail a la siguiente dirección (bop2813410@sepe.es) poniendo su nº de DNI/NIE en el asunto, junto con la documentación que se indica:

- Copia de su DNI/NIE (ambas caras).
- Libro de familia, en caso de tener hijos (si fueran mayores de 16 años, incluir el nº del DNI/NIE de ellos).
- En caso de subsidios, la última nómina o justificación de ingresos de los demás miembros de su unidad familiar.
- El resto de documentación justificativa de los requisitos necesarios para cada caso, que puede encontrar en el siguiente enlace:
<http://www.sepe.es/HomeSepe/Personas/distributiva-prestaciones.html>

- Si no está seguro del estado de alta de su demanda de empleo, añada su nº de afiliación a la Seguridad Social y su profesión habitual.

B) Si NO tiene posibilidad de impresión, firma y escaneo:

Si bien no es lo más conveniente, y podría ser requerido para el aporte de los formularios o documentación en un momento posterior, siendo menos ágil la tramitación que en el caso **A)**, podría aportar lo siguiente:

Envíe un mail a la siguiente dirección (bop2813410@sepe.es), indicando su nº de DNI/NIE en el asunto, con la siguiente documentación adjunta:

- Foto de su DNI/NIE (ambas caras).
- Escrito en el que indique todos sus datos personales (DNI/NIE, nombre y apellidos, fecha de nacimiento, nacionalidad, dirección postal, móvil, correo electrónico, cuenta bancaria, datos de hijos y cónyuge..), así como lo que solicita (prestación, tipo de subsidio, otros..), fecha y **FIRMA**.
(Si no puede adjuntarlo de otra manera, puede hacerle una foto y adjuntarla).
- Cuenta bancaria de la que sea titular.
- Foto del Libro de familia, en caso de tener hijos (si fueran mayores de 16 años, incluir el nº del DNI/NIE de ellos).
- En caso de subsidios, foto de la última nómina o justificación de ingresos del resto de miembros de su unidad familiar.
- El resto de documentación justificativa de los requisitos necesarios para cada caso, que puede consultar en el siguiente enlace: <http://www.sepe.es/HomeSepe/Personas/distributiva-prestaciones.html>
- Si no está seguro del estado de alta de su demanda de empleo, añada su nº de afiliación a la Seguridad Social y su profesión habitual.

Importante:

- **Envíe EN UN SOLO MAIL toda la documentación mencionada (con su nº DNI/NIE en el asunto).**
- Se le contestará indicando que se recibió su mail en el momento de su tramitación (podrían pasar varios días desde que usted lo envió, dado el volumen de solicitudes; le rogamos que espere un tiempo tras el envío para no duplicar solicitudes).
- Mediante su solicitud y firma declara, bajo su responsabilidad, la veracidad de los datos que aporta, y autoriza la comprobación de los

mismos por parte del SEPE, así como, en el caso de subsidios, que cuenta con el permiso del resto de miembro de su unidad familiar para aportar sus datos y que sean comprobados.

- Podría ser requerido, cuando las circunstancias lo permitieran, para aportar documentación original y/o presentarse en las Oficinas de Prestaciones.