

TRAMITACIÓN DE LA AYUDA CON CLAVES CONCERTADAS

Ya se han enviado las claves a todos/as solicitantes de las ayudas.

Se va a enviar un SMS a los móviles avisando de que tienen las CLAVES de acceso en su cuenta de correo y un PIN DE FIRMA de solicitud. En la web de extremaduratrabaja.net podrá encontrar un vídeo explicativo.

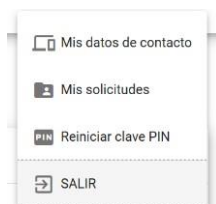
En esta fase del proceso lo que se va a poder hacer es confirmar la solicitud que se envió en su día para comenzar el proceso de su tramitación o bien desestimar la/s solicitud/es, con lo cual no se continuaría en el proceso.

Para ACCEDER pinche este enlace:

<https://ayudas.empleo.juntaex.es/uplogin>

Las claves concertadas van a permitir:

DATOS PERSONALES (icono superior derecho donde aparece nombre, apellidos y NIF). Al desplegarlo hay varias opciones:



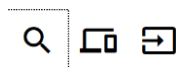
- Mis datos de contacto: correo electrónico y teléfono (pueden editarse)
- Mis solicitudes: Aparecen las solicitudes enviadas y reconocidas por el sistema
- Reiniciar clavePIN: pueden volver a solicitar nueva clave PIN.

MIS SOLICITUDES DE AYUDAS.

Se muestran todas las solicitudes enviadas y confirmadas por el sistema. Cada solicitud se identifica con el programa y línea (en el caso del programa I) al que pertenecen. Se muestra el estado de la solicitud y la fecha de apertura.

En cada solicitud hay varias opciones:

- Ver detalles
- Editar datos
- Retomar solicitud



- **Ver detalles:** Información del detalle del expediente y la fase en la que se encuentra


- **Editar datos:** Datos del titular del expediente. En todos los programas se debe comprobar la dirección de correo postal. Para ello debemos clicar en el símbolo + y ahí desplegar **Seleccione un elemento** y darle a DIRECCIÓN. Complementar todos los datos y darle a Guardar.

- **Retomar solicitud:** Hay tres pasos a seguir para confirmar la solicitud
 1. **Aportación de datos:** Aparece el número del programa, la fecha en la que la solicitud entró en el sistema, y datos bancarios. Tanto el número de la entidad como el IBAN pueden editarse. Éste es el momento de confirmar/modificar el IBAN (debe ponerse todo seguido sin espacios). A continuación debe clicar donde corresponda, o aceptan o desiste de la solicitud.

Por todo ello se SOLICITA subvención acogida al Decreto-ley 8/2020, de 27 de marzo, firmando la presente solicitud y asumiendo y haciéndose plenamente responsable de las declaraciones formuladas y de la veracidad de todos los datos

Declaro que son ciertos los datos a firmar y muestro mi conformidad con el contenido del documento 

En caso de un cambio de circunstancias que le hagan no cumplir los requisitos o no querer continuar con la tramitación de la ayuda, deberá desistir o renunciar a la misma

Desisto de la solicitud de subvención 

CONTINUAR

2. **Aportación de documentos:** se mostrarán todos los documentos que se hayan adjuntado y que el sistema haya identificado. Hay que revisar que sean los que corresponden a ese programa. Para adjuntar más documentos deben “arrastrarlos” hasta ese espacio y subirán a la plataforma. Se mostrarán en el listado de documentación adjunta.

Al final de este documento hay una tabla con la documentación necesaria para cada uno de los programas.

3. **Confirmación de la solicitud:** Se mostrará el resumen de la solicitud con los documentos adjuntados y deberán firmarlos con el PIN de confirmación para confirmar la solicitud. **Se le enviará a su correo electrónico el expediente y la fecha en la que ha realizado este trámite.**

Con sus claves podrán ir viendo en qué estado se encuentra su solicitud.

PROGRAMA	DOCUMENTACIÓN ADJUNTA DE CADA PROGRAMA
P I: Empleo autónomo	Si ha autorizado no necesita adjuntar documentación
P II: Reactivación Trabajadores	Informe de la Tesorería de la Seguridad Social, relativo a la Vida Laboral de Empresa de la persona física autónoma o de la entidad solicitante, correspondiente al día de inicio del a vigencia del estado de alarma, de todos los códigos de cuenta de cotización (CCC) en los que se recojan la situación de alta de las personas trabajadoras contratadas en el régimen general de trabajadores por cuenta ajena, afectadas por el ERTE tramitado.
P IV: Contratación temporal	<p>En el caso de persona jurídica, acreditación de la representación legal de la entidad solicitante, mediante poder suficiente, en el caso de que se oponga a su obtención marcando la casilla correspondiente en el anexo I de solicitud. Cuando la entidad no se oponga a su consulta, para la comprobación de oficio del documento de representación legal por el órgano gestor, la entidad deberá indicar el Código Seguro de Verificación (CSV) en el anexo I de Solicitud del Programa I. En caso de no aportar dicho código, la entidad deberá aportar el documento de representación.</p> <p>En caso de Comunidades de Bienes, Sociedades Civiles o Uniones temporales de empresas, copia del documento de constitución de la misma.</p>
P VI: Trabajadores de ERTE	Si ha autorizado no necesita adjuntar documentación