



SOL·LICITUD DE PRESTACIONS ESTABLERTES A L'ARTICLE 33 DE L'ESTATUT DELS TREBALLADORS

En cas que el mandatari o l'apoderat estiguin obligats a relacionar-se amb l'administració, de forma electrònica, la sol·licitud de prestacions s'haurà de registrar a la seu electrònica del Fons de Garantia Salarial, O.A. Examineu la instrucció 1a de la pàgina d'instruccions.

1. DADES PERSONALS DE L'INTERESSAT

1.1 DEL FUTUR TITULAR DEL DRET A LES PRESTACIONS O DEL CAUSANT EN CAS DE DEFUNCIÓ			
Nom:	Primer cognom:	Segon cognom:	
DNI/NIE:	Telèfon:	Email:	Nacionalitat:
Domicili (carrer, plaça.):		Nº:	Bloc/Escala/Pis/Porta:
Codi postal:	Localitat:	Província:	País:
1.2 DEL REPRESENTANT O HEREU EN CAS DE DEFUNCIÓ DEL CAUSANT			
1.2.1 PERSONA A LA QUAL S'ATORGA LA REPRESENTACIÓ O HEREU:			
PERSONA JURÍDICA	Denominació o raó social	Representant de la persona jurídica	Nom i cognoms
	N.I.F.:		DNI/NIE:
PERSONA FÍSICA	Nom	Primer cognom:	Segon cognom
	DNI/NIE:	Telèfon:	Email:
1.2.2 DOMICILI DEL REPRESENTANT O HEREU EN CAS QUE AQUEST NO ESTIGUI OBLIGAT A RELACIONAR-SE ELECTRÒNICAMENT			
ART. 14.2 LPACAP			
Domicili (carrer, plaça)		Nº:	Bloc/Escala/Pis/Porta:
Codi postal:	Localitat:	Província:	País:
1.3 MITJÀ QUE ES TRIA PER A LES NOTIFICACIONS DE SUBJECTES NO INCLOSOS EN L'ARTICLE 14.2 LPACAP		Notificació en la Direcció Electrònica Habilitada Única (Dehú)	Notificació per correu postal

2 DADES DE L'EMPRESA

Nom o raó social:	NIF/NIE:
Domicili (carrer, plaça...):	Nº:
Codi postal:	Localitat:
	Província:

3 DADES PER AL COBRAMENT DE LA PRESTACIÓ

3.1 PAGAMENT EN EL COMPTE BANCARI	Del futur titular de les prestacions (1.1)	Del Representant (1.2) o hereu
3.2 DADES DEL COMPTE BANCARI:	IBAN	

4. DADES SOBRE LA PRESTACIÓ QUE SE SOL·LICITA

4.1 PRESTACIONS QUE SE SOL·LICITEN	Salaris pendents de pagament	Indemnitzacions no abonades	Salaris de tramitació
4.2 TÍTOL O DOCUMENT EN EL QUE SE RECONeix EL CRÈDIT LABORAL			
4.2.1 ACTA DE CONCILIACIÓ JUDICIAL I/O RESOLUCIÓ JUDICIAL:			
JUTJAT	Social	Mercantil	PROCEDIMENT
Número:	Província:	Municipi:	Número/Any:
4.2.2 ACTA DE CONCILIACIÓ ADMINISTRATIVA:		Número de l'expedient:	Data:
4.2.3 CERTIFICAT DE L'ADMINISTRACIÓ CONCURSAL QUE ACREDITI LA INCLUSIÓ DEL CRÈDIT A LA LLISTA DE CREDITORS			
4.2.4. EN ELS PROCEDIMENTS ESPECIALS DE MICROEMPRESSES LIQUIDACIÓ, RESOLUCIÓ O CERTIFICACIÓ DEL JUTJAT DEL MERCANTIL DECLARANT DEFINITIVA LA LLISTA DE CREDITORS O INTERLOCUTÒRIA RESOLENT LES AL·LEGACIONS SOBRE EL CRÈDIT			
Data de la resolució o de la certificació o de la interlocutòria del jutjat:			
4.2.5 FORÇA MAJOR AMB EXONERACIÓ			
RESOLUCIÓ DE L'AUTORITAT LABORAL:		Data:	
NOTIFICACIÓ DE L'EMPRESA AL TREBALLADOR DE LA DATA DE EFECTES DE L'EXTINCIÓ DEL CONTRACTE:		Data d'efectes de l'extinció:	
4.2.6 CERTIFICAT DEL CONSORCI DE COMPENSACIÓ D'ASSEGURANCES			Data:

4.3 CAUSA DE LA PRESTACIÓ I DADES DELS DOCUMENTS JUSTIFICATIUS

4.3.1 INSOLVÈNCIA: DECRET D'INSOLVÈNCIA

JUTJAT SOCIAL: Número: Província: Municipi:
EXECUCIO: Número/Any: Data:

4.3.2 CONCURS DE CREDITORS: INTERLOCUTÒRIA DECLARATIVA DE CONCURS

JUTJAT MERCANTIL: Número: Província: Municipi:
PROCEDIMENT: Número/Any: Data:

4.3.3 PROCEDIMENT ESPECIAL DE MICROEMPRESSES LIQUIDACIÓ

JUTJAT MERCANTIL: Número: Província: Municipi:
PROCEDIMENT: Número/Any: Data:

4.3.4 FORÇA MAJOR AMB EXONERACIÓ:

RESOLUCIÓ DE L'AUTORITAT LABORAL: Data:
NOTIFICACIÓ DE L'EMPRESA AL TREBALLADOR
DE LA DATA DE EFECTES DE L'EXTINCIÓ DEL CONTRACTE: Data d'efectes de la extinció:

4.3.5. RESOLUCIÓ PER LA QUAL S'ENCOMANA LA LIQUIDACIÓ DE L'ENTITAT ASSEGURADORA AL CONSORCI DE COMPENSACIÓ D'ASSEGURANCES: Data:

4.4. EN CAS D'HAVER-SE TROBAT EN SITUACIÓ D'INCAPACITAT TEMPORAL EN EL PERIODE PEL QUAL SOL·LICITA PRESTACIONS :

Data inici: Data finalització:

5. DADES D'ALTRES TÍTOLS QUE RECONeixEN EL CRÈDIT LABORAL QUAN HI HAGI UNA ACUMULACIÓ D'EXECUCIONS

5.1 ACTA DE CONCILIACIÓ JUDICIAL I/O RESOLUCIÓ JUDICIAL

JUTJAT Social ☐ Mercantil ☐ PROCEDIMENT
Número: Província: Municipi: Número/a/: Data:

5.2 ACTA DE CONCILIACIÓ JUDICIAL I/O RESOLUCIÓ JUDICIAL

JUTJAT Social ☐ Mercantil ☐ PROCEDIMENT
Número: Província: Municipi: Número/a/: Data:

5.3 ACTA DE CONCILIACIÓ JUDICIAL I/O RESOLUCIÓ JUDICIAL

JUTJAT Social ☐ Mercantil ☐ PROCEDIMENT
Número: Província: Municipi: Número/a/: Data:

6. DOCUMENTS A APORTAR PELS INTERESSATS QUE HAGIN ESTAT ELABORATS PER QUALSEVOL ADMINISTRACIÓ

CONSENTIMENT/OPOSICIÓ A RECAPTAR ELS DOCUMENTS NECESSARIS PER A LA TRAMITACIÓ D'AQUESTA SOL·LICITUD

CONSENTIMENT ☐

OPOSICIÓ ☐

DECLARO, sota la meua responsabilitat, que són certes les dades que consigno en aquesta sol·licitud, i manifesto que estic assabentat de l'obligació de comunicar al Fons de Garantia Salarial, O.A. qualsevol variació que pugui produir-se fins a la resolució d'aquesta sol·licitud de prestacions.

AUTORITZO al Fons de Garantia Salarial, O.A. la consulta de les meves dades d'identificació personal a través del Servei de Verificació de Dades d'Identitat, de les dades de domicili a través del Servei de Dades de Residència, i de les dades de la Seguretat Social. Així com de qualsevol altra dada de caràcter personal o econòmic que consti a les bases de dades de qualsevol altre organisme o administració pública, que sigui necessària per a la instrucció del procediment administratiu, i/o per comprovar la concurrència dels requisits legals exigits per causar dret a la prestació i per determinar-ne la quantia.

SOL·LICITO, mitjançant la signatura d'aquest imprès, que es tramiti aquesta petició de prestacions de garantia salarial i que s'adoptin totes les mesures que conduixin a la millor resolució; i amb aquesta finalitat, CONSENTO al Fons de Garantia Salarial, O.A. el tractament de les dades personals que consigno en aquesta sol·licitud.

....., a de del 20

Signatura

INSTRUCCIONS PER OMPLIR AQUESTA SOL·LICITUD

PRIMERA. INSTRUCCIONS SOBRE PRESENTACIÓ I REGISTRE DE LA SOL·LICITUD:

En cas que el mandatari o l'apoderat estiguin obligats a relacionar-se amb l'administració de forma electrònica, la sol·licitud de prestacions s'haurà de registrar a la seu electrònica del Fons de Garantia Salarial, O.A. (<https://sede.fogasa.mites.gob.es/>) de conformitat amb el que estableixen els articles 14.2, 14.3 i 68.4, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En la resta de casos, la sol·licitud podrà presentar-se als registres de les oficines del Fons de Garantia Salarial, O.A., o en qualsevol de les oficines i registres a què fa referència l'art. 16 de la mateixa llei.

SEGONA. INSTRUCCIONS SOBRE LES DADES QUE CAL CONSIGNAR A LA SOL·LICITUD:

1. DADES PERSONALS DE L'INTERESSAT:

1ª En cas que l'interessat sigui estranger, ha de disposar del NIE exigint per l'Agència Estatal de l'Administració Tributària a l'efecte del cobrament de la prestació.

2ª En cas que l'interessat actuï per mitjà de representant, haurà d'acreditar la representació al Registre Electrònic d'Apoderaments (*apoder@*), de l'Administració General de l'Estat: <https://sede.administración.gob.es/apodera/>.

3ª En cas que el treballador causant hagi mort, es faran constar les dades del causant (treballador mort) en l'apartat 1.1 i en l'apartat 1.2 les dades de l'hereu.

4ª Quan el representant sigui una persona jurídica, les notificacions es realitzaran de forma electrònica a l'**adreça electrònica habilitada** (és una adreça electrònica per a la recepció de les notificacions administratives que per via telemàtica puguin practicar l'Administració General de l'Estat i els seus organismes públics).

Quan el representant sigui una persona física i no estigui obligada a relacionar-se electrònicament amb l'administració, o l'interessat actuï sense representant, caldrà indicar en l'apartat 1.3 el mitjà que es tria per a les notificacions. Si se selecciona la notificació electrònica en la Direcció Electrònica Habilitada Única (Dehú) i no es disposa d'una, es crearà d'ofici de forma automàtica; la Direcció Electrònica Habilitada Única és diferent a la direcció de correu electrònic personal. Si se selecciona la notificació per correu postal, les notificacions es remetràn a l'adreça física corresponent de les indicades en els apartats 1.1 i 1.2.

2. DADES DE L'EMPRESA:

Es consignaran les dades de l'empresa deutora.

3. DADES PER AL COBRAMENT DE LA PRESTACIÓ:

Si el representant fos el titular del compte bancari designat per al cobrament de la prestació, haurà de constar expressament en l'apoderament la seva facultat per cobrar prestacions de les administracions públiques.

4. DADES SOBRE LA PRESTACIÓ QUE SE SOL·LICITA:

1ª En l'apartat 4.1 s'hauran d'indicar les prestacions que sol·licita (salaries pendents de pagament, indemnitzacions no abonades, i/o salaris de tramitació), i haurà de marcar amb una X cadascuna de les caselles corresponents:

☐

2ª En els apartats 4.2 i 4.3 s'han de consignar les dades dels documents que s'han d'aportar per a cadascuna de les prestacions que se sol·licitin, tal com es detalla a continuació:

SI SE SOL·LICITEN SALARIS PENDENTS DE PAGAMENT: Resolució judicial. Acta de conciliació judicial o administrativa, fermes, i/o, en cas que la empresa hagi estat declarada en concurs de creditors o procediment especial de microempreses liquidació, segons correspongui, certificat de l'administració concursal o resolució o certificació del jutjat del mercantil declarant definitiva la llista de creditors o interlocutòria resolent les al·legacions respecte del crèdit en la que constin els imports i conceptes deguts per l'empresa deutora.

SI SE SOL·LICITEN INDEMNITZACIONS I/O SALARIS DE TRAMITACIÓ: Resolució judicial. Acta de conciliació judicial o administrativa, fermes, i/o, en cas que la empresa hagi estat declarada en concurs de creditors o procediment especial de microempreses liquidació, segons correspongui, certificat de l'administració concursal o resolució o certificació del jutjat del mercantil declarant definitiva la llista de creditors o interlocutòria resolent les al·legacions en la que constin els imports i conceptes deguts per l'empresa deutora.

En el supòsit d'acomiadament col·lectiu, l'Acta final del període de consultes que posi fi a l'acomiadament col·lectiu i la Comunicació escrita de l'empresa al treballador notificant la data d'efectes de l'acomiadament. I, en el cas d'acomiadament objectiu, només s'ha d'aportar la Comunicació escrita de l'empresa al treballador notificant la data d'efecte de l'acomiadament.

EN TOTES LES SOL·LICITUDS DE PRESTACIONS: Decret d'insolvència dictat pel jutjat social, o interlocutòria de declaració del concurs de creditors o interlocutòria d'obertura del procediment especial de microempreses liquidació, segons la causa de la prestació, dictat pel jutjat mercantil.

Si la causa de l'extinció del contracte és la FORÇA MAJOR: Resolució de l'autoritat laboral, i/o comunicació escrita de l'empresa al treballador notificant la data d'efecte de l'extinció del contracte.

3ª En cas que l'empresa deutora sigui una entitat asseguradora o reasseguradora en procés de liquidació, d'acord amb la Llei 20/2015, de 14 de juliol, d'ordenació, supervisió i solvència de les entitats asseguradores i reasseguradores, s'hauran d'omplir les dades dels apartats 4.2.5 i 4.3.4.

5. DADES D'ALTRES TÍTOLS QUE RECONeixEN EL CRÈDIT LABORAL QUAN HI HAGI UNA ACUMULACIÓ D'EXECUCIONS SOBRE LA PRESTACIÓ QUE SE SOL·LICITA:

En cas que un únic interessat hagi acumulat diversos procediments judicials en una mateixa execució (consignada en l'apartat 4.3.1), haurà de detallar a l'apartat 5 cadascun d'aquests procediments judicials. RECORDI que ha d'omplir l'apartat 4.2.1 amb les dades del procediment al qual han estat acumulats.

TERCERA. INSTRUCCIONS SOBRE ELS DOCUMENTS QUE CAL APORTAR

Amb caràcter general, els documents que s'han d'aportar en cada supòsit, tal com s'especifica en aquestes instruccions, seran originals o còpies testimoniades o diligenciades expedides per l'òrgan judicial o administratiu corresponent.

De conformitat amb el que estableix l'article 28 de la Llei 39/2015, els interessats no estan obligats a aportar els documents que ja es trobin en poder del FOGASA o hagin estat elaborats per qualsevol administració, sempre que consentin que el Fons de Garantia Salarial, O.A. pugui obtenir-los. Per a això, hauran d'emplenar l'apartat 6, tal com s'indica a continuació.

6. DOCUMENTS ELABORATS PER QUALEVOL ADMINISTRACIÓ QUE HAN D'APORTAR ELS INTERESSATS

En aquest apartat es marcarà amb una X la casella corresponent:

