



## **Prestación extraordinaria PECANE 1.3**

### **Trámite Audiencia Requisitos**

(RDL 11/2021, de 27 de mayo)

## Índice

<b>¿Cuáles son los requisitos a cumplir para tener derecho a la prestación?</b> .....	<b>2</b>
<b>¿Cuál es la cuantía de la prestación?</b> .....	<b>2</b>
<b>¿Cuál es el inicio y fin de la prestación?</b> .....	<b>2</b>
<b>¿Cuáles son las incompatibilidades de la prestación?</b> .....	<b>3</b>
<b>¿Qué ocurre con las cotizaciones?</b> .....	<b>3</b>
<b>Notificación de trámite de audiencia de requisitos</b> .....	<b>3</b>
¿Cómo se notifica el trámite de audiencia de requisitos? .....	4
Pasos a seguir para realizar las alegaciones al trámite de audiencia recibido por mail .....	4
Pasos a seguir para realizar las alegaciones al trámite de audiencia recibido por TEU .....	10
<b>Subsanación de trámite de audiencia de requisitos</b> .....	<b>11</b>
Si indica que no se encuentra de alta en el régimen especial .....	11
Si indica que no se ha podido comprobar la obligación de suspender la actividad como consecuencia de una resolución de la autoridad competente .....	11
Si indica que no se encuentra al corriente en el pago de las cuotas a la Seguridad Social .....	12
Si indica que el DNI, NIE, TIE, pasaporte... aportado no es válido, está vencido, no es visible o está incompleto.....	12
Si indica que el porcentaje aplicado a la base reguladora para el cálculo de la prestación difiere del que le hubiera correspondido .....	13
Si indica que ejerció otra actividad por cuenta propia .....	13
Si indica que pudo haber percibido rendimientos de la sociedad afectada por el cierre en la que participe o administre.....	14
<b>¿Qué ocurre tras subsanar el trámite de audiencia de requisitos?</b> .....	<b>15</b>
Después de recibir el trámite de audiencia y acreditar lo que se me indica, ¿qué puede ocurrir? .....	15
¿Se puede aportar documentación superado el plazo de alegaciones de trámite de audiencia de requisitos? .....	16

Prestación extraordinaria de cese de actividad para los trabajadores autónomos afectados por una **suspensión temporal de TODAS sus actividades** como consecuencia de una resolución adoptada por la autoridad competente como medida de contención de la propagación del virus COVID-19 a partir del 01 de junio de 2021.

## ¿Cuáles son los requisitos a cumplir para tener derecho a la prestación?

- a) **Estar afiliados y en alta** en el Régimen Especial de la Seguridad Social **antes del 01 de junio de 2021**.
- b) **Estar al corriente en el pago** de las cuotas a la Seguridad Social **en la fecha de suspensión de la actividad** o tener reconocido un aplazamiento con anterioridad a dicha fecha.
- c) **Tener una resolución adoptada** por la autoridad competente, del 1 de junio de 2021 en adelante, **que obligue a la suspensión de TODAS las actividades**.

## ¿Cuál es la cuantía de la prestación?

La **cuantía de la prestación** será del **50% de la base mínima de cotización** que corresponda por la actividad desarrollada.

La cuantía será de un **40%** cuando **convivan en un mismo domicilio** personas unidad por vínculo familiar o unidad de convivencia hasta el primer grado de parentesco por consanguinidad o afinidad, y dos o más miembros tengan derecho a esta prestación. Estar afiliado y en alta en el Régimen Especial de Trabajadores/as Autónomos/as (RETA) o en el Régimen Especial de Trabajadores/as del Mar y cotizando por la prestación de cese de actividad (si lo solicita por un cese temporal).

## ¿Cuál es el inicio y fin de la prestación?

El reconocimiento de la prestación **se debía solicitar** dentro de los primeros 21 días naturales siguientes a la entrada en vigor del acuerdo o resolución de cierre de la actividad, o antes del 21 de junio cuando la suspensión de la actividad se hubiera acordado con anterioridad al 1 de junio de 2021 y no se estuviera percibiendo la prestación extraordinaria contemplada en el art. 5 del Real Decreto-ley 2/2021, de 26 de enero (PECANE 1.2).

Si se presentó dentro de este periodo, **el derecho a la prestación se iniciaba** desde el día siguiente a la adopción de la medida de cierre de la actividad adoptada por la autoridad

competente **y finalizaba** el último día del mes del fin de la suspensión de la actividad o hasta el 30 de septiembre de 2021 como máximo.

Si, por el contrario, **la solicitud se presentó fuera del plazo establecido, el derecho a la prestación se iniciaba** el primer día del mes siguiente al de la solicitud **y finalizaba** el último día del mes del fin de la suspensión de la actividad o hasta el 30 de septiembre de 2021 como máximo.

## ¿Cuáles son las incompatibilidades de la prestación?

- a) Con la percepción de una retribución por el desarrollo de un trabajo por cuenta ajena, salvo que los ingresos del trabajo por cuenta ajena sean inferiores a 1,25 veces el importe del salario mínimo interprofesional.
- b) Con el desempeño de otra actividad por cuenta propia.
- c) Con la percepción de rendimientos procedentes de la sociedad cuya actividad se haya visto afectada por el cierre.
- d) Con la percepción de una prestación de Seguridad Social salvo aquella que el beneficiario viniera percibiendo por ser compatible con el desempeño de la actividad desarrollada.
- e) Con las ayudas de paralización de la flota para aquellos trabajadores incluidos en el Régimen Especial de Trabajadores del Mar.

## ¿Qué ocurre con las cotizaciones?

Durante el tiempo que permaneció la actividad suspendida, el trabajador autónomo debía **mantener el alta en el Régimen Especial** y estaba exonerado de la obligación de cotizar.

La **exoneración del ingreso de las cuotas** se extenderá desde el primer día del mes en el que se adopte la medida de cierre de actividad, o desde el 1 de junio de 2021 cuando se mantenga la suspensión de actividad iniciada con anterioridad a esta fecha, hasta el último día del mes siguiente al que se levante dicha medida, o hasta el 30 de septiembre si esta última fecha fuese anterior.

## Notificación de trámite de audiencia de requisitos

En los trámites de audiencia se indicarán las incidencias detectadas una vez iniciada la revisión de las solicitudes.

Estas incidencias deberán ser aclaradas y subsanadas por parte del autónomo.

## ¿Cómo se notifica el trámite de audiencia de requisitos?

Las notificaciones de los trámites de audiencia de requisitos se envían primero al mail del autónomo y de su despacho. Si pasado un plazo de 10 días naturales no se ha accedido a la notificación o el mail viene devuelto, se envía un burofax al domicilio que nos conste en los datos de afiliación, y, si pasan otros 10 días naturales sin que se acceda, se publicará en el TEU (Tablón Edictal Único).

Una vez accedan, tienen 15 días hábiles (sábados, domingos y festivos no cuentan) para presentar las alegaciones.

## Pasos a seguir para realizar las alegaciones al trámite de audiencia recibido por mail

La notificación que recibirá en el mail será la siguiente:

**umivale**  
Activa online

### Trámites de audiencia

Estimado/a colaborador/a,

Continuamos con la revisión de las resoluciones provisionales de las prestaciones de Prestación de cese de actividad compatible con el trabajo por cuenta propia (Art. 7 del RDL 2/2021 de 26 de enero) (POECATA III), reguladas en el Real Decreto-ley artículo 7 del Real Decreto-ley 2/2021, de 26 de enero, de refuerzo y consolidación de medidas sociales en defensa del empleo.

[Leer más sobre estos trámites.](#)

**Puede gestionar estos trámites siguiendo los pasos indicados a continuación.**

**Tiene 1 nuevas notificaciones**

**PASO 1**

**Confirme la recepción de las notificaciones en Umivale Activa online. Dispone de 10 días naturales** (incluidos sábados, domingos y festivos) para confirmar vía SMS.

El plazo se ha iniciado con el envío de esta comunicación a su correo electrónico.

Si no confirma que ha recibido una notificación dentro del plazo establecido, esta se enviará por burofax y se publicará en el Tablón Edictal Único para que conste que se ha comunicado.

[¿Cómo confirmo que he recibido una notificación?](#)

**Dentro de Umivale Activa online podrá declinar la gestión.**

Si declina la gestión de un expediente, enviaremos un correo electrónico a la persona beneficiaria de la prestación para que sea ella quien confirme que ha recibido una notificación y realice los trámites posteriores.

No recibirá más notificaciones sobre el expediente.

**PASO 2**

Una vez confirmada la recepción dispondrá de **15 días hábiles (excluidos sábados, domingos y festivos) para aportar documentación.**

[Acceder a Umivale Activa online](#)

También puede hacer clic en el siguiente enlace, o copiarlo y pegarlo en tu explorador: <https://empresadesa.umivale.es/web-privada/app.html#ceseactividadext>

En esta notificación deberá clicar a **“Acceder a Umivale Activa online”** para que le dirija a la siguiente pantalla donde deberá indicar su DNI/NIE y su número de afiliación a la Tesorería General de la Seguridad Social y clicar en **“Acceder”** para pasar a la siguiente pantalla:

En la siguiente pantalla nos informa que para continuar se tiene que recibir un código mediante SMS, clicaremos en **“recibir código”** y nos llevará a la pantalla para que introduzcamos el número de teléfono para recibir el código de acceso.

Cuando se introduce el código y se clica en **“Firmar documento”** nos lleva a la pantalla donde lo primero que hay que hacer es clicar en **“descargar notificación”** para ver la notificación recibida y después clicar en **“continuar”**.

 La notificación se ha firmado correctamente

[Descargar notificación](#)

Continúe con el siguiente paso.

Puede continuar en otro momento desde el correo que le acabamos de enviar

[Continuar](#)

Accederemos a la pantalla donde se deberá subir la documentación solicitada en el trámite de audiencia recibido.

En el apartado donde hay que subir toda la documentación, si por algún motivo se deja sin finalizar, los documentos subidos se quedarán ya grabados y para acceder de nuevo a esta pantalla se deberán hacer los pasos anteriores hasta volver a llegar a este apartado.

Es suficiente con una foto de buena calidad, aunque preferimos el formato pdf.

- La aportación de documentos incorrectos podrá exigir su subsanación.

#### Reducción de facturación

No acreditar en el primer semestre de 2021 una reducción de los ingresos computables fiscalmente de la actividad por cuenta propia de al menos el 50% de los habidos en el segundo semestre de 2019  
Descargar la declaración jurada: [https://umivaleactiva.es/dam/variantos/prestaciones/xcata/declaraciones-juradas/241028\\_poecata-3\\_declaracion-jurada-requisitos-economicos.pdf](https://umivaleactiva.es/dam/variantos/prestaciones/xcata/declaraciones-juradas/241028_poecata-3_declaracion-jurada-requisitos-economicos.pdf)

#### Reducción de los Ingresos en un 50% en el 1er semestre 2021 respecto al 2º semestre del 2019

Selecciona una opción

Declaración jurada de requisitos económicos + modelo 130 del 2º trimestre del 2019 + modelo 130 del 4º trimestre del 2019 + modelo 130 del 2º trimestre del 2021

Modelo 130 de autoliquidación pago fraccionado del IRPF del 2º trimestre del 2019

 FIRMA.png

Obligatorio

Modelo 130 de autoliquidación pago fraccionado del IRPF del 4º trimestre del 2019

 FIRMA.png

Obligatorio

Modelo 130 de autoliquidación pago fraccionado del IRPF del 2º trimestre del 2021

 FIRMA.png

Obligatorio

Declaración jurada de requisitos económicos

 FIRMA.png

Obligatorio

[Añadir comentario sobre esta documentación](#)

[Continuar](#)



Si por el contrario se ha subido ya toda la documentación, se debe clicar a **“continuar”** y nos llevará a otra pantalla donde se debe firmar esa subida de documentación y se clicará en **“guardar”**.

**Declaración responsable**

Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos y documentos que se aportan en esta solicitud de subsanación.

Entiendo y acepto la información de la declaración responsable

En  a 30 de octubre de 2024

Firmado:

Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:
XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX

DNI/NIE:

XXXXXXXXXX

[Anterior](#) [Guardar](#)

Una vez guardado se creará el documento de subsanación de la prestación donde se indicarán todos los documentos subidos. Quedará clicar en **“confirmar subsanación”** para finalizar el proceso.

**Confirmar subsanación**

Por favor, lee completamente el resumen de tu solicitud y pulsa en 'Confirmar subsanación' para recibir por SMS el código de confirmación.

[Confirmar subsanación](#)

**SUBSANACIÓN DE PRESTACIÓN DE CESE DE ACTIVIDAD COMPATIBLE CON EL TRABAJO POR CUENTA PROPIA (ART. 7 DEL RDL 2/2021 DE 26 DE ENERO)**

Nº expediente: CAOE3.2021.000337  
Prestación: Cata ordinaria fase II 2021  
En Valencia, a 30 de Octubre de 2024

Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos y documentos que apporto en esta solicitud de subsanación:

- FIRMA.png.** Reducción de los ingresos en un 50% en el 1er semestre 2021 respecto al 2º semestre del 2019 (Declaración jurada de requisitos económicos)  
checkSum [aa479a9246ef3481d51e7cef26df87a8]
- FIRMA.ana.** Reducción de los ingresos en un 50% en el 1er semestre 2021 respecto al 2º semestre del 2019

[Anterior](#) [Confirmar subsanación](#)



Una vez clicado en “**confirmar subsanación**” nos llevará a otra pantalla donde de nuevo deberemos indicar el número de teléfono para recibir otro código SMS. Cuando se introduzca el código se clica en “**Confirmar subsanación**”.

**Confirmar subsanación**  
Por favor lee completamente el resumen de tu solicitud y pulsa en 'Confirmar subsanación' para recibir por SMS el código de confirmación.

**Confirmar subsanación**

Introduce el código que te hemos enviado al número 654654654 y descarga el documento.

Código de descarga  
70817

3 / 5

**Confirmar subsanación**

[Enviar otro código](#) [Cancelar](#)

**Acuse de recibo**

Nombre y apellidos: [Redacted]  
DNI/NIE/Pasaporte: 034730297K  
En calidad de: Representante  
Presentación realizada el 08/02/2021 a las 10:15 horas  
Código verificación: 47254AAC5E8896B78F96B8BDF6596EC1C3BB3C5D52D54B5434D1B883E394FA8B  
Expediente: CAOE3.2021.000337

umivale Activa. Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 3 C.I.F.: G-96236443

Se llegará a la última pantalla donde consta la notificación del Trámite de Audiencia, la documentación subida y el documento de subsanación del Trámite de Audiencia.

A partir de este punto, el expediente junto con la documentación aportada pasa a ser revisado por parte de Umivale Activa.

La notificación que se recibe por burofax es la siguiente:



En Quart de Poblet, a 11 de Enero de 2024

Estimado/a Sr/a. [Redacted]

Le informamos que, como beneficiario o perceptor de una prestación extraordinaria por cese de actividad, prevista en el artículo 17 del Real Decreto-ley 8/2020 de 17 de marzo (de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19), tiene a su disposición una notificación con la siguiente referencia:

**Expediente: CAEX.2020.014334**

**Beneficiario:** [Redacted]

**NIF:** [Redacted]

Puede acceder a esta notificación a través del siguiente enlace:

<https://solicitudes.umivaleactiva.es/notificaciones/#/>

Informarle que usted tiene un plazo de diez días hábiles desde la recepción de esta comunicación para acceder al contenido de la notificación. En caso de no acceder o, habiéndose intentado la notificación sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a esta entidad, procederemos, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional tercera, apartado 2, de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a efectuar esta notificación mediante su publicación en el Boletín Oficial del Estado. Transcurrido el plazo de diez días sin que acceda a la notificación o, en caso de acceder, no efectuase las alegaciones que considere convenientes, esta mutua emitirá resolución definitiva atendiendo la documentación obrante en el expediente.

Atentamente

Una vez se clica en el enlace, se accede a la siguiente pantalla para cumplimentar:

## Prestación extraordinaria por cese de actividad

### Identificación

Proporcione algunos datos del expediente para iniciar este trámite


<input type="text" value="DNI o NIE"/>	<input type="text" value="NAF (Número de afiliación de la TGSS)"/> <small>Si su NAF tiene 7 dígitos, añada uno al inicio. Ejemplo: 11/01234567/22 <a href="#">¿Dónde puedo encontrar mi NAF?</a></small>	<input type="text" value="Código de expediente"/> <small>Identifique cuál es el formato de su expediente e introdúzcalo completo, con puntos y barras. Hay dos posibilidades: • CAEX.2020.12345 • 1/1/2020/12345/1</small>
--	---	---

En la ventana emergente es posible seleccionar entre los canales de comunicación asociados al expediente donde recibir el enlace que da acceso al contenido de la notificación. Si el usuario no tiene acceso a ninguno de los canales puede solicitar una actualización de los datos de contacto descargando y rellenando el formulario disponible en la parte inferior de la ventana.

×

**Seleccione dónde quiere recibir el enlace  
para acceder a este expediente**

CAEX 2020.006765



En un correo electrónico enviado a esta dirección:


ig\*\*\*\*\*rez@\*\*\*\*\*oler.es

ro\*\*\*\*\*vid@\*mail.es

En un SMS enviado a este número:

64\*\*\*\*\*56

64\*\*\*\*\*45

 ¿No tiene acceso a ninguno de estos canales de comunicación?

Cumplimente [este formulario](#) y envíelo firmado a [ceseautonomocovid@umivaleactiva.es](mailto:ceseautonomocovid@umivaleactiva.es) junto a una copia del DNI o NIE de los firmantes.

Recibir enlace

[Cancelar](#)

Una vez recibamos el formulario firmado y acompañado por una copia del DNI o el NIE del quien firma, actualizaremos los datos y avisaremos al usuario para que inicie de nuevo el trámite.

## **Pasos a seguir para realizar las alegaciones al trámite de audiencia recibido por TEU**

Cuando se publica en el TEU el enlace para descargarse el Trámite de Audiencia es el mismo que en el burofax por lo que los pasos a seguir son los mismos.

## Subsanación de trámite de audiencia de requisitos

En los trámites de audiencia se indicarán las incidencias detectadas una vez iniciada la revisión de las solicitudes.

Estas incidencias deberán ser aclaradas y subsanadas por parte del autónomo.

A continuación, se detallan las posibles incidencias detectadas, así como la documentación a presentar para subsanar cada una de ellas.

### **Si indica que no se encuentra de alta en el régimen especial**

Debe tenerse en cuenta que la afiliación a la Seguridad Social es competencia de la Tesorería General de la Seguridad Social. Umivale Activa únicamente puede acceder a verificar esta información.

Al acceder a esta verificación se ha comprobado que no acredita encontrarse de alta en la fecha en la que accedió a la prestación. Esto puede ser debido a que se haya producido alguna modificación desde el momento del inicio de la prestación a la actualidad.

**Para acreditar que estaba de alta deberá presentar:**

- Informe de Vida Laboral

### **Si indica que no se ha podido comprobar la obligación de suspender la actividad como consecuencia de una resolución de la autoridad competente**

Umivale Activa, con la información disponible, no ha podido comprobar la resolución de la autoridad competente que le obligara a suspender la actividad en la fecha en que se le reconoció provisionalmente la prestación.

Esto puede producirse por diferentes motivos como que la actividad que ejercía por cuenta propia no estaba obligada a suspenderse por ninguna resolución de la autoridad competente o que la localidad en la que ejercía su actividad no estaba afectada por la resolución que obligaba a suspender la actividad, por ejemplo.

**Para acreditar que tenía una resolución que le obligaba a suspender la actividad deberá presentar:**

- Censo de actividades empresariales de 2021.

- › Copia o referencia exacta de la resolución de la autoridad competente que acordase el cese obligatorio de la actividad en la fecha en la que se le reconoció la prestación.

## **Si indica que no se encuentra al corriente en el pago de las cuotas a la Seguridad Social**

Debe tenerse en cuenta que la información de la deuda se obtiene de la Seguridad Social. Umivale Activa únicamente puede acceder a consultar dichos datos.

### **Para acreditar la inexistencia de la deuda deberá presentar:**

- › Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social que acredite que en la fecha de la suspensión de la actividad se encontraba al corriente de pago.
- › En el caso de haber tenido un aplazamiento de deuda concedido con anterioridad a la fecha de suspensión de la actividad, la resolución de la Tesorería General de la Seguridad Social de dicho aplazamiento, así como documentación que acredite que durante todo el periodo de la prestación ha cumplido con el pago de los pagos indicados en la resolución.
- › Si recibió una invitación al pago de las deudas durante el percibo de la prestación, deberá aportar justificante del ingreso de la deuda acreditando que se puso al corriente de pago en los 30 días siguientes a su recepción.
- › Si se le ha realizado la invitación al pago junto con el trámite de audiencia, dispondrá de 30 días naturales para abonar toda la deuda que mantuviera con la Seguridad Social anterior a la fecha de suspensión de su actividad y deberá aportar justificante del ingreso de la deuda junto con el Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social que acredite que en la fecha de la suspensión de la actividad se encuentra al corriente del pago.

## **Si indica que el DNI, NIE, TIE, pasaporte... aportado no es válido, está vencido, no es visible o está incompleto**

En la mayoría de los casos el motivo de esta incidencia será porque en el momento de la solicitud usted facilitó un NIE y, según los datos aportados en la actualidad por la Tesorería General de la Seguridad Social o por la Agencia Tributaria, usted ahora dispone de un DNI. También puede deberse a que, en el momento de la solicitud, el documento aportado por usted estuviera vencido, no fuera visible correctamente o estuviera incompleto.

**Para acreditar un documento válido deberá aportar:**

- Documento acreditativo, válido y en vigor, sobre la identidad del solicitante de la prestación.

**Si indica que el porcentaje aplicado a la base reguladora para el cálculo de la prestación difiere del que le hubiera correspondido**

La normativa establece que esta prestación se abona en una cuantía u otra en función de la situación de la unidad familiar o de convivencia, y, en función de esto, la cuantía podía ser del 50% o del 40% de la base reguladora.

**Para acreditar tener derecho al 50% de la base mínima de cotización deberá presentar:**

- Declaración jurada conforme ningún otro integrante de la unidad familiar o de convivencia fue beneficiario de la misma prestación.
- Certificado histórico del padrón, expedido en los últimos 3 meses y referido a las personas empadronadas en el domicilio durante el periodo comprendido entre el 01/02/2021 – 31/05/2021.

**Para acreditar tener derecho al 40% de la base mínima de cotización deberá presentar:**

- Declaración jurada donde se indique que otro integrante de la unidad familiar o de convivencia fue beneficiario de la misma prestación.
- Resolución de la prestación reconocida al otro integrante de la unidad familiar o de convivencia si la prestación le fue reconocida por otra Mutua.

**Si indica que ejerció otra actividad por cuenta propia**

Si estaba dado de alta en más de una actividad económica se deberá **acreditar que todas ellas estaban suspendidas por resolución de la autoridad competente** y que no se inició ninguna nueva actividad por cuenta propia durante el percibo de la prestación.

**Para acreditar las actividades en las que estuviera dado de alta deberá presentar:**

- **Censo de actividades empresariales de 2021**, si ya lo hubiera obtenido para prestaciones anteriores, dado que el documento de este periodo en la actualidad ya no se puede conseguir a través de la Agencia Tributaria.
- **Declaración de la Renta del año 2021**

En caso de no poder obtener el censo de actividades empresariales, deberá presentar:

- **Declaración de la Renta del año 2021**
- **Informe de actividades** donde consten las que tuviera de alta en el año 2021. Este informe se puede descargar desde la web de la Tesorería General de la Seguridad Social siguiendo los pasos que se indican en el siguiente enlace: <https://revista.seg-social.es/-/nuevo-servicio-para-trabajadores-aut%C3%B3nomos-en-importass-ya-puedes-obtener-tu-informe-de-actividades>

## Si indica que pudo haber percibido rendimientos de la sociedad afectada por el cierre en la que participe o administre

Esta prestación es incompatible con los rendimientos que haya podido recibir de alguna de las sociedades en las que participe o administre y que se haya visto afectada por el cierre.

Según los datos facilitados por la Administración, pudo estar vinculado a una sociedad durante el percibo de la prestación. Umivale Activa no tiene acceso a esos datos directamente.

**Para acreditar que durante el percibo de la prestación NO estuvo vinculado con ninguna sociedad deberá aportar:**

- Declaración jurada donde haga constar que durante el periodo en que fue beneficiario de la prestación NO mantenía ningún vínculo societario con ninguna sociedad ni tampoco como administrador.

**Para acreditar que durante el percibo de la prestación ADMINISTRÓ o MANTUVO vínculo societario con alguna sociedad afectada por el cierre deberá aportar:**

- Declaración jurada donde haga constar las sociedades que administraba o con las que mantenía algún tipo de vínculo societario durante el periodo en que fue beneficiario de la prestación, así como los rendimientos que percibió de cada una de ellas durante ese periodo firmada tanto por usted como por las sociedades.
- Modelo 190 **de su empresa** del año 2021.
- Relación de nóminas de todo el año 2021.
- Datos fiscales que constan en la Agencia Tributaria del 2021 (se podrán descargar este documento desde la web <https://sede.agenciatributaria.gob.es/>)



- Modelo 200, escritura de la sociedad o cualquier medio de **prueba que acredite su vinculación a la sociedad**.
- En caso de ser administrador y/o socio de **varias empresas** deberá presentar la documentación anterior por cada una de ellas.

## ¿Qué ocurre tras subsanar el trámite de audiencia de requisitos?

### Después de recibir el trámite de audiencia y acreditar lo que se me indica, ¿qué puede ocurrir?

Una vez recibida la documentación aportada por usted para subsanar las incidencias detectadas en su expediente, Umivale Activa procederá a la revisión de los documentos y pasará a emitir una resolución definitiva o a emitir un nuevo trámite de audiencia por diferencias.

Las comunicaciones que puede recibir son las siguientes:

- **Resolución definitiva favorable sin diferencias:** Se emitirá siempre que la documentación aportada haya permitido acreditar todas las incidencias detectadas. En esta resolución se elevará a definitivo el acuerdo provisional y se declarará correcto el acceso a la prestación, el periodo y el importe percibido.
- **Resolución definitiva desfavorable:** Se emitirá cuando, a pesar de haber aportado la documentación requerida, ésta no haya servido para acreditar las incidencias detectadas. En esta resolución se anulará el acuerdo provisional y se declararán las cantidades abonadas como indebidas, reclamándole la totalidad de la prestación.
- **Trámite de audiencia por diferencias:** Se emitirá siempre que la documentación aportada haya permitido acreditar todas las incidencias detectadas para tener derecho a la prestación, pero existan motivos por los cuales puede haber diferencias en la cuantía de la prestación que percibió. En este nuevo trámite de audiencia se le indicarán los motivos, así como la documentación a aportar para acreditar cada uno de ellos con la finalidad de emitir la resolución definitiva. Si se recibe esta notificación, el acceso a ella y el circuito para subir documentación para subsanar, será el mismo que en un trámite de audiencia de requisitos.

## ¿Se puede aportar documentación superado el plazo de alegaciones de trámite de audiencia de requisitos?

Una vez superado el plazo indicado en el trámite de audiencia de requisitos ya no se podrá acceder al portal donde se adjunta la documentación para subsanar y, por tanto, Umivale Activa no tiene la obligación de valorar la documentación recibida

No obstante, si aún no se hubiera emitido una resolución definitiva, Umivale Activa considerará valorar la documentación, con el fin de resolver su expediente.

Si, por el contrario, ya se hubiera emitido una resolución definitiva, deberá presentar escrito de reclamación previa adjuntado toda aquella documentación que no fue aportada en su momento.



## Prestación extraordinaria PECANE 1.3 (RDL 11/2021, de 27 de mayo)