

**Tesorería General de la Seguridad Social**

Subdirección General de Afiliación, Cotización y Recaudación en Período  
Voluntario

# Inclusión, Exclusión, Reincorporación al Sistema Especial Agrario. Inactividad

Manual de uso

Marzo 2024



MINISTERIO  
DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL  
Y MIGRACIONES

SECRETARÍA DE ESTADO  
DE LA SEGURIDAD SOCIAL  
Y PENSIONES



TESORERÍA GENERAL  
DE LA SEGURIDAD SOCIAL

## Índice de contenidos

1.	Introducción.....	3
2.	Acceso al servicio.....	4
3.	Funcionamiento del servicio.....	5
	3.1 Cambio de domicilio .....	5
	3.2 Datos de contacto.....	6
	3.3 Selección de trámite: inclusión, exclusión o reincorporación a inactividad.....	7
	3.3.1 Selección: inclusión o reincorporación en inactividad.....	8
	3.3.2 Selección: exclusión de inactividad.....	10
	3.3.3 Avisos inclusión, reincorporación y exclusión.....	11
	3.4 Resultado de la operación y documentación generada .....	11
4.	Anexo: Documentación generada .....	13

## 1. Introducción

Este servicio de la Sede Electrónica de la Seguridad Social (SEDESS) permite solicitar **la inclusión, exclusión o reincorporación** en el **Sistema Especial para Trabajadores por Cuenta Ajena Agrarios en situación de inactividad -SEAI-** y obtener la correspondiente Resolución.

- **Inclusión.**

A través de este servicio se permite solicitar la inclusión, la cual será siempre voluntaria.

Requisitos para la inclusión:

- Acreditar 30 jornadas reales en los 365 días anteriores a la fecha de solicitud.
- Solicitar la inclusión dentro de los tres meses naturales siguientes a aquel en el que se realizó la última jornada real.

- **Reincorporación.**

A través de este servicio, se permite solicitar la reincorporación por alguno de los siguientes motivos:

- Voluntaria
- Cese de la actividad en otro régimen de la Seguridad Social o por finalización de una situación asimilada a la de alta.

En el supuesto de querer solicitar la reincorporación por causas distintas a las anteriores, se podrá acudir al servicio de registro electrónico "[Presentación de otros escritos, solicitudes y comunicaciones \(TGSS\)](#)" disponible en la Sede electrónica de la Seguridad Social, seleccionado la categoría "*Inactividad Agraria*", asunto "*Solicitud de variaciones en la situación y/o solicitud de revisión de la cotización*".

No obstante, la reincorporación podrá ser efectuada, de oficio, por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el caso siguiente:

- Por inicio de la percepción de prestaciones contributivas y no contributivas de desempleo.

- **Exclusión.**

A través de este servicio, se permite solicitar la exclusión por alguna de los siguientes motivos:

- Voluntaria.
- Voluntaria por realizar actividad en otro régimen de la Seguridad Social o por encontrarse en una situación asimilada a la de alta.

En el supuesto de querer solicitar la exclusión por causas distintas a las anteriores, se podrá acudir al servicio de registro electrónico "[Presentación de otros escritos, solicitudes y comunicaciones \(TGSS\)](#)" disponible en la Sede electrónica de la Seguridad Social, seleccionado la categoría "*Inactividad Agraria*", asunto "*Solicitud de variaciones en la situación y/o solicitud de revisión de la cotización*".

No obstante, la exclusión podrá ser efectuada, de oficio, por la Tesorería General de la Seguridad Social en los casos siguientes:

- Cuando el trabajador no realice un mínimo de 30 jornadas reales en un período continuado de 365 días, computados desde el siguiente a aquel en que finalice el período anterior.

- Por falta de abono de las cuotas correspondientes a períodos de inactividad durante dos mensualidades consecutivas.
- Por fin de la percepción de prestaciones contributivas y no contributivas de desempleo.

## 2. Acceso al servicio

Este servicio se ubica en la siguiente ruta de la Sede Electrónica de la Seguridad Social: [Inicio > Ciudadanos > Afiliación, inscripción y modificaciones.](#)

Al servicio se puede acceder en **nombre propio** o por **apoderado inscrito** en alguno de los Registros válidos de apoderamientos. En este último caso, se ha de seleccionar en la lista de poderdantes inscritos, la persona en cuyo nombre va a realizar el trámite o bien, introducir directamente el número de documento (DNI, NIE, NIF) del poderdante.

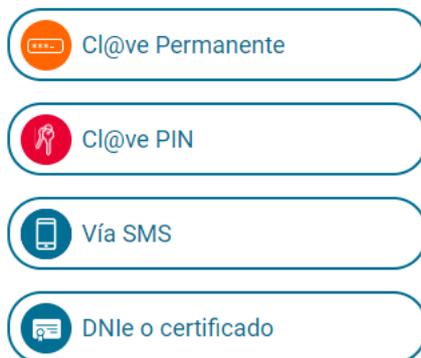
La imagen muestra una interfaz de usuario dividida en dos paneles. El panel izquierdo, con el título 'Inclusión/exclusión/reincorporación en Sistema Especial Agrario. Inactividad', contiene un botón 'Obtener Acceso' y un menú desplegable con tres opciones: 'En nombre propio', 'En nombre propio' y 'Apoderado inscrito'. Una flecha roja apunta desde la opción 'Apoderado inscrito' hacia el panel derecho. El panel derecho, titulado 'Registro de apoderamientos de la Seguridad Social', muestra la 'Selección de poderdante' con un sub-título 'Selección directa de poderdante'. Incluye un campo de texto para introducir el número de documento (DNI, NIE, NIF) y un botón 'Buscar'. Abajo, se muestra la opción 'Selección desde listado de poderdante' con un enlace 'Obtener lista'.

Pantalla previa si el acceso al servicio lo realiza la apoderada o el apoderado

Para acceder es necesario contar con alguna de las siguientes **formas de identificación**:

- DNIe o certificado electrónico
- Sistema Cl@ve (Cl@ve Permanente o Cl@ve PIN)
- Vía SMS -para lo que es necesario que el teléfono móvil de la persona que accede al servicio conste en la base de datos de la Tesorería General de la Seguridad Social y, además, tenga aceptada la recepción de SMS-.

## Identifícate



Formas de identificación para acceder al servicio

### 3. Funcionamiento del servicio

Una vez se realice el acceso, ya sea en nombre propio o a través de un apoderado inscrito, la funcionalidad del servicio es la misma. La única diferencia se encuentra en la cabecera de las pantallas, donde se indican los datos de la persona solicitante y, en su caso, también de su apoderada o apoderado.

Sede Electrónica de la Seguridad Social			
Inclusión/exclusión/reincorporación en Sistema Especial Agrario. Inactividad			
Solicitante	Documento identificativo	N.I.E.	Número de la Seguridad Social
Apoderado	Documento identificativo	D.N.I.	

Ejemplo de cabecera cuando el acceso lo realiza el o la apoderada

Sede Electrónica de la Seguridad Social			
Inclusión/exclusión/reincorporación en Sistema Especial Agrario. Inactividad			
Solicitante	Documento identificativo	N.I.E.	Número de la Seguridad Social

Ejemplo de cabecera cuando el acceso se realiza en nombre propio

#### 3.1 Cambio de domicilio

La primera pantalla del servicio permite a la persona usuaria verificar el domicilio de residencia que consta en la base de datos de la TGSS y, en caso necesario, modificarlo.

Si los datos son correctos se accede a la siguiente pantalla en el enlace “Continuar sin modificar domicilios”.

**Sede Electrónica de la Seguridad Social**  
Inclusión/exclusión/reincorporación en Sistema Especial Agrario. Inactividad

Solicitante	Documento identificativo	N.I.E.	Número de la Seguridad Social
Apoderado	Documento identificativo	D.N.I.	

Enlace para continuar sin modificar domicilios

[Continuar sin modificar domicilios](#)

Domicilio de residencia actual ▾

Tipo de vía	Nombre de vía	Nº	Bis	Código Postal	Localidad
-------------	---------------	----	-----	---------------	-----------

[Modificar domicilio de residencia](#)

Pantalla inicial para comprobar el domicilio de residencia

En caso de actualizar el domicilio de residencia, se accede a una nueva pantalla para realizar los cambios necesarios. Después es necesario pulsar en el botón *Confirmar*.

**Sede Electrónica de la Seguridad Social**  
Inclusión/exclusión/reincorporación en Sistema Especial Agrario. Inactividad

Solicitante	Documento identificativo	N.I.E.	Número de la Seguridad Social
-------------	--------------------------	--------	-------------------------------

Domicilio de residencia

Los campos marcados con (\*) son obligatorios.

► Detalles del formulario

Domicilio de residencia actual

Tipo de vía	Nombre de vía	Nº	Bis	Código Postal	Localidad
-------------	---------------	----	-----	---------------	-----------

Modificar domicilio

(\*) Formato del domicilio

Domicilio nacional ▾

Domicilio nacional

(*) Tipo de vía	(*) Nombre de vía	Número	Bis	Bloque	Escalera	Piso	Puerta
<input type="text"/>							
(*) Código postal	(*) Localidad						
<input type="text"/>	<input type="text"/>						

Antes de seleccionar la Localidad debe indicar un Código postal

**Confirmar**

Pantalla de cambio de domicilio de residencia

### 3.2 Datos de contacto

El servicio permite comprobar y, en caso necesario, modificar los datos de contacto (teléfono móvil, correo electrónico, etc.) de la persona trabajadora. Después de esta verificación es necesario pulsar en el botón *Confirmar* para acceder a la siguiente pantalla.

The screenshot shows a web interface for modifying contact data. At the top, a blue header contains the text 'Sede Electrónica de la Seguridad Social' and 'Inclusión/exclusión/reincorporación en Sistema Especial Agrario. Inactividad'. Below the header, the page title is 'Solicitante' and the main heading is 'Modificar datos de contacto'. The form is divided into two main sections: 'Datos para uso general TGSS' and 'Datos para servicios electrónicos'. The first section includes fields for 'Teléfono domicilio de residencia' and 'Repetir teléfono domicilio de residencia', 'Prefijo teléfono móvil' (with a dropdown menu showing '34'), 'Teléfono móvil', 'Repetir prefijo tfno. móvil', and 'Repetir teléfono móvil'. There is also a dropdown menu for 'Acepto envío de comunicaciones informativas por SMS' with the option 'Si' selected. The second section includes fields for 'Prefijo teléfono móvil' (with a dropdown menu showing '34'), 'Teléfono móvil', 'Repetir prefijo tfno. móvil', 'Repetir teléfono móvil', and 'Correo electrónico'. A 'Confirmar' button is located at the bottom of the form.

Pantalla de cambio de datos de contacto

### 3.3 Selección de trámite: inclusión, exclusión o reincorporación a inactividad

Tras revisar los datos de domicilio y de contacto, se accede a la pantalla en la que es necesario indicar qué trámite se quiere realizar. Para ello se debe elegir una de las siguientes opciones:

- **Inclusión en inactividad.**
- **Exclusión de inactividad.** Si se selecciona esta posibilidad, la persona usuaria debe indicar el motivo eligiendo una de las dos opciones que aparecen en el desplegable:
  - Exclusión voluntaria
  - Exclusión por estar realizando una actividad en otro régimen o en situación asimilada a la de alta
- **Reincorporación a inactividad.**

The screenshot shows the 'Selección de Inactividad' screen. At the top, there is a blue header with a back arrow, the text 'Sede Electrónica de la Seguridad Social', and the page title 'Inclusión/exclusión/reincorporación en Sistema Especial Agrario. Inactividad'. Below the header, there are three tabs: 'Solicitante', 'Documento identificativo', and 'Número de la Seguridad Social'. The main content area is titled 'Selección de Inactividad' and contains a section 'Opciones' with three radio buttons: 'Inclusión en inactividad', 'Exclusión de inactividad', and 'Reincorporación a inactividad'. The 'Exclusión de inactividad' option is selected, and a dropdown menu is open showing 'Seleccione el motivo' with two options: 'SOLICITUD VOLUNTARIA' and 'SOL.ACT.OTRO REG/SAA'. At the bottom left, there is a blue 'Aceptar' button.

Pantalla de selección del trámite que se desea realizar

### 3.3.1 Selección: inclusión o reincorporación en inactividad

Cuando se selecciona la inclusión o la reincorporación en inactividad, la persona usuaria del servicio debe proporcionar los datos de la cuenta bancaria en la que se va a domiciliar el pago de las cuotas.

Además de introducir el Código IBAN, es necesario comunicar el nombre y apellidos, o razón social, así como el documento identificativo del titular de la cuenta.

The screenshot shows the 'Datos para la domiciliación del pago de cuotas' screen. At the top, there is a blue header with a back arrow, the text 'Sede Electrónica de la Seguridad Social', and the page title 'Inclusión/exclusión/reincorporación en Sistema Especial Agrario. Inactividad'. On the right side of the header, there are four icons: a double arrow, a speech bubble, an envelope, and a person. Below the header, there are three tabs: 'Solicitante', 'Documento identificativo', and 'Número de la Seguridad Social'. The main content area is titled 'Datos para la domiciliación del pago de cuotas' and contains a section 'Código IBAN' with four input fields: '(\*) IBAN', '(\*) Entidad', '(\*) Sucursal', and '(\*) Número de cuenta'. Below each field is a small instruction: 'Introduzca el código del', 'Introduzca el código de la', 'Introduzca el código de la', and 'Introduzca los doce dígitos del número de cuenta'. Below the 'Código IBAN' section, there is a section 'Datos del titular de la cuenta de adeudo' with two input fields: '(\*) Tipo documento' (a dropdown menu with 'Seleccione el tipo de documentación') and '(\*) Número documento'. Below these fields, there is a section 'Nombre y apellidos / Razón social' with a single input field. At the bottom left, there is a blue 'Aceptar' button.

Pantalla para introducir los datos para la domiciliación de las cuotas

Después de comunicar la cuenta bancaria para la domiciliación de las cuotas, el servicio muestra un resumen con los datos de la solicitud realizada. Si son correctos, es necesario pulsar en *Confirmar* para obtener la resolución.

←
↔ ↻ 📧 🗑️

Sede Electrónica de la Seguridad Social
Inclusión/exclusión/reincorporación en Sistema Especial Agrario. Inactividad

---

Solicitante	Documento identificativo N.I.E.	Número de la Seguridad Social
-------------	---------------------------------	-------------------------------

---

### Confirmación de operación

---

#### Datos de la solicitud de inclusión al Sistema Especial Agrario. Inactividad

---

Fecha de solicitud 25/01/2024  
 Fecha de efectos de la inclusión 01/02/2024

---

#### Datos para la domiciliación del pago de cuotas

---

IBAN  
 Tipo documento N.I.E.  
 Número documento  
 Nombre y apellidos / Razón Social

Confirmar

Pantalla resumen con los datos introducidos para el trámite de inclusión en inactividad

←
↔ ↻ 📧 🗑️

Sede Electrónica de la Seguridad Social
Inclusión/exclusión/reincorporación en Sistema Especial Agrario. Inactividad

---

Solicitante	Documento identificativo N.I.E.	Número de la Seguridad Social
Apoderado	Documento identificativo D.N.I	

---

### Confirmación de operación

---

#### Datos de la solicitud de reincorporación al Sistema Especial Agrario. Inactividad

---

Conocida la situación de exclusión en el Sistema Especial Agrario. Inactividad, usted solicita la reincorporación

Fecha de solicitud 25/01/2024  
 Fecha de efectos de la reincorporación 01/02/2024

---

#### Datos para la domiciliación del pago de cuotas

---

IBAN  
 Tipo documento N.I.E.  
 Número documento  
 Nombre y apellidos / Razón Social

Confirmar

Pantalla resumen con los datos introducidos para el trámite de reincorporación en inactividad

En caso de que la persona trabajadora que solicita la inclusión o la reincorporación en inactividad no coincida con el o la titular de la cuenta bancaria proporcionada, el sistema mostrará el siguiente aviso:

#### Información

 Debe cumplimentar y aportar la solicitud del Mandato SEPA de Domiciliación Bancaria para el pago de cuotas, modelo TC1/15-3, firmado por el titular de la cuenta y por el responsable de pago ante una Administración

### 3.3.2 Selección: exclusión de inactividad

Si se ha seleccionado esta opción, el sistema muestra un mensaje del resultado de la operación junto con el resumen de los datos de la solicitud.

Tras verificar que son correctos, es necesario pulsar en el botón *Confirmar* para concluir el trámite y poder obtener la correspondiente resolución (ver la sección [Resultado de la operación y documentación generada](#), y el [anexo](#) con los modelos de resolución).

← Sede Electrónica de la Seguridad Social  
Inclusión/exclusión/reincorporación en Sistema Especial Agrario. Inactividad

Solicitante	Documento identificativo	N.I.E	Número de la Seguridad Social
Apoderado	Documento identificativo	D.N.I.	

### Confirmación de operación

---

#### Datos de la solicitud de exclusión del Sistema Especial Agrario. Inactividad

---

**Motivo** SOLICITUD VOLUNTARIA  
**Fecha de solicitud** 25/01/2024  
**Fecha de efectos de la exclusión** 31/01/2024

**Confirmar**

Pantalla con el resumen de los datos introducidos para la exclusión de inactividad

### 3.3.3 Avisos inclusión, reincorporación y exclusión

Una vez que se ha seleccionado el trámite que se pretende realizar a través de este servicio es posible que se impida continuar con el mismo por incumplimiento de los requisitos establecidos legalmente para ello o bien porque se ha detectado que el trámite solicitado es incompatible con la situación del trabajador que constan, en ese momento, en las bases de datos de la Tesorería General de la Seguridad Social.

A continuación, se relacionan los distintos mensajes que puede se pueden emitir en los supuestos indicados en el párrafo anterior.

#### Trámite: Inclusión

- Debe acreditar 30 jornadas reales en los 365 días anteriores a la fecha de solicitud.
- La solicitud debe realizarse en los tres meses siguientes a la realización de la última jornada real.
- Puesto que ya figuró en su día incluido en inactividad, debe elegir la opción de reincorporación.
- Usted ya se encuentra en situación de inclusión/reincorporación.

#### Trámite: Reincorporación

- Usted ya se encuentra en situación de inclusión/reincorporación.
- Puesto que no ha estado incluido nunca en el sistema especial agrario, debe elegir la opción de Inclusión.
- Usted ya figura incluido en inactividad como consecuencia de ser perceptor de prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal. Si esta situación no es correcta debe solucionar previamente la incidencia en una Administración de la Seguridad Social.
- Es requisito para la reincorporación estar al corriente de pago de las cuotas de inactividad. Este requisito no se cumple hoy en día.

#### Trámite: Exclusión

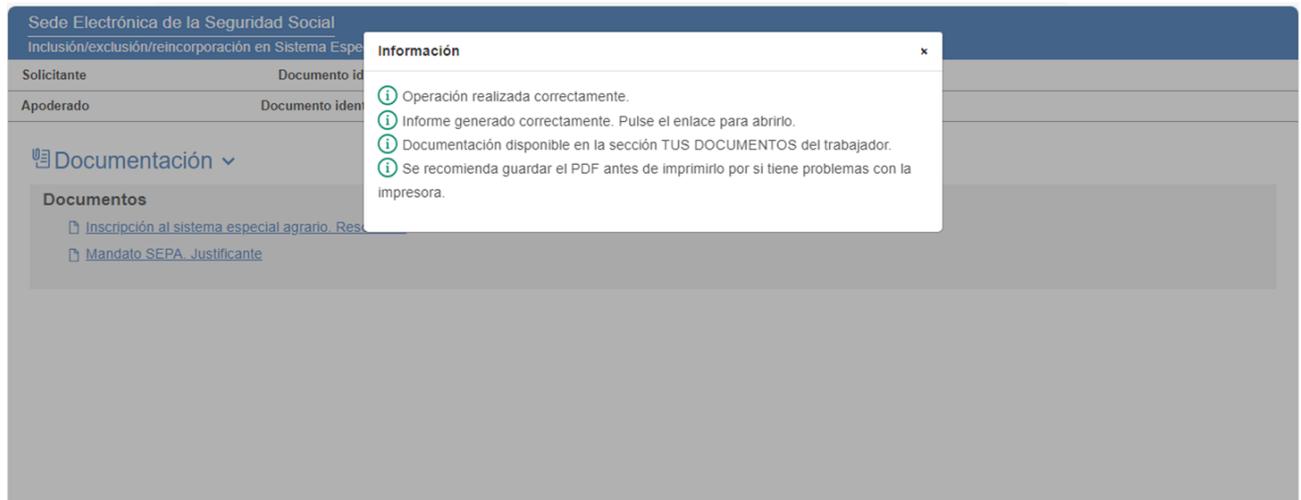
- Actualmente no figura incluido/reincorporado en el Sistema Especial Agrario por lo que no es posible su exclusión.
- Según información del SEPE figura de alta como perceptor de prestaciones agrarias. En dicha situación no puede ser excluido del Sistema Especial Agrario, Inactividad.

## 3.4 Resultado de la operación y documentación generada

En el último paso, se puede descargar, guardar e imprimir la correspondiente resolución en función del trámite que haya realizado (inclusión, exclusión o reincorporación en inactividad agraria).

Si se ha solicitado la inclusión o la reincorporación, el servicio también proporciona el justificante del mandato SEPA para la domiciliación bancaria.

Toda la documentación también se pondrá a disposición de la persona trabajadora en su área personal del [Portal de la Tesorería](#) (Importass), dentro de la sección *Tus documentos*.



Pantalla para obtener la documentación generada en el trámite

## 4. Anexo: Documentación generada

 GOBIERNO DE ESPAÑA	 MINISTERIO DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES	 TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL
---	--	--

**RESOLUCIÓN: INCLUSIÓN DEL SISTEMA ESPECIAL AGRARIO. PERIODOS DE INACTIVIDAD**

La Tesorería General de la Seguridad Social ha procedido a reconocer la inclusión en el Sistema Especial para Trabajadores por Cuenta Ajena Agrarios dentro del Régimen General y para los periodos de inactividad, de D./Dña:

con número de afiliación

la inclusión se reconoce con efectos de 01 de Febrero de 2024

Contra esta resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el Director/a de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (B.O.E. del día 2 de octubre).

Para realizar cualquier consulta sobre la gestión de la Seguridad Social, puede utilizar el servicio- Enviar una solicitud - habilitado en el Portal de la Tesorería de la Seguridad Social, disponible en la página web <https://portal.seg-social.gob.es/> o llamar a los teléfonos 901 902 050 y 915 41 02 91 .

REFERENCIAS ELECTRÓNICAS			
Id. CEA:	Fecha:	Código CEA:	Página:
	25/01/2024		1

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de Autenticidad en la Sede Electrónica de la Seguridad Social, a través del Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.

Resolución de inclusión al Sistema Especial Agrario. Periodos de Inactividad



## RESOLUCIÓN: EXCLUSIÓN DEL SISTEMA ESPECIAL AGRARIO. PERIODOS DE INACTIVIDAD

La Tesorería General de la Seguridad Social ha procedido a reconocer la exclusión del Sistema Especial para Trabajadores Agrarios dentro del Régimen General y para los periodos de inactividad, de

D./Dña:

con número de afiliación

la exclusión se reconoce con efectos de 31 de Enero de 2024

Causa de exclusión: SOLICITUD VOLUNTARIA DEL TRABAJADOR

Contra esta resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el Director/a de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (B.O.E. del día 2 de octubre).

Para realizar cualquier consulta sobre la gestión de la Seguridad Social, puede utilizar el servicio- Enviar una solicitud - habilitado en el Portal de la Tesorería de la Seguridad Social, disponible en la página web <https://portal.seg-social.gob.es/> o llamar a los teléfonos 901 502 050 y 915 41 02 91 .

REFERENCIAS ELECTRÓNICAS			
Id. CEA:	Fecha:	Código CEA:	Página:
	25/01/2024		1

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de Autenticidad en la Sede Electrónica de la Seguridad Social, a través del Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.

Resolución de exclusión del Sistema Especial Agrario. Periodos de Inactividad



## RESOLUCIÓN: REINCORPORACIÓN AL SISTEMA ESPECIAL AGRARIO. PERIODOS DE INACTIVIDAD

La Tesorería General de la Seguridad Social ha procedido a reconocer la reincorporación en el Sistema Especial para Trabajadores Agrarios dentro del Régimen General y para los periodos de inactividad, de

D./Dña:

con número de afiliación

la reincorporación se reconoce con efectos de 01 de Febrero de 2024

Causa de la reincorporación: SOLICITUD VOLUNTARIA DEL TRABAJADOR

Contra esta resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el Director/a de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (B.O.E. del día 2 de octubre).

Para realizar cualquier consulta sobre la gestión de la Seguridad Social, puede utilizar el servicio- Enviar una solicitud - habilitado en el Portal de la Tesorería de la Seguridad Social, disponible en la página web <https://portal.seg-social.gob.es/> o llamar a los teléfonos 901 502 050 y 915 41 02 91 .

REFERENCIAS ELECTRÓNICAS			
Id. CEA:	Fecha:	Código CEA:	Página:
	25/01/2024		1

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de Autenticidad en la Sede Electrónica de la Seguridad Social, a través del Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.

Resolución de reincorporación al Sistema Especial Agrario. Periodos de Inactividad



### JUSTIFICANTE DE MANDATO/ORDEN SEPA\* DE DOMICILIACIÓN BANCARIA PARA EL PAGO DE CUOTAS DE SEGURIDAD SOCIAL

LOS DATOS QUE CONSTAN EN LAS BASES DE DATOS DE LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, DE ACUERDO CON SU ORDEN DE DOMICILIACIÓN BANCARIA PARA EL PAGO DE CUOTAS DE SEGURIDAD SOCIAL, SON:

#### DATOS IDENTIFICATIVOS DEL SUJETO OBLIGADO

Apellidos y Nombre o Razón Social:

Identificador de Seguridad Social:

Régimen: 0161- SISTEMA ESPECIAL AGRARIO. PERÍODOS DE INACTIVIDAD

#### REFERENCIA DE LA ORDEN DE DOMICILIACIÓN

Código de mandato:

Tipo de pago: RECURRENTE

Fecha: 25/01/2024

#### DATOS PARA LA DOMICILIACIÓN EL PAGO DE CUOTAS

Apellidos y Nombre o Razón Social del Titular de la Cuenta:

NIF del Titular de la Cuenta: N . I . E .

Código Internacional Cuenta Bancaria (IBAN):

Mes en el que la nueva domiciliación tendrá efecto: **Febrero 2025**

La Administración de la Seguridad Social competente para cualquier asunto relacionado con este justificante es la situada en

Para realizar cualquier consulta sobre otra cuestión referida a la gestión de la Seguridad Social puede utilizar el buzón de consultas de la página web [www.seg-social.es](http://www.seg-social.es), llamar al teléfono 901502050 o dirigirse a cualquier Administración de la Seguridad Social.

REFERENCIAS ELECTRÓNICAS			
Id. CEA:	Fecha:	Código CEA:	Página:
	25/01/2024		1

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de Autenticidad en la Sede Electrónica de la Seguridad Social, a través del Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.

\*SEPA: Single Euro Payment Area (Zona Única de Pago en Euro)

TRAFDCSH

Justificante de mandato Sepa de domiciliación bancaria para el pago de cuotas de Seguridad Social