

GUÍA DE USO

Variación de datos personales miembros unidad familiar

26/11/2021



www.sepe.es

Trabajamos para ti

I. ¿Qué es?

En la sede electrónica del Sepe, se encuentra disponible un servicio mediante el cual el ciudadano puede añadir o modificar la información relativa a los miembros de la unidad familiar, en adelante MUF, que dispone el organismo

A través de este servicio “Datos personales: Miembros Unidad Familiar”, el ciudadano puede añadir, modificar o eliminar miembros de su unidad familiar. Los datos que se pueden comunicar para cada MUF son los siguientes:

- DNI/NIE.
- Nombre.
- 1er Apellido.
- 2º Apellido.
- Fecha de Nacimiento.
- Fecha Inclusión.
- Fecha Exclusión.
- Parentesco.
- Discapacidad mayor o igual al 33%.
- Familiar en el extranjero.
- Régimen Económico
- Motivo Exclusión
- Observaciones

Además, también podrá consultar los siguientes datos existentes, pero no modificarlos desde este punto:

- DNI/NIE
- Nombre
- 1er Apellido
- 2º Apellido

En este caso, del ciudadano que realiza el trámite

II. ¿Cómo funciona?

Para acceder a este servicio es necesario identificarse mediante certificado digital, DNI electrónico, usuario y contraseña obtenidos a través del sistema Cl@ve.

Una vez el ciudadano se haya identificado correctamente, se procede a comprobar que tiene alguna prestación activa, ya que si no es así no podrá acceder al servicio. En caso de no tener prestación activa, se le comunicará que no tiene acceso por dicha razón.

El acceso al servicio se realiza a través de la Sede Electrónica del SEPE desde la opción “**Comunicación de variación de situación Personal, Familiar, Laboral o de Rentas**”. En este punto, pulsar sobre el enlace “**Datos personales: Miembros Unidad Familiar**” que se muestra en la siguiente imagen:

Comunicación de la variación de situación personal, familiar, laboral ó de rentas

Datos personales: Ciudadano	➤	Rentas: Ciudadano	➤
Datos Personales: Miembros Unidad Familiar	➤	Rentas: Miembros Unidad Familiar	➤

Salir

Una vez seleccionado el servicio se presentará una pantalla de autorización expresa de notificaciones electrónicas donde el ciudadano podrá indicar si autoriza al SEPE a recibir de forma electrónica las notificaciones de las que sea destinatario a partir de ahora:

Inicio | Procedimientos y servicios | Información | Registro electrónico | Licitaciones | FECHA Y HORA OFICIAL: 12/03/20 08:13:25

Usted está en: Inicio

COMUNICACIÓN DE LA VARIACIÓN DE SITUACIÓN PERSONAL, FAMILIAR, LABORAL Ó DE RENTAS

AUTORIZACIÓN

Autorización expresa para notificaciones electrónicas:

AUTORIZO, que las sucesivas notificaciones practicadas por el Servicio Público de Empleo Estatal de las que sea destinatario/a, relativas al procedimiento Gestión y control de las prestaciones por desempleo, se efectúen exclusivamente por medios electrónicos, mediante puesta a disposición en la sede electrónica del Servicio Público de Empleo Estatal y en Carpeta Ciudadana.

PROTECCIÓN DE DATOS.- Esta solicitud recoge datos de carácter personal que pasarán a formar parte de un tratamiento realizado por el Servicio Público de Empleo Estatal, en el ejercicio de poderes públicos, conforme al Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/279, de 27 de abril de 2016 y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. La finalidad del tratamiento es la realización de las funciones derivadas de la solicitud y, en su caso, las cesiones previstas legalmente. Tiene derecho al acceso, rectificación, oposición o supresión de sus datos, en los términos legalmente establecidos. Más información en <http://www.sepe.es/HomeSepe/mas-informacion/aviso-legal.html>

CONTINUAR | **SALIR**



En la siguiente pantalla se muestran los datos familiares comunicados al Sepe por parte del ciudadano, estructurados de la siguiente manera:

Comunicación de la variación de situación personal, familiar, laboral ó de rentas

DATOS PERSONALES

DNI: Nombre: 1er Apellido: 2º Apellido:

DATOS PERSONALES DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR QUE CONVIVEN O ESTÁN A CARGO DEL SOLICITANTE

Incluir el cónyuge y/o hijos menores de 26 años o mayores con discapacidad, así como los menores acogidos, que convivan o estén económicamente a tu cargo.

	NOMBRE Y APELLIDOS	NIF/NIE	PARENTESCO	F.NACIMIENTO	DISCAPACIDAD	F.INCLUSION	F.EXCLUSION	MOT.EXCLUSION
<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>								

NUEVO MODIFICAR ELIMINAR

Volver Continuar Salir

- DATOS PERSONALES:** Se muestran los datos personales del ciudadano que ha accedido a la aplicación, los datos de este apartado no se pueden modificar

DATOS PERSONALES

DNI: Nombre: 1er Apellido: 2º Apellido:

- DATOS PERSONALES DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR QUE CONVIVEN O ESTÁN A CARGO DEL SOLICITANTE:** Se muestra una tabla con un listado de los miembros de la unidad familiar y la siguiente información de cada uno:

- Nombre y Apellidos
- NIF/NIE
- Parentesco
- F. Nacimiento
- Discapacidad
- F. Inclusión
- F. Exclusión
- Mot. Exclusión

DATOS PERSONALES DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR								
	NOMBRE Y APELLIDOS	NIF/NIE	PARENTESCO	F.NACIMIENTO	DISCAPACIDAD	F.INCLUSION	F.EXCLUSION	MOT.EXCLUSION

Al pulsar el botón nuevo del apartado de Miembros de Unidad Familiar, nos muestra el siguiente formulario para dar de alta los datos del MUF.



DNI/NIE(*):

Nombre(*):

1er Apellido(*):

2º Apellido:

Fecha de nacimiento(*):

Fecha Inclusión:

Fecha Exclusión:

Parentesco(*):

Discapacidad mayor o igual al 33%

Familiar en el extranjero

Régimen Económico:

Motivo Exclusión:

Observaciones:


Seleccionar

Seleccionar

(*) Campos Obligatorios. El NIF/NIE es obligatorio sólo para MUF mayores de 16 años no residentes en el extranjero.

ACEPTAR
CANCELAR

Se debe rellenar el formulario con los datos del nuevo miembro de la Unidad Familiar que se solicitan. Para más información sobre los datos que debemos rellenar, se puede pinchar sobre la imagen de

Ayuda. 

La información personal que se puede comunicar es la siguiente: Los campos marcados con (*) son obligatorios

- ✓ DNI/NIE. Campo obligatorio, si el MUF esa mayor de 16 años excepto residentes en el extranjero
- ✓ Nombre. Campo obligatorio
- ✓ 1er Apellido. Campo obligatorio
- ✓ 2º Apellido. Opcional
- ✓ Fecha de Nacimiento. Campo obligatorio
- ✓ Fecha Inclusión. Opcional
- ✓ Fecha Exclusión. Opcional
- ✓ Parentesco. Campo obligatorio
- ✓ Discapacidad mayor o igual al 33%. Marcar si procede
- ✓ Familiar en el extranjero. Marcar si procede
- ✓ Régimen Económico. Opcional
- ✓ Motivo Exclusión. Opcional
- ✓ Observaciones. Opcional

Una vez se rellenen todos los datos del nuevo Miembro de la Unidad Familiar, se pulsa el botón de Aceptar. De esta manera volveremos a la pantalla anterior que nos mostrará el nuevo Miembro de la Unidad Familiar. Para que se haga efectiva el alta del MUF, se debe de pulsar el botón continuar para confirmar con el proceso de Alta.

Para modificar los datos de un Miembro de la Unidad Familiar, debemos seleccionar el MUF y pulsar el botón modificar. Nos muestra los datos del MUF seleccionado para que sean modificados.

DNI/NIE(*) [] Nombre(*) [] 1er Apellido(*) []
2º Apellido: []
Fecha de nacimiento(*) [] / [] / [] Fecha Incluir: [] / [] / [] Fecha Excluir: [] / [] / []
Parentesco(*) [] Discapacidad mayor o igual al 33% Familiar en el extranjero
Régimen Económico: [] Motivo Exclusión: [] Observaciones: []
(*) Campos Obligatorios. El NIF/NIE es obligatorio sólo para MUF mayores de 16 años no residentes en el extranjero.

ACEPTAR CANCELAR

Para confirmar los cambios pulsaremos en el botón 'Aceptar' y en caso contrario al de 'Cancelar'

Si se desea eliminar un Miembro de la Unidad Familiar, seleccionaremos el MUF y se pulsará el botón de eliminar

Pulsando en el botón continuar en esta pantalla, seguirá el proceso con normalidad presentando la pantalla de adjuntar documentación acreditativa

Comunicación de la variación de situación personal, familiar, laboral ó de rentas

ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

AVISO: Únicamente se tendrán en cuenta los documentos aportados que tengan relevancia para el trámite que está realizando: Variación de rentas ciudadano:

Ruta del documento
Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado

Descripción del documento

[Anexar](#)

[Volver](#) [Continuar](#)

El ciudadano podrá aportar la documentación que considere relevante para justificar las modificaciones y comunicaciones realizadas, en el caso que sea necesario. Si no fuera necesario puede continuar a la siguiente pantalla.

Inicio | Procedimientos y servicios | Información | Registro electrónico | Licitaciones | FECHA Y HORA OFICIAL 29/08/19 12:16:25

Usted está en: Inicio

COMUNICACIÓN DE LA VARIACIÓN DE SITUACIÓN PERSONAL, FAMILIAR, LABORAL Ó DE RENTAS

CONFIRMACIÓN

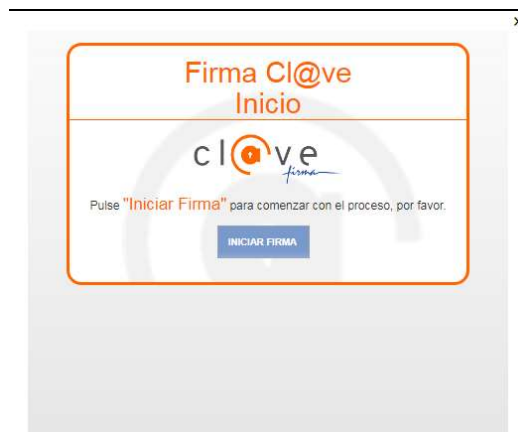
Introduzca las observaciones que considere oportunas:

VOLVER | CONFIRMAR | SALIR

Ayuda | Accesibilidad | Mapa Web | Guía de navegación | Preguntas frecuentes | Quejas y sugerencias | Aviso legal
Ir a | Inicio | Procedimientos y servicios | Información | Registro electrónico | Licitaciones | Firma electrónica
SEPE | Contacto | Oficinas | SEPE | SNE | Servicio Público de Empleo Estatal 2011

En esta pantalla se presenta un cuadro de texto para introducir las observaciones que se consideren relevantes. No es un campo obligatorio.

Una vez pulse sobre el botón Confirmar, se procederá a consolidar el tramite mediante el proceso de firma el trámite electrónico:



Se deben continuar las instrucciones indicadas para finalizar la firma correctamente.

Una vez firmado, podremos visualizar o guardar el documento con las modificaciones realizadas

Inicio | Procedimientos y servicios | Información | Registro electrónico | Licitaciones | FECHA Y HORA OFICIAL: 11/02/20 10:55:11

» Usted está en: » Inicio

COMUNICACIÓN DE LA VARIACIÓN DE SITUACIÓN PERSONAL, FAMILIAR, LABORAL Ó DE RENTAS

CONFIRMACIÓN DE COMUNICACIÓN O MODIFICACIÓN

Se han remitido correctamente las modificaciones sobre los Datos Personales y Rentas del Ciudadano para visualizar el Documento de Modificaciones por favor pulse [aquí](#)

Cuando se resuelva el trámite, recibirá un email en la dirección de correo electrónico registrada en Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE): sepe@prueba.es

[SALIR](#)

En caso de no ser necesario notificar el email y no haber sido mecanizado por el Ciudadano. Se le permitirá la opción de añadirlo desde la pantalla final de confirmación.

Comunicación de la variación de situación personal, familiar, laboral ó de rentas

CONFIRMACIÓN DE COMUNICACIÓN O MODIFICACIÓN

Se han remitido correctamente las modificaciones sobre los Datos Personales y Rentas del Ciudadano para visualizar el Documento de Modificaciones por favor pulse [aquí](#)

No tiene su correo electrónico registrado en el SEPE, [si lo desea puede darlo de alta aquí](#) y en futuros trámites recibirá un email cuando se resuelvan

Puede consultar el estado de su trámite a través de la Sede electrónica del SEPE en el Servicio de "Consulta los datos y recibo de su prestación - Consultas de la prestación"

Para poder utilizar este servicio, es imprescindible acceder a través de certificado digital o DNle, o usuario y contraseña obtenida a través del sistema de CI@ve o en su caso acceso mediante datos de contraste o pin al teléfono móvil

[Salir](#)