

GUÍA DE USO

Servicio Aportar Documentación

24/03/2022



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 aportar la siguiente documentación:

- Documentación pendiente de aportar. Cualquier documentación que haya quedado pendiente de aportar en alguno de los trámites realizados.
- Documentación que el ciudadano considere relevante: Aquella documentación que el ciudadano considere para acreditar alguna variación o comunicación que afecte a la prestación.

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 “**Gestión de la documentación del ciudadano**”.

The screenshot shows the SEPE website interface. At the top, there are navigation tabs: Inicio, Procedimientos y servicios, Información, Registro electrónico, Licitaciones, and FECHA Y HORA OFICIAL. Below the tabs, the breadcrumb path is 'Usted está en: > Procedimientos y servicios > Personas'. The main content area is titled 'PERSONAS' and contains a list of services. The 'Gestión de la documentación del ciudadano' service is highlighted with a red box. Other services listed include Recursos, Protección por desempleo, and various administrative actions.

Procedimientos y servicios

- » **Personas**
- Empresas
- Administraciones y entidades sin ánimo de lucro

Notificaciones publicadas en el BOE

Carta de Servicios

PERSONAS

Recursos

- Recursos de alzada R^e
- Recursos extraordinarios de revisión R^e

Protección por desempleo

- Reconocimiento de la prestación contributiva R^e
- Reconocimiento de prórroga de subsidios R^e
- Declaración anual de rentas R^e
- Solicitud de prestaciones R^e
- Obtención de certificados R^e
- Baja de la prestación R^e
- Modificación datos bancarios R^e
- Comunicación de variación de situación Personal, Familiar, Laboral o de Rentas R^e
- **Gestión de la documentación del ciudadano R^e**
- Alegaciones R^e
- Reclamación Previa R^e
- Desistimiento R^e
- Consultas
- Programa de auto cálculo de la prestación
- Cita previa
- Verificación de documentos

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:

Bienvenido | Ongi Etorri | Benvinguts | Benvido | Mapa Web | Buscador | Bienvenido/a, Apache Black Havoc | Desconectar

Atención Presencial
Atención Telefónica
Atención Online

Inicio | Procedimientos y servicios | Información | Registro electrónico | Licitaciones | FECHA Y HORA OFICIAL

Usted está en: Inicio

GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL CIUDADANO

SOLICITUD

Si en lo sucesivo desea recibir las notificaciones del SEPE por medios electrónicos marque la siguiente casilla:

Si ya solicitó anteriormente recibir las notificaciones por medios electrónicos no es necesario volver a marcar dicha casilla para continuar.

SOLICITO, 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>

VOLVER CONTINUAR 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

Si el ciudadano marca la casilla para darse de alta en Censo, siempre que el trámite finalice correctamente, el ciudadano será incorporado en el Censo electrónico.

En caso de que el sistema de Censo fallase, se informará al ciudadano que se ha producido un error y que debe realizar el alta que solicita de forma manual en la Sede electrónica en el apartado de Notificaciones electrónicas.

El marcar este indicador implica dar de alta en el censo de notificaciones electrónicas (Notific@) al ciudadano, registrando al mismo con el correo electrónico registrado en el SEPE.

En la siguiente pantalla se permite la gestión de la documentación del ciudadano:

Gestión de la documentación del Ciudadano

DOCUMENTOS PENDIENTES DE APORTAR

Documentos	Fecha Alta	Descripción	Estado	Indicador
Certif. de empresa - modelo SPEE	16/11/2017	Certificado de Empresa	Pte. de aportar	Pte. Cotejo
Justif. de ingresos obtenidos en el mes anterior a la solicitud	16/11/2017	Justificante de ingresos obtenidos en el mes anterior a la solicitud	Pte. de aportar	Pte. Cotejo
Libro de Familia	16/11/2017	Libro de Familia	Pte. de aportar	Pte. Cotejo
Libro de Familia	11/10/2018	Libro de Familia	Pte. de aportar	Pte. Cotejo
Certif. de empresa - modelo SPEE	28/01/2019	Certificado de Empresa	Pte. de aportar	Cotejado
Certif. de empresa - modelo SPEE	16/09/2020	Certificado de Empresa	Pte. de aportar	Cotejado
Certif. de emoresa - modelo SPEE	16/09/2020	Certificado de Emoresa	Pte. de aportar	Cotejado

En el caso de que no presente documentación o ésta sea incompleta o no sea la necesaria para resolver la solicitud, el Servicio Público de Empleo Estatal podrá requerir cualquier documentación acreditativa sobre los datos declarados. En este caso, dispone, según lo establecido en el art. 25.1 del R.D. 625/85, de 2 de abril, de un plazo de 15 días para la presentación de dicha documentación, transcurrido el cual se archivará la solicitud, previa resolución, sin perjuicio de que pueda instar una nueva si su derecho no hubiera prescrito.

Aviso: Según lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.
Solo está permitido anexas 5 documentos como máximo.

ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

Ruta del documento

Descripción del documento

En esta pantalla se permite adjuntar la documentación que el ciudadano considere relevante. Para ello se debe pulsar el botón “Examinar” para seleccionar el documento y tras pulsar el botón “Anexas” se guarda en la aplicación. Se pueden guardar como máximo hasta 5 documentos, que se pueden visualizar en una tabla en la misma pantalla, según se adjunta la documentación. La tabla de documentos permite la funcionalidad de eliminar la documentación aportada. Se encuentra habilitado un cuadro de texto libre, para que el ciudadano introduzca una breve descripción del documento adjuntado.

Después de haber pulsado el botón de confirmar, se debe iniciar el procedimiento de firma electrónica mediante Cl@ve:



Al realizar la firma y registro electrónico, avanzamos a la pantalla en la que se puede ver la confirmación del trámite realizado.



En caso de que la finalización del trámite sea correcta, se muestra el mensaje:

“Desde este momento 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 efectuarán exclusivamente por medios electrónicos, mediante puesta a disposición en la sede electrónica del Servicio Público de Empleo Estatal y en Carpeta Ciudadana”

En caso de que la finalización del trámite sea incorrecta, se muestra el mensaje:

*“Ha ocurrido un error inesperado con su solicitud de suscripción a notificaciones electrónicas. No ha sido posible incorporarle al sistema de notificaciones electrónicas. Puede acudir a la sede electrónica del SEPE apartado Notificaciones electrónicas e intentar realizar la suscripción:
https://sede.sepe.gob.es/contenidosSede/generico.do?pagina=proce_ciudadanos/notificaciones_electronicas.html”.*

ANEXO – 1. Impreso de gestión de la documentación ciudadana.



MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL | **SEPE**

Gestión de la documentación del ciudadano

Datos del ciudadano

Nombre _____ 1º apellido _____ 2º apellido _____
Nº NIF/NIE _____ Nº Seguridad Social _____ Fecha de nacimiento _____ Sexo _____
Nacionalidad _____

Solicitud notificaciones electrónicas Error. No fue posible la suscripción

Documentación pendiente de aportar en el momento del trámite

Documentos

- Impreso de gestión de documentación - 1
- Impreso de gestión de documentación - 2
- Impreso de gestión de documentación - 3
- Impreso de gestión de documentación - 4
- Impreso de gestión de documentación - 5



CVE:
Autenticidad verificable en: <https://sede.sepe.gob.es>

Documentación aportada por el ciudadano
Documentos
<u>PruebaAportarDocumentacion.xml</u>
Descripción de los documentos adjuntados
Alta documento
Fecha y firma del receptor
_____ a de de _____

CVE:
Autenticidad verificable en: <https://sede.sepe.gob.es>

Ilustración 1: Impreso de gestión de documentación ciudadana.

ANEXO – 11. Resguardo de registro de solicitud

Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://sede30.preapp.seap.minhap.es/valida>

Código seguro de Verificación: GEISERPILOTO-



RECIBO DE PRESENTACIÓN EN OFICINA DE REGISTRO

Oficina: REGISTRO ELECTRÓNICO DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO -
 Fecha y hora de registro en (Horario peninsular)
 Fecha presentación: (Horario peninsular)
 Número de registro:
 Tipo de documentación física: Documentación adjunta digitalizada
 Enviado por SIR: No

Interesado

NIF: Nombre:
 País: Municipio:
 Provincia: Dirección:
 Código Postal: Teléfono:
 Canal Notif: Correo
 Observaciones:

Información del registro

Tipo Asiento: Entrada
 Resumen/Asunto: Servicio Aportar Documentación del Ciudadano
 Unidad de tramitación destino/Centro directivo: Unidad de Tramitación Registro electrónico Servicios Centrales - / Servicio Publico de Empleo Estatal
 Ref. Externa:
 Nº. Expediente:

Formulario Presentación

Título: Comunicación Variación Situación Personal, Familiar, Laboral ó Rentas

Sección Principal

Nombre

1er Apellido

2º Apellido

DNI/NIE

El registro realizado está amparado en el Artículo 16 de la Ley 39/2015.
 De acuerdo con el art. 31.2b de la Ley 39/15, a los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil.
 Podrán consultar el estado de su registro en Carpeta ciudadana. <https://sede.administracion.gob.es/carpeta/>

ÁMBITO-PREFIJO	CSV	FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO
GEISERPILOTO	GEISERPILOTO-	(Horario peninsular)
Nº REGISTRO	DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN	VALIDEZ DEL DOCUMENTO
	https://sede30.preapp.seap.minhap.es/valida	Original

Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede30.preapp.seap.minhap.es/valida>

Código seguro de Verificación : GEISERPILOTO-

Nº Seguridad Social

[Redacted]

Fecha de nacimiento

[Redacted]

Sexo

[Redacted]

Documento pendiente por aportar_9

[Redacted]

Documento aportado_0

[Redacted]

Observacion del documento aportado_0

[Redacted]

PRUEBAS – NO VÁLID

El registro realizado está amparado en el Artículo 16 de la Ley 39/2015.

De acuerdo con el art. 31.2b de la Ley 39/15, a los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil. Podrán consultar el estado de su registro en Carpeta ciudadana. <https://sede.administracion.gob.es/carpeta/>

ÁMBITO-PREFIJO

GEISERPILOTO

Nº REGISTRO

CSV

GEISERPILOTO-

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

<https://sede30.preapp.seap.minhap.es/valida>

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

(Horario peninsular)

VALIDEZ DEL DOCUMENTO

Original

