



Gestiones en Sede Electrónica de MUFACE. Solicitud de prestaciones

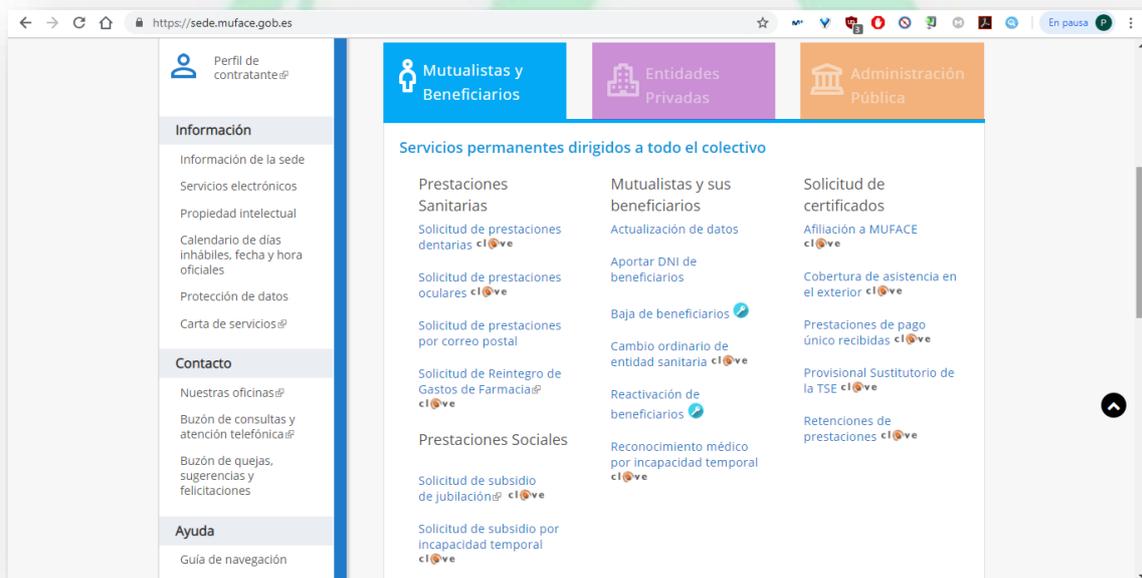
A continuación, vamos a mostrar los pasos para realizar gestiones desde la página de la sede electrónica de MUFACE con nuestro certificado digital o DNI electrónico.

En primer lugar, visitaremos la página de la **Sede Electrónica de MUFACE** (<https://sede.muface.gob.es/>)

Una vez en la página, vemos todas las gestiones que podemos realizar y los requisitos de registro que tiene cada una de las solicitudes.



Como vemos en la página, podremos realizar varias gestiones de los diferentes servicios electrónicos que se ofrecen. A ciertos servicios podremos acceder con o sin registro previo. Con el certificado digital o con el DNI electrónico se puede acceder A TODOS.



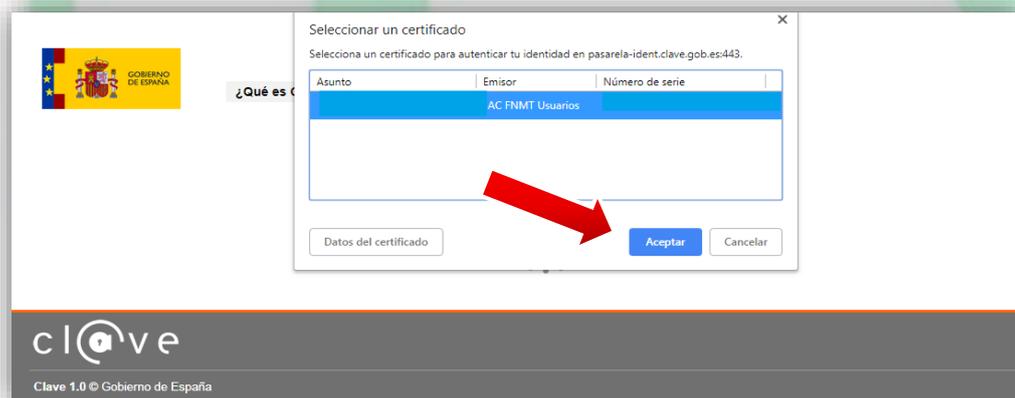
Como ejemplo, realizaremos una **Solicitud de prestaciones oculares**.



Clicaremos en **Solicitud de prestaciones oculares** y aparecerá la siguiente página.



Pulsamos en el botón **Acceder** según la identificación que vayamos a utilizar. En nuestro caso, pulsaremos en **DNIe / Certificado digital**.



Según el navegador que utilicemos (Google Chrome, Explorer, Firefox, Safari...), la imagen de selección de certificado puede variar, aunque siempre aparecerá nuestro nombre si el certificado está correctamente instalado. Seleccionaremos nuestro nombre y pulsaremos **Aceptar**.

En la siguiente página, podremos acceder a nuestros datos.



GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL Y FUNCIÓN PÚBLICA

muface Sede Electrónica

Prestaciones Mutualistas y sus Beneficiarios Solicitud de Certificados Petición de documentos

Bienvenido/a PEDRO (Desconectar)

Solicitud de prestaciones oculares

Descripción

Este servicio permite solicitar las ayudas económicas para gastos de determinadas lentes y ayudas ópticas. El expediente se resolverá de acuerdo con los conceptos reflejados en la factura aportada y la normativa vigente.

Antes de comenzar el proceso de solicitud **compruebe que posee la siguiente documentación** en el formato adecuado:

- **Factura del óptico**, o en su caso, del oftalmólogo. **La factura deberá ser original y reunir todos los requisitos legales y reglamentos establecidos, detallar conceptos y precios y tener constancia del pago o acompañarse, en su caso, del recibo que lo acredite.**

Más información sobre este trámite

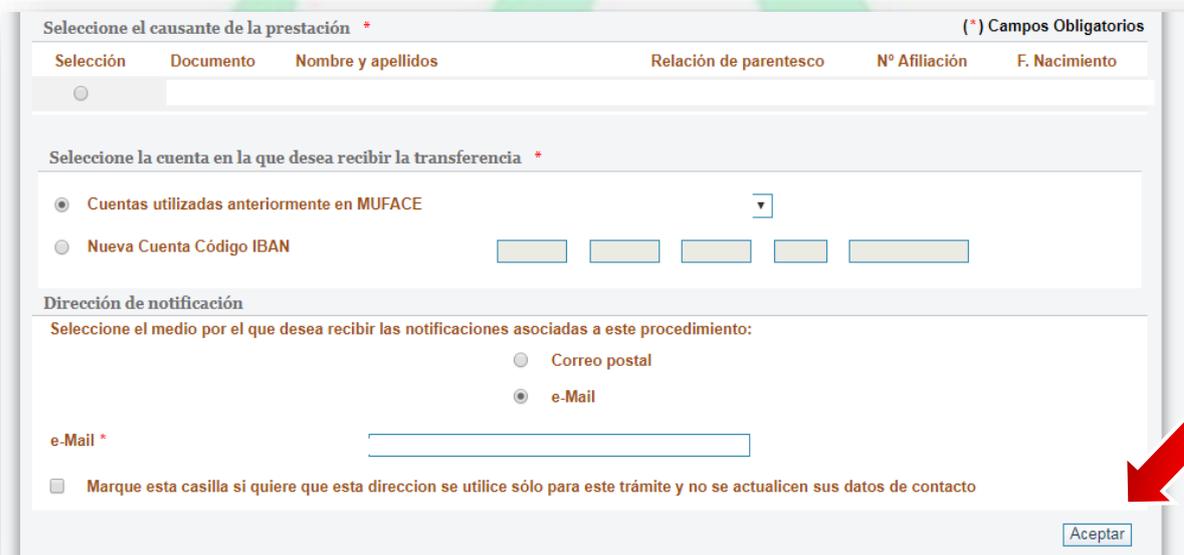
Datos del titular

Número de afiliación	DNI	Entidad Sanitaria	Fecha de nacimiento
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	

En el documento pdf, podremos encontrar los requisitos legales y reglamentos establecidos. Aquí os dejamos el enlace al documento.

https://sede.muface.gob.es/sites/sede.muface.gob.es/files/documentos_ayuda/InformacionFacturas.pdf

Primero, es necesario comprobar los datos del titular, y luego, seleccionar el causante de la prestación. Por defecto, vendrá seleccionado nuestro nombre. Seguiremos completando los datos con la **cuenta** en la que queremos recibir la transferencia y la forma de notificación por medio de **correo postal** o **electrónico**.



Seleccione el causante de la prestación * (*) Campos Obligatorios

Selección	Documento	Nombre y apellidos	Relación de parentesco	Nº Afiliación	F. Nacimiento
<input type="radio"/>					

Seleccione la cuenta en la que desea recibir la transferencia *

Cuentas utilizadas anteriormente en MUFACE

Nueva Cuenta Código IBAN

Dirección de notificación

Seleccione el medio por el que desea recibir las notificaciones asociadas a este procedimiento:

Correo postal

e-Mail

e-Mail *

Marque esta casilla si quiere que esta direccion se utilice sólo para este trámite y no se actualicen sus datos de contacto

Aceptar

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL Y FUNCIÓN PÚBLICA

muface Sede Electrónica

Prestaciones Mutualistas y sus Beneficiarios Solicitud de Certificados Petición de documentos

Bienvenido/a PEDRO (Desconectar)

Solicitud de prestaciones oculares

Importante

Los documentos deben estar escaneados. Se recomienda que se escaneen a una resolución entre 150 puntos/pulgada y 80 puntos/pulgada. Por favor, revise el resultado. Es necesario que se pueda leer correctamente el contenido.

La documentación aportada debe cumplir las siguientes normas:

- Formatos de archivo: PDF, JPG, PNG, GIF
- Tamaño máximo: 500 KB

Las facturas originales y otros documentos originales de valor probatorio deberán conservarse por el mutualista durante un periodo de cuatro años a contar desde la fecha de pago de la prestación por parte de la Mutuality General de Funcionarios Civiles del Estado. Durante este periodo la Mutuality podrá solicitar al mutualista la presentación de los citados documentos. En caso de que el mutualista no pueda aportarlos vendrá obligado a reintegrar el importe percibido.

He leído y acepto las condiciones de la prestación

Introduzca la/s factura/s * (*) Campos Obligatorios

Por favor, rellene los datos del documento y pulse el botón "Añadir factura"

DNI/CIF/NIE del emisor * Número de factura *

Fecha de factura * Día Mes Año Importe (€) *

Los documentos deben estar escaneados. Se recomienda que se escaneen a una resolución entre 150 puntos/pulgada y 80 puntos/pulgada. Por favor, revise el resultado. Además, indica que el **formato** en el que deberá estar escaneado el documento será **pdf, jpg, png y gif**. Otro dato que indica este paso es que debemos conservar el documento original durante cuatro años, desde la fecha del pago de la prestación.

Marcaremos la casilla en la que indicamos la lectura y aceptación de las condiciones.

Posteriormente, introduciremos los **datos de la factura** y añadiremos la **factura digitalizada**, para lo que pulsaremos en primer lugar en el botón **Examinar** y seleccionaremos el archivo de nuestro ordenador. Una vez que tengamos seleccionado el archivo, pulsaremos **Añadir factura**.

Introduzca la/s factura/s * (*) Campos Obligatorios

Por favor, rellene los datos del documento y pulse el botón "Añadir factura"

DNI/CIF/NIE del emisor * Número de factura *

Fecha de factura * Día Mes Año Importe (€) *

Factura digitalizada *

Una vez que hayamos seleccionado el archivo, podemos completar la información en el apartado **Observaciones**.

Pulsaremos en el botón **Continuar** y aparecerá una página de confirmación de la solicitud.

Igual que hemos podido realizar este cambio, podemos ver en la lista de la sede electrónica de MUFACE otras opciones de servicios electrónicos a los que es posible optar, como solicitud de ayudas o solicitud de talonarios de recetas.