

# JORNADA TÉCNICA SOBRE PROYECTOS ESTATALES DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

7 ABRIL 2016



# Antecedentes

La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común establece, en su artículo 35.f) el derecho del ciudadano a no presentar aquellos documentos «que ya se encuentren en poder de la Administración actuante».

Igualmente, en el artículo 6 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, LAECSP, se reconoce el derecho a no aportar los datos y documentos que obren en poder de las Administraciones Públicas, las cuales utilizarán medios electrónicos para recabar dicha información siempre que, en el caso de datos de carácter personal, se cuente con el consentimiento de los interesados.

# Plataforma de Intermediación

- La Plataforma de Intermediación de la AGE permite dar cumplimiento a los derechos reconocidos en la Ley y facilita el acceso a los datos a las diferentes administraciones públicas.
- Simplifica los trámites para el ciudadano y agiliza el procedimiento ya que no tiene que desplazarse a otras administraciones para conseguir cierta documentación.
- Los medios así como su manejo es accesible, y la obtención de información inmediata.

# Procedimientos

## **Modelo 07.01 Solicitud de ayuda de urgencia y/o asistencial**

Se ha elegido un trámite que requiere la consulta de un importante número de documentos que deben acreditar la situación personal, económica y laboral del interesado:

- Certificado del nivel de la renta de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Certificado de prestaciones sociales públicas, incapacidad temporal y maternidad del Instituto Nacional de la Seguridad Social.
- Certificado de prestación de desempleo percibido a fecha actual o durante un periodo del Servicio Público de Empleo Estatal.
- Certificado de estar inscrito como demandante de empleo a fecha actual o durante un periodo del Servicio Público de Empleo Estatal.
- Certificado de titularidad de bienes e inmuebles del Catastro.
- Certificado de discapacidad del Instituto Aragonés de Servicios Sociales.

# Instancia

## 1. INFORMACIÓN

Nº Expediente SIUSS:  Año:   
Procedimiento:  Ordinario  Urgente

## 2. DATOS DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

Primer apellido:  Segundo apellido:  Nombre:  D.N.I./NIE  
Pasaporte:   
Dirección Utebo:  Teléfono:

## 3. DATOS REFERIDOS A LA AYUDA

Concepto:	Importe:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>TOTAL:</b>	<input type="text"/>

## 4. AUTORIZACIONES

- Doy mi consentimiento para que se consulten los siguientes datos necesarios para la resolución de este trámite, de acuerdo a lo establecido en la base/artículo de la presente convocatoria:
- Certificado del nivel de la renta de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
  - Certificado de prestaciones sociales públicas, incapacidad temporal y maternidad del Instituto Nacional de la Seguridad Social.
  - Certificado de prestación de desempleo percibido a fecha actual o durante un periodo del Servicio Público de Empleo Estatal.
  - Certificado de estar inscrito como demandante de empleo a fecha actual o durante un periodo del Servicio Público de Empleo Estatal.
  - Certificado de titularidad de bienes e inmuebles del Catastro.
  - Certificado de discapacidad del Instituto Aragonés de Servicios Sociales.
  - Certificado de deuda pendiente de la Tesorería General de la Seguridad Social.
- No doy mi consentimiento y apporto la documentación mencionada en el apartado anterior.

## SOLICITA

Que de conformidad con la normativa reguladora municipal, y considerando que cumple los requisitos y condiciones establecidos en la misma, le sea concedida la prestación económica que corresponda.

Firma solicitante:

# Proyectos de futuro

- **Aplicar a nuevos procedimientos**, tanto los que se inician de oficio como aquellos a instancia de parte.
- **Incorporar** nuevos servicios que permitan sumar información relevante y necesaria para la tramitación.
- **Mejorar** la eficacia en la resolución de los procedimientos de la Oficina de Atención Ciudadana, incorporando las posibilidades de la plataforma.
- **Familiarizar** en su uso a los órganos gestores e instructores en nuestras entidades.

# ¡MUCHAS GRACIAS!

Concepción Vera  
conchavera@ayto-utebo.es

Unidad de Informática  
informatica@ayto-utebo.es

[www.utebo.es](http://www.utebo.es)