



# Sol·licitud prestacions econòmiques d'urgència social



Versió 1.0



## Sumari

TOC

### 1 Introducció

En aquest manual s'indica com es porta a terme el procés de **sol·licitud d'ajudes al lloguer** de manera electrònica en la nostra [seu electrònica](#).

En la seu electrònica s'ha inclòs el procediment següent per a fer el tràmit:

## S61501-PRESTACIONS ECONÒMIQUES D'URGÈNCIA SOCIAL

La presentació telemàtica requereix identificació i signatura. **Per a la signatura cal disposar d'un certificat digital**, que si no es té es pot obtenir mitjançant:

- l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Moncada, c/ Major, 63, Moncada, València.
- qualsevol dels punts de registre d'usuari (PRU) de l'ACCV

Per acudir a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà s'ha de demanar cita prèvia en l'enllaç següent, disponible a [www.moncada.es](http://www.moncada.es), icona Cita prèvia.

<https://citaprevia.moncada.es/QSIGE/apps/citaprevia/index.html#!/es/home>

Aquest certificat digital ha d'estar instal·lat correctament en el navegador i ha de tindre Autofirma instal·lat (es pot descarregar [ACÍ](#)). Recomanem que s'utilitzin els navegadors Microsoft Edge o Google Chrome. En la descripció de cada tràmit hi ha un enllaç a un document amb les necessitats tècniques de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Moncada.

### 2 Realització del tràmit

#### Accés al tràmit

Per a efectuar la sol·licitud cal accedir a la seu electrònica de l'Ajuntament de Moncada, [seu electrònica](#).

Una vegada en la portada de la seu, fem clic en **CATÀLEG DE TRÀMITS**.

Per a seleccionar els **tràmits corresponents a Benestar Social**, en la part esquerra en ÀMBITS, seleccionem SERVEIS RELACIONATS AMB LA CIUTADANIA i, més avall, en ÀREES, triem BENESTAR SOCIAL O AJUDES.

Seleccionem el tràmit:

## S61501-PRESTACIONS ECONÒMIQUES D'URGÈNCIA SOCIAL

## Revisió d'informació i passos previs al tràmit

Quan es fa clic en el tràmit, la primera pàgina que es mostra és la descripció corresponent, amb informació detallada i els passos que cal seguir, a més dels requeriments tècnics per a dur-ho a terme. ÉS MOLT IMPORTANT LLEGIR AQUESTA INFORMACIÓ.

### Pas 1: Llegir la informació del tràmit amb deteniment



**Sede Electrónica**  
AJUNTAMENT DE MONCADA

**CATÁLOGO DE TRÁMITES**

Información general | Catálogo de trámites | Consulta de sus trámites | Tablón de anuncios | Incidencias | Otras sedes

**ÁMBITOS**

- Servicios relacionados con la ciudadanía
- Servicios relacionados con empresas
- Servicios relacionados con personal empleado
- Servicios relacionados con ayuntamientos
- Servicios relacionados con diputados/as
- Servicios relacionados con asociaciones
- Todos los ámbitos

**ÁREAS**

- Actividades de Cultura, Ocio y Deportes
- Bienestar Social
- Cementerio
- Comercio y Empresas
- Consumidor

**TODOS LOS ÁMBITOS / TODAS LAS ÁREAS**

- Presentación de facturas electrónicas
- Plataforma de Contratación del Sector Público
- Reclamaciones, quejas y sugerencias
- Herramienta de Fiscalización (SeColn)
- S885-Propuestas de resolución y enmiendas
- S80801-Certificado de empadronamiento individual
- S80803-Certificado de empadronamiento histórico
- S292-Educación. Admisión en educación infantil y enseñanzas obligatorias
- Registro General Electrónico (SERES)
- Sistema Electrónico de Gestión de Expedientes (SEGEX)
- Presentación Instancia General
- S00701-Registro Municipal de Asociaciones. Inscripción
- S00702-Registro Municipal de Asociaciones.Comunicación anual de datos
- S00703-Registro Municipal de Asociaciones. Baja
- S00704- Registro Municipal de Asociaciones. Actualización de datos de una asociación.
- S79801-Vado. Alta
- S79802-Vado. Baja
- S79803-Vado. Transmisión titularidad
- S79804-Vado. Solicitud sustitución placa de vado por deterioro o robo
- Sistema Electrónico de Gestión de Resoluciones Administrativas (SEGRA)
- S618-Alta de tercero y/o modificación datos bancarios
- Sistema Electrónico de Firma y Custodia de Documentos (SEFYCU)
- S617-Cementerio. Concesión administrativa de unidades de enterramiento

Cal revisar la documentació que s'ha d'adjuntar en la tramitació.

## Iniciar el tràmit

Quan es fa clic en el tràmit, la primera pàgina que es mostra és la descripció corresponent.



## REQUISITOS DE LA INSTANCIA

- La instancia deberá ser firmada
- Permite interesados que sean personas físicas
- Permite interesados que sean personas jurídicas
- Permite interesados que sean personas físicas representadas por otra persona física

Nueva instancia

Per a iniciar el tràmit hem de fer clic en el botó NOVA INSTÀNCIA.

Seu electrònica de l'Ajuntament de Moncada, guia pas a pas per a la realització del tràmit. Abans d'efectuar el tràmit cal tindre instal·lat correctament el certificat digital en el navegador. Quan polsem Nova instància, el primer que ens demana és com ens volem identificar: cal triar l'opció CERTIFICAT DIGITAL.

**INICIAR SESIÓN**

Es necesario que se identifique mediante uno de los mecanismos que se indican a continuación. Esto le permitirá volver más tarde y acceder a los expedientes que tiene en curso, subsanar cuando le sea requerido o completar instancias guardadas que haya dejado sin enviar.

Con certificado digital (obligatorio para personas jurídicas) o Cl@ve PIN

Si el/la interesado/a es una persona física y dispone del certificado digital del solicitante, esta es la opción recomendada. Si el interesado/a es una persona jurídica, es obligatorio a que se relacione con la Administración usando esta modalidad (Ley 39/2015). [Más información](#)

Acceder con certificado o Cl@ve PIN

Con una cuenta de correo electrónico

Ens redirigeix perquè triem si ho volem fer amb DNle/Certificat digital o amb Cl@ve PIN: sempre hem de triar DNle/Certificat digital, ja que el tràmit s'ha de signar i Cl@ve PIN no permet aquesta opció.

## Efectuar el tràmit

Els passos de la instància estan guiats en la part superior del formulari corresponent.

**Información general** | **Catálogo de trámites** | **Consulta de sus trámites** | **Tablón de anuncios** | **Incidencias** | **Otras sedes electrónicas**

**1** Datos del interesado/a | **2** Envío de documentos o datos | **3** Aceptación de condiciones | **4** Revisión y registro | **5** Firma | **6** Completado

Sede Electrónica

### PAS 1: Dades de la persona interessada

Informem sobre les dades de la persona interessada. Si hi entrem amb el certificat digital d'aquesta persona, els rescata del certificat amb què s'ha validat. Cal recordar que el certificat ha de ser de representant d'entitat jurídica, amb la qual cosa la persona interessada serà l'associació.

Informem sobre les dades de la persona representant fent clic en el botó Indicar representant



LISTA DE INTERESADOS/AS



INTERESADO/A NÚMERO 1

AJUNTAMENT DE MONCADA  
NIF P4617300A  
Notificación electrónica  
info@moncada.es  
Castellano  
Acepta la interoperabilidad entre Administraciones  
Sin representante



Indicar representante



Editar interesado/a



Quitar interesado/a

Les dades de la persona representant es rescaten del certificat.

En aquest apartat s'informa de la modalitat en què la persona sol·licitant vol que l'Ajuntament li notifique per defecte.

És preferible seleccionar la modalitat de notificació electrònica, per a la qual cosa cal disposar d'un **correu electrònic** on es reben els avisos de notificació. És important dir que al correu electrònic NO ARRIBA LA NOTIFICACIÓ, només un avís de la posada a disposició de la notificació, al contingut de la qual s'accedeix amb un enllaç que es mostra en la mateixa notificació i mitjançant el certificat digital.

Si abans s'ha fet algun altre tràmit, mostrarà el correu electrònic usat anteriorment, que es pot canviar ara. Si no es mostra cap correu electrònic és OBLIGATORI indicar-ne un.

El telèfon mòbil no és obligatori. Una vegada introduïdes les dades, es polsa el botó SEGÜENT.

### **PAS 2: Omplir el formulari amb les dades de la sol·licitud, si n'hi ha**

En aquest pas es mostra el formulari amb les dades que cal introduir-hi.

Per a baixar-lo i emplenar-ne les diferents seccions, cal desplaçar-se amb la barra de desplaçament vertical que hi ha en el formulari. Els camps marcats amb asterisc s'han d'omplir obligatòriament.

#### **PAS 2.1: Adjuntar la documentació**

En aquest apartat s'ha d'adjuntar la documentació sol·licitada en el tràmit, que s'indica en l'apartat **DOCUMENTACIÓ QUE CAL APORTAR**.

Una vegada adjuntada la documentació, cal fer clic en el botó SEGÜENT.

### **PAS 3: Acceptació de condicions**

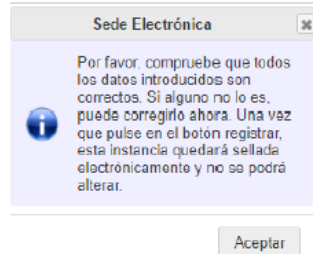
En el pas 5 s'accepten les condicions de tractament i protecció de dades, i es permet a l'Administració que arrebegue qualsevol dada en poder d'una altra Administració i que siga necessària per a la tramitació. S'han de marcar les opcions i fer clic en SEGÜENT. Si no s'accepten les condicions de tractament de dades no es podrà fer el tràmit.



En cas que no s'accepte la recollida de dades en poder de les administracions públiques, caldrà presentar la documentació.

#### **PAS 4: Revisió i registre**

El primer que es mostra en aquest pas és una llegenda en la qual s'indica que es revise tota la informació que es registrarà.



En aquest punt encara es poden fer canvis en la informació facilitada, però una vegada polsat el botó Registrar ja no es podrà modificar.  
Per a registrar, cal polsar el botó **REGISTRAR**.

#### **PAS 5: Signatura de la instància**

S'informa que la instància encara no està signada i el termini disponible per a signar des de la seu electrònica.

En la part inferior hi ha el botó de signatura.

S'obrirà el portasignatures electrònic amb el botó de signar tots els documents susceptibles de signatura.

Quan es polse Signar, s'obrirà Autofirma (s'ha de tindre instal·lat, tal com s'ha indicat al començament d'aquest document).



Es mostra la pantalla per a seleccionar el certificat digital que permeti la signatura.

#### **Seleccione un certificado**



Emisor: ACCVCA-120. Uso: Firma y autenticación - DNI

Valido desde: 28/10/2019 hasta 27/10/2022

[Haga clic aquí para ver las propiedades del certificado](#)

Una vegada signada, apareix un missatge dient que s'ha signat correctament.

### 3 Consulta del tràmit i signatura posterior dins del termini

Mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament de Moncada, [sede.moncada.es](http://sede.moncada.es) - Apartat **CONSULTA DELS SEUS TRÀMITS**, es pot accedir a la informació de tramitació de l'Ajuntament, a les entrades de registre i als expedients en què es tinga interès, i visualitzar les notificacions.