

ACCESO A LA ADMINISTRACION ELECTRONICA

CERTIFICADO DIGITAL

El establecimiento reciente de la obligación de los autónomos de presentar sus declaraciones informativas sobre IVA a través de sistemas telemáticos ha producido muchas incidencias y que un buen número de autónomos finalmente no hayan podido acceder al sistema. A pesar de lo improvisado de esta medida el futuro parece que pasa necesariamente por el hecho de que la relación con las Administraciones Públicas, tanto de personas físicas como jurídicas, acabará siendo inevitablemente por vía telemática, por lo que ya es necesario prepararse para ello.

Las vías más habituales y sencillas para realizar trámites electrónicos con la Administración son tres:

- 1.- A través del certificado digital. La firma electrónica
- 2.- A través de un Punto PAIT, aunque sólo para el alta inicial
- 3.- A través de un profesional habilitado para ello

I.- EL CERTIFICADO DIGITAL

Aunque el certificado electrónico hace ya tiempo que tiene validez en España, es una herramienta un tanto desconocida. Este sistema permite la identificación segura de un usuario para que pueda acceder a los servicios de administración locales, autonómicos y estatales que estén habilitados de manera telemática.

Mediante un certificado electrónico (o firma electrónica) los usuarios pueden llevar a cabo trámites administrativos con plenas garantías jurídicas. Esto significa, que los usuarios pueden realizar gestiones de plena validez con la Administración Pública a través de Internet, sin necesidad de desplazarse a una oficina.

¿Cómo obtener el certificado electrónico? En España el organismo encargado de la acreditación telemática de las personas, tanto físicas como jurídicas, es la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, a través de CERES (Certificación Española). O bien a través de entidades habilitadas para emitir certificados como es el caso de UPTA.

Con este certificado el usuario puede identificarse de manera segura en Internet, y relacionarse con la Administración, otras empresas o individuos para realizar trámites, firmar documentos de forma electrónica, etc.

El certificado puede estar instalado en equipos informáticos o bien en algún soporte externo como pen drives



¿Qué trámites se pueden realizar?. Aunque la Administración va aumentando el listado de gestiones y servicios disponibles, estos son los trámites más comunes que ya pueden realizarse a través del certificado electrónico.

- Presentación de recursos y reclamaciones
- Presentación y liquidación de impuestos
- Solicitud de Vida Laboral
- Asignación de número de la Seguridad Social

- Informe de Alta laboral
- Solicitud de cambio de la base de cotización de Autónomos
- Consulta e inscripción en el padrón municipal
- Consulta de multas de circulación y puntos del carnet de conducir
- Domiciliación bancaria de tributos municipales (IBI, IVTM, IAE...)
- Consulta y trámites para solicitud de subvenciones
- Firma electrónica de documentos oficiales y expedición de copias compulsadas.
- Declaración de la Renta
- Descarga de modelos y formularios de la AEAT
- Solicitud de aplazamientos

II.- EL PUNTO PAIT. CIRCE

El Centro de Información y Red de Creación de Empresas (CIRCE) es un sistema de información que permite realizar de forma telemática, los trámites de constitución y puesta en marcha de determinadas sociedades mercantiles en España, así como el alta inicial para ejercer una actividad por cuenta propia. Existen múltiples puntos en todo el territorio nacional, como son algunas oficinas de UPTA, y permite realizar todos los trámites de la puesta en marcha de una sociedad, o el alta como trabajador autónomo evitando costes o desplazamientos. En el caso de las sociedades requerirá una única vista al notario para firmar la escritura de constitución.

Por tanto, la tramitación telemática ofrece mayor agilidad que la tramitación presencial. Además, requiere menos desplazamientos a los distintos organismos. La tramitación telemática implica a los diferentes organismos competentes en la creación de una empresa, permitiendo la comunicación entre ellos y acelerando la creación de la misma.

III.- PROFESIONALES HABILITADOS. EL GESTOR ADMINISTRATIVO

Los Gestores Administrativos son profesionales que, sin perjuicio de la facultad de actuar por medio de representación que a los interesados confiere el artículo 24 de la Ley de Procedimiento Administrativo, se dedican de modo habitual y con tal carácter de profesionalidad y percepción de honorarios a promover, solicitar y realizar toda clase de trámites que no requieran la aplicación de la técnica jurídica reservada a la abogacía, relativos a aquellos asuntos que en interés de personas naturales o jurídicas, y a solicitud de ellas, se sigan ante cualquier órgano de la Administración Pública, informando a sus clientes del estado y vicisitudes del procedimiento por el que se desarrollan.



Los gestores administrativos son personas tituladas que tienen los conocimientos y experiencia requeridos para prestar su asesoramiento y apoyo a los ciudadanos en sus diferentes trámites con la administración. Se dedican, por tanto, a realizar todo tipo de trámites ante las Administraciones Públicas, desempeñando las funciones de asesoría integral de fiscal, laboral, tráfico, registros, escrituras, extranjería, administración de fincas o asesoría integral de empresas, así como gestiones con la Dirección General Tráfico, debido a la puesta en marcha de la matriculación telemática de vehículos.

Por ello, esta figura se puede resumir diciendo que facilitan la consecución de las tareas encargadas por sus clientes con la Administración ahorrándoles el tiempo y las molestias que estas generan debido a la frecuente complejidad que tienen los trámites burocráticos.

Para adquirir la condición de Gestor Administrativo se requiere:

1. Ser español o extranjero residente en España de país que conceda reciprocidad de títulos y categorías.
2. Ser mayor de edad.
3. No haber sido condenado a penas que inhabiliten para el ejercicio de funciones públicas.
4. Acreditar por medio de certificación del Consejo General de Colegios que en sus archivos no constan antecedentes desfavorables.
5. Superar las pruebas de aptitud que se exijan.
6. Estar dado de alta en los impuestos que correspondan a la profesión de Gestor Administrativo.
7. Estar inscrito como agente colaborador de la Agencia Tributaria o la Seguridad Social
8. Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos:
 - o Licenciado en Derecho.
 - o Licenciado en Ciencias Económicas.
 - o Licenciado en Ciencias Empresariales.
 - o Licenciado en Ciencias Políticas.



@uptarioja

C/Milicias 1 26003 Logroño Tfno. 94124002 Fax 941255860
Email: uptarioja@upta.es