GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

TU SEGURIDAD SOCIAL

Las consultas y trámites más frecuentes de la Seguridad Social

TUS GESTIONES

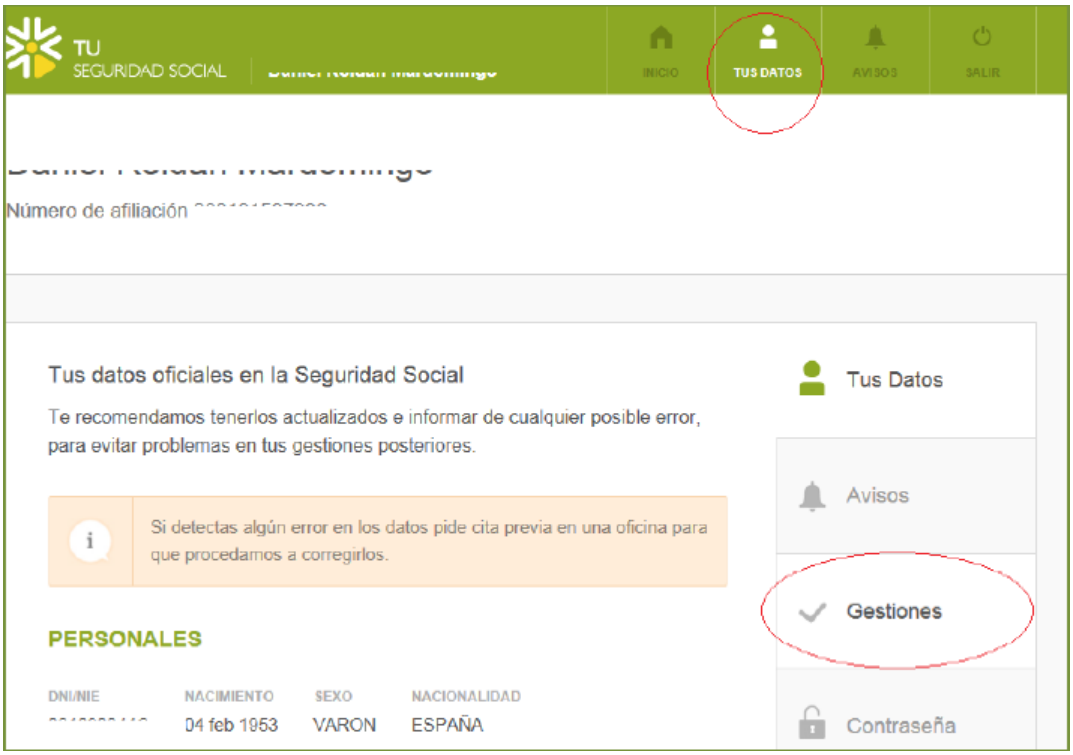
Dirección provincial de Segovia

TUS GESTIONES

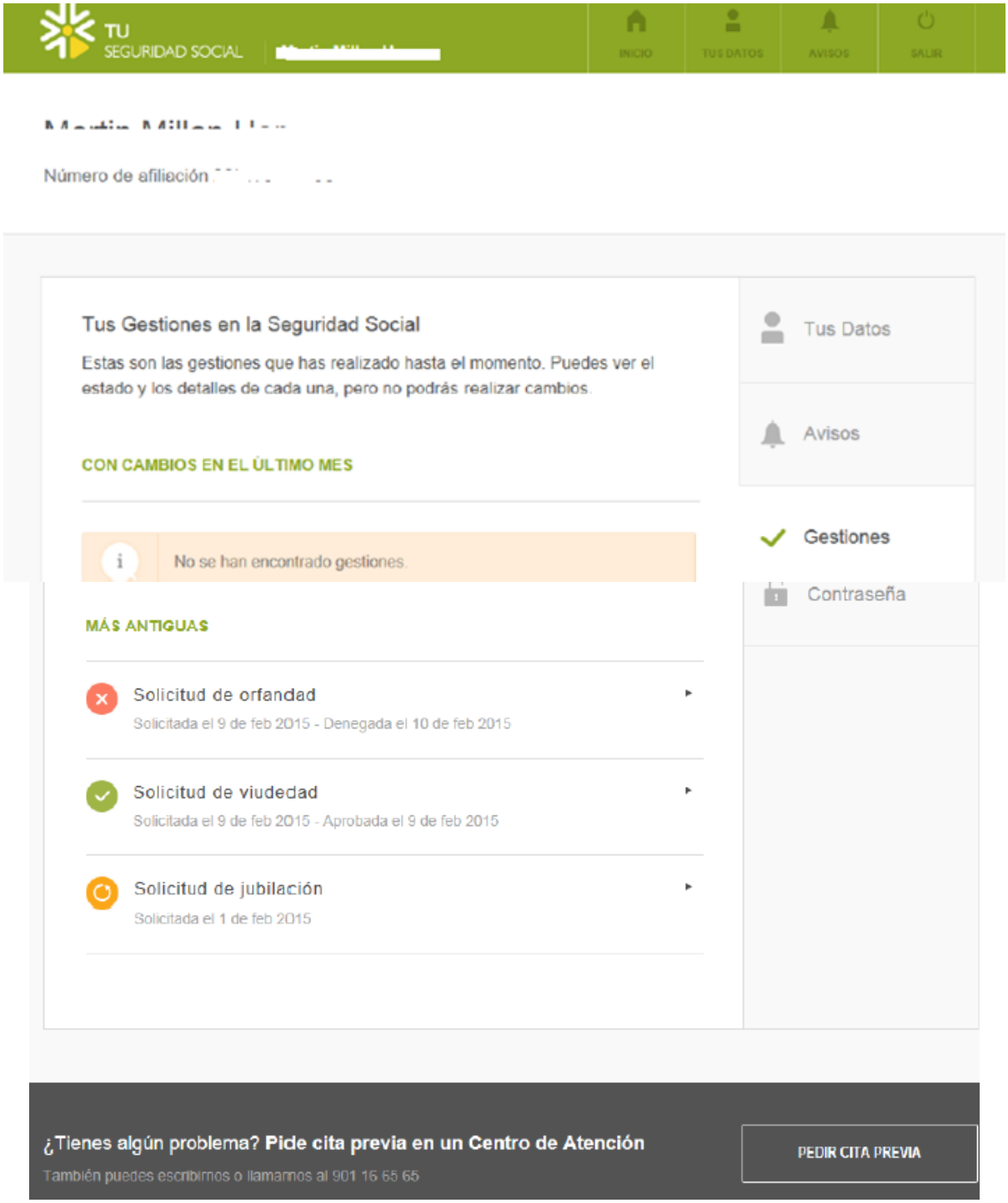
“Tus gestiones” es un servicio que ofrece información de prestaciones.

Este documento resume el funcionamiento de este servicio en su primera versión, que ha entrado en funcionamiento el 25 de marzo de 2015.

El acceso a “Tus gestiones” se realiza a través de la cabecera de la home: botón “Tus datos” y una vez dentro, en el panel de la derecha, pulsar sobre “Gestiones”.



Una vez entramos en “Gestiones” vemos la siguiente pantalla:



Desde esta pantalla el usuario podrá ver el detalle de cada una de las solicitudes, cualquiera que sea la situación en la que se encuentre.

La información se refiere a cualquier prestaciones que el ciudadano haya tramitado a través de TESOL o a través de los CAISS.

Se presentan tres valores:

En proceso: color naranja
Aceptada: color verde
Rechazada: color rojo

Se muestran los siguientes estados:

1. Solicitud en trámite
2. Solicitud aprobada
3. Solicitud denegada/archivada/cancelada

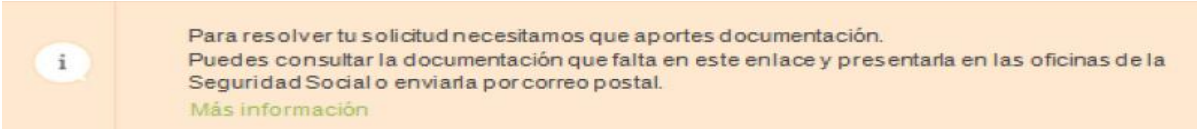
1. Solicitud en trámite

Son tanto solicitudes de expedientes que no pueden abrirse por falta de documentación esencial como solicitudes de expedientes que ya se han abierto y que, en el momento en el que el ciudadano consulta este servicio, aún no han sido resueltas.

Se muestran los siguientes campos:

- Los generales de identificación del solicitante y del expediente.
- El color naranja.
- El estado. Solicitud en trámite.
- La descripción de la causa.

A continuación aparece el siguiente mensaje, siempre que el trámite requiera que se aporten documentos:

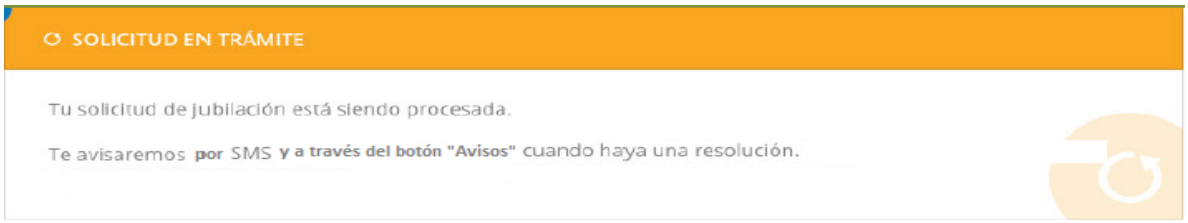


El enlace conduce a un PDF donde se relaciona la documentación que es preciso presentar.

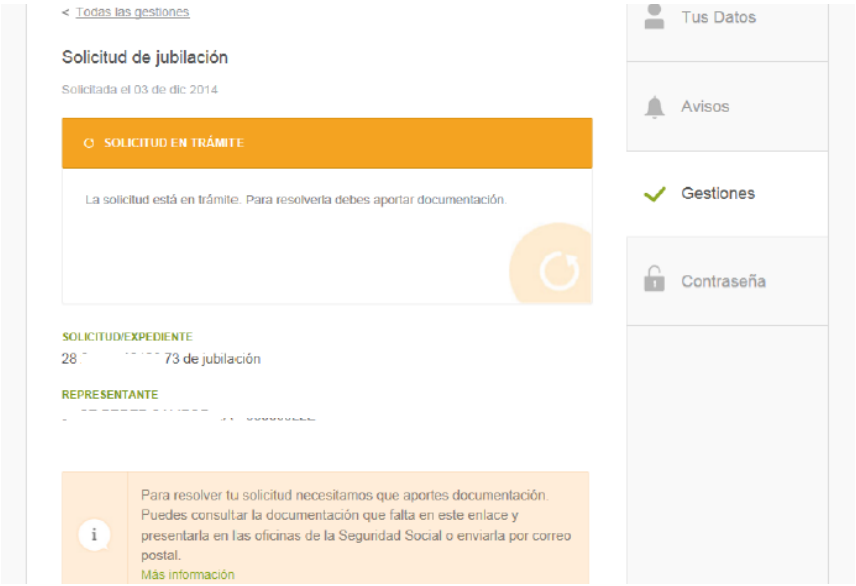
La necesidad de aportar documentos generará un aviso por SMS y a través de “Avisos”.

Si el sistema detecta que ya tiene todos los documentos para finalizar el trámite, aparecerá el texto: “Te avisaremos por SMS y a través del botón “Avisos” cuando haya una resolución”, en el cajetín donde aparece el estado o situación de la solicitud.

Se muestra la siguiente imagen:



Ejemplo:



2. Solicitud aprobada

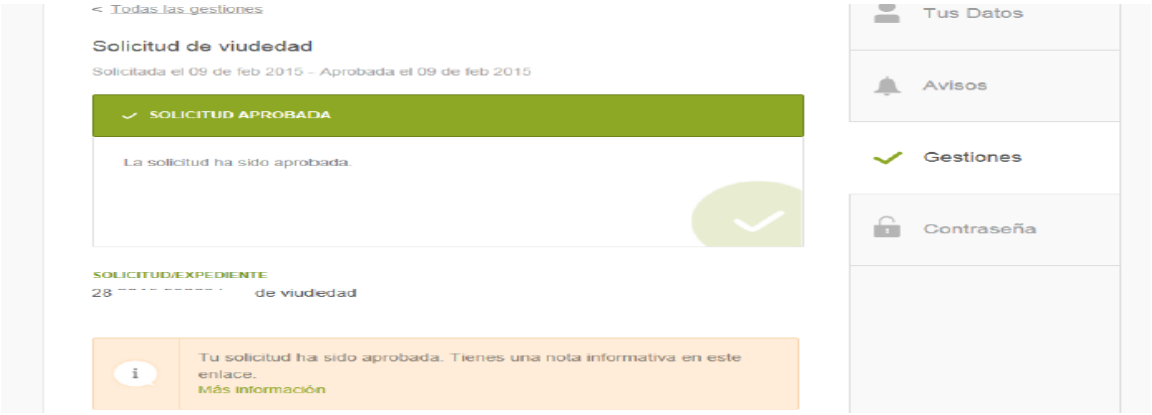
Son solicitudes de expedientes que ya se han aprobado.

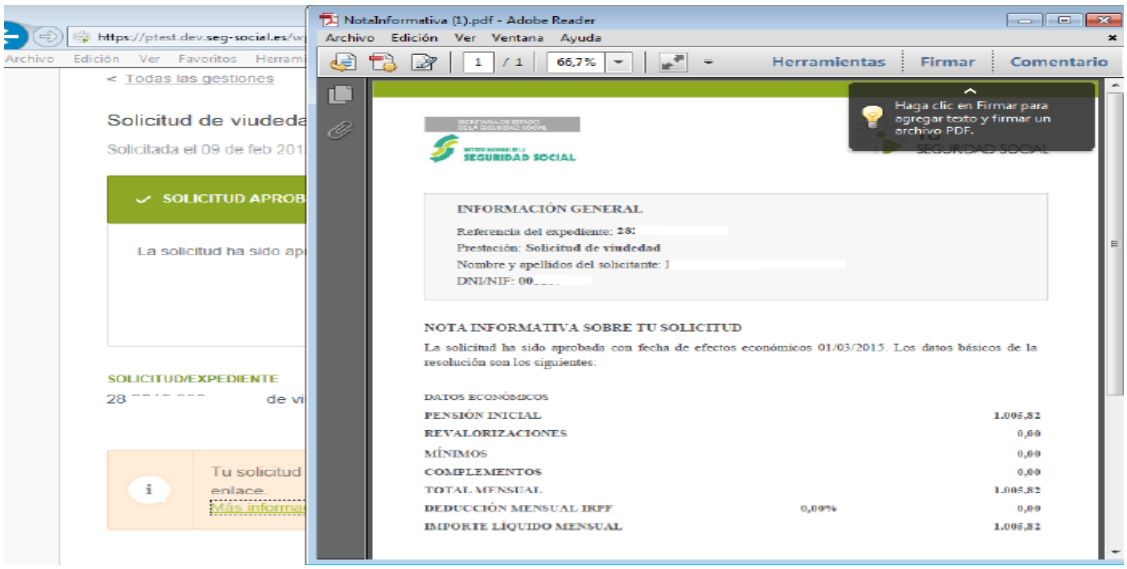
Se muestran los siguientes campos:

- Los generales de identificación del solicitante y del expediente.
- El color verde.
- El estado: Solicitud aprobada y la fecha.
- La descripción de la situación.
- Un enlace a la descarga en pdf de un documento similar a una resolución estimatoria.

La solicitud aprobada genera un aviso por SMS y a través de “Avisos”.

Ejemplo:





3. Solicitud denegada / archivada / cancelada

Son solicitudes de expedientes que ya se han denegado y solicitudes que se han archivado.

Se muestran los siguientes campos para las solicitudes **denegadas**:

- Los generales de identificación del solicitante y del expediente.
- El color rojo.
- El estado: Solicitud denegada y la fecha.
- La descripción de la situación.
- Un enlace a la descarga en pdf de un documento similar a una resolución desestimatoria.

SECRETARÍA DE ESTADO DE LA SEGURIDAD SOCIAL

INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

TU SEGURIDAD SOCIAL

INFORMACIÓN GENERAL

Referencia del expediente: 28

Prestación: **Solicitud de orfandad**

Nombre y apellidos del solicitante:

DNI/NIF:

NOTA INFORMATIVA SOBRE TU SOLICITUD

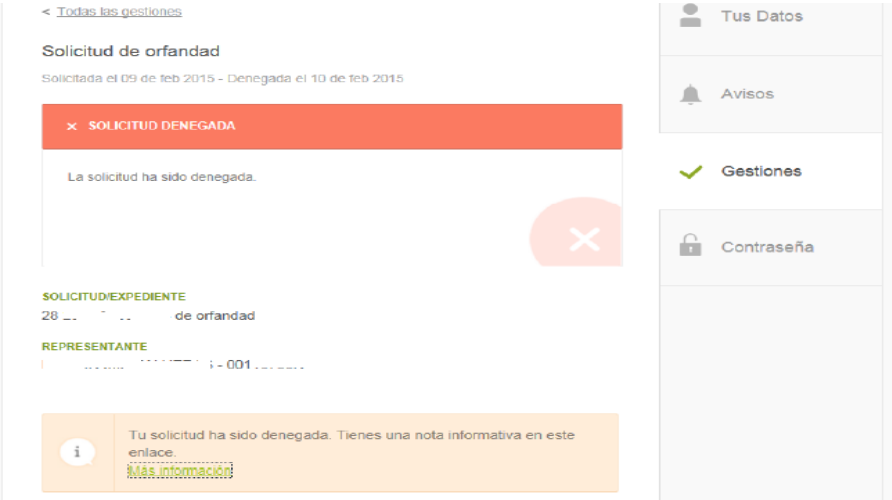
Tu solicitud ha sido denegada.

Por ser hijo del cónyuge supérstite, llevado al matrimonio, y no haber transcurrido dos años entre la fecha de celebración del matrimonio y la del fallecimiento del causante, según lo dispuesto en el artículo 16.3.a) de la Orden de 13 de febrero de 1967 (BOE 23/02/67).

10 de febrero de 2015

En los próximos días recibirás, por correo postal, una comunicación oficial con la información completa sobre tu solicitud.
Este documento tiene un valor puramente informativo.
Si quieres hacer alguna reclamación debes esperar a recibir la documentación oficial.

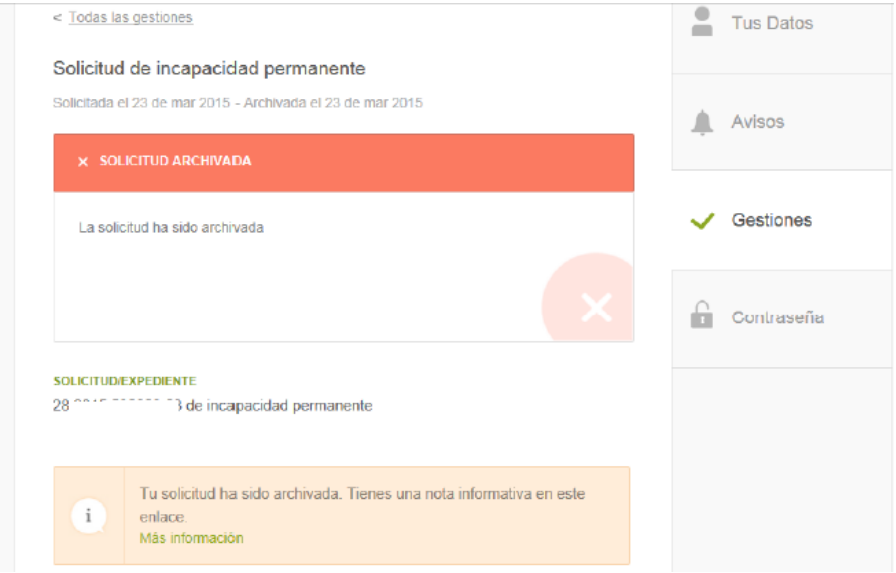
Ejemplo:



Se muestran los siguientes campos para las solicitudes **archivadas**:

- Los generales de identificación del solicitante y del expediente.
- El color rojo.
- El estado: Solicitud archivada y la fecha.
- La descripción de la situación.
- Un enlace a la descarga en pdf de un documento similar a una resolución de archivo.

Ejemplo:

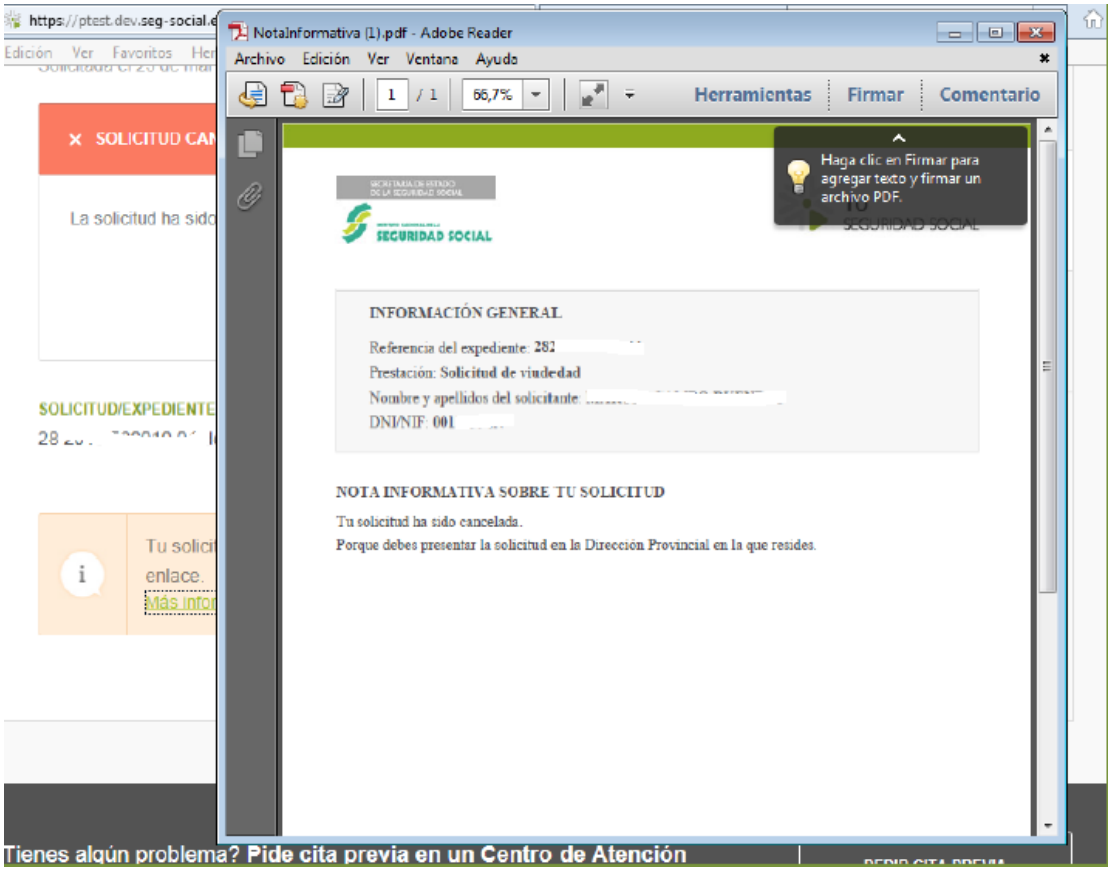


Se muestran los siguientes campos para las solicitudes **canceladas**:

- Los generales de identificación del solicitante y del expediente.
- El color rojo.
- El estado: Solicitud cancelada y la fecha.
- La descripción de la situación.
- Un enlace a la descarga en pdf de un documento similar a una resolución de cancelación.

Las solicitudes denegada, archivada y cancelada generan un aviso, por SMS y a través de “Avisos”.

Ejemplo: (con el pdf)



GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

TU SEGURIDAD SOCIAL

Dirección provincial de Segovia