



GUÍA PRESENTACIÓN SOLICITUDES DE CONVOCATORIAS DE EMPLEO POR SEDE ELECTRÓNICA

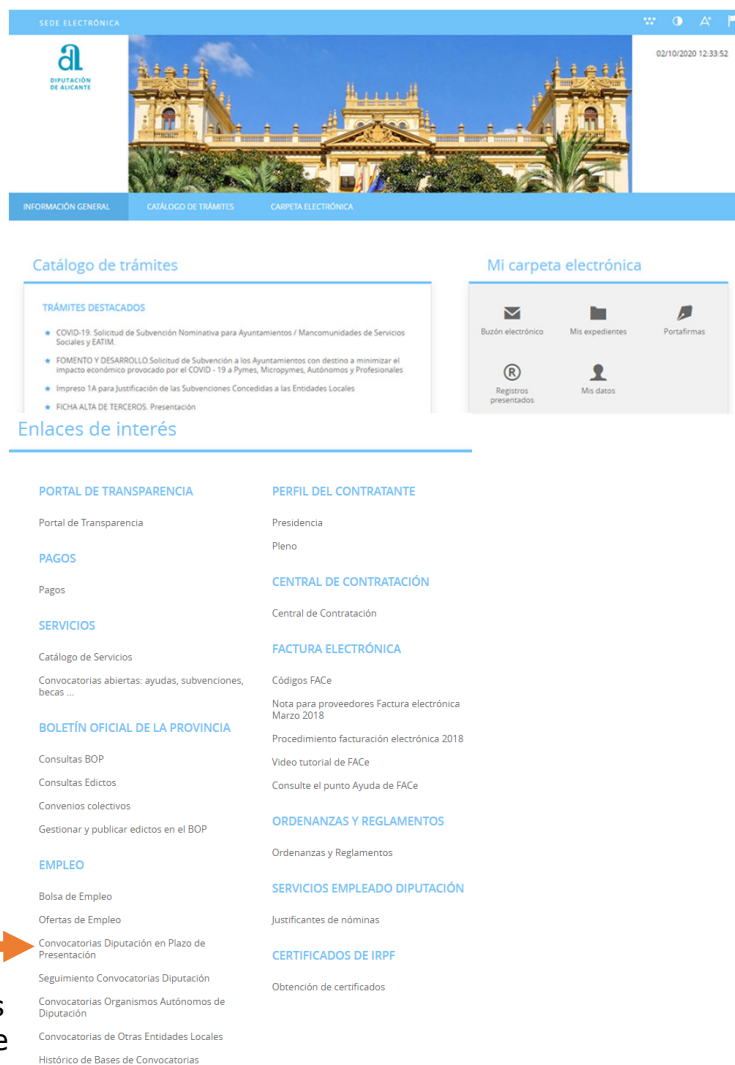
1

DESCARGAR SOLICITUD Y TASA

Para rellenar y descargar la solicitud, y la tasa (si corresponde), lo haremos accediendo a la Sede Electrónica de la Diputación pinchando en el siguiente enlace o escribiendo en nuestro navegador la siguiente dirección:

<https://diputacionalicante.sedelectronica.es/info.0>

Se aconseja el uso del navegador Google Chrome o Firefox.



1

Seleccionamos la opción "Convocatorias Diputación en Plazo de Presentación"

Modernización, Gestión Documental y Archivo

2

A continuación, nos aparece una nueva pantalla desde donde podemos acceder aquellas convocatorias que en ese momento estén en plazo de presentación de instancias.



Convocatoria	Plazas	Grupo
INTERINO-L PLAZA DE TÉCNICO HECHO INFORMACIÓN HIDROLÓGICA	1	A2
INTERINO-L PLAZA INGENIERO TÉCNICO ESPECIALISTA EN AGUAS	1	A2

Seleccionaremos la que nos interesa e iremos cumplimentando aquella información necesaria para la generación de la solicitud y de la tasa cuando proceda.

Guardar el documento .pdf resultante en el ordenador, ya que más adelante tendremos que imprimir o adjuntar si hacemos la tramitación electrónicamente.

2 PAGO DE LA TASA (si procede)

1
Seleccionamos la opción "Pagos"

Enlaces de interés

PORTAL DE TRANSPARENCIA

Portal de Transparencia

PAGOS

Pagos

SERVICIOS

Catálogo de Servicios

Convocatorias abiertas: ayudas, subvenciones, becas ...

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Consultas BOP

Consultas Edictos

Convenios colectivos

Gestionar y publicar edictos en el BOP

EMPLEO

Bolsa de Empleo

Ofertas de Empleo

Convocatorias Diputación en Plazo de Presentación

Seguimiento Convocatorias Diputación

Convocatorias Organismos Autónomos de Diputación

Convocatorias de Otras Entidades Locales

Histórico de Bases de Convocatorias

PERFIL DEL CONTRATANTE

Presidencia

Pleno

CENTRAL DE CONTRATACIÓN

Central de Contratación

FACTURA ELECTRÓNICA

Códigos FACe

Nota para proveedores Factura electrónica Marzo 2018

Procedimiento facturación electrónica 2018

Video tutorial de FACe

Consulte el punto Ayuda de FACe

ORDENANZAS Y REGLAMENTOS

Ordenanzas y Reglamentos

SERVICIOS EMPLEADO DIPUTACIÓN

Justificantes de nóminas

CERTIFICADOS DE IRPF

Obtención de certificados

2
Localización de las casillas "Referencia Interna" e "Importe"

Datos de la tasa a pagar

Referencia interna

Importe a pagar

999.99

Pagar

Respetar el punto como decimal

Información

Introduzca la cantidad con dos decimales ej.: 12345.67

Obtenga los datos de pago de los impresos relacionados.

Referencia interna

Importe

3
Datos de la tarjeta con la que vamos a realizar el pago

Pasarela de pago Diputación de Alicante

Revise los datos antes de iniciar el pago

Datos del pago

Número de emisora	710003
Nombre emisora	Diputación de Alicante
Referencia interna	172030
Referencia	200000500906
Identificador	1310201062
Concepto	PRUEBAS
Importe a pagar	1,50 €

Si no es correcto alguno de los datos, los puede [modificar](#)

Pagar con Tarjeta Bancaria

1 Selección método de pago

2 Comprobación autenticación

3 Solicitando Autorización

4 Resultado Transacción

Datos de la operación

Importe: 1,50 €

Comercio: EXCMA DIPUTACION PROVINCIAL DE ALICANTE (ESPAÑA)

Terminal: 336113717-2

Pedido: 000172030P01

Fecha: 03/11/2020 08:54

Pagar con Tarjeta

Nº Tarjeta:

Caducidad: mm aa

Cód. Seguridad:

Cancelar Pagar

Es importante en este punto descargar el justificante del abono de la liquidación para poder adjuntarla junto con la solicitud en el momento de hacer su presentación.

3 PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

PRESENCIAL

Si elegimos esta opción podemos hacerlo en la Oficina de Asistencia de la Diputación de Alicante, solicitando cita previa en el teléfono 965988911, o en cualquiera de los medios establecidos en el artº 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común.

TELEMÁTICA

Para realizar correctamente la tramitación electrónica de los procedimientos se aconseja la utilización de navegador Google Chrome o Firefox. Necesitamos, obligatoriamente, disponer de certificado de firma electrónica, que puede ser alguno de los siguientes:

- Sistema Cl@ve https://clave.gob.es/clave_Home/Clave-Permanente.html
- Certificado digital de firma electrónica, formato software o tarjeta criptográfica
- DNIe

Si no se dispone de dicho certificado, en la Oficina de Asistencia al Ciudadano de la Diputación de Alicante se puede obtener el emitido por la ACCV de forma presencial solicitando cita previa en el teléfono 965988911. También puede conseguirlo en cualquiera de las Oficinas PRU de la provincia de Alicante, cuya información se encuentra en la página web de la ACCV <https://www.accv.es/encuentra-tu-pru/>

PRESENTACIÓN TELEMÁTICA: BÚSQUEDA DEL TRÁMITE

1. Entrar en la dirección web <https://diputacionalicante.sedelectronica.es/dossier.0>

SEDE ELECTRÓNICA

06/10/2020 08:42:00

INFORMACIÓN GENERAL **CATÁLOGO DE TRÁMITES** CARPETA ELECTRÓNICA

Inicio Catálogo de trámites

CATÁLOGO DE TRÁMITES

Procedimientos Disponibles

Selección de Materia

Selección de Materia

Buscar trámites

B

A

Entramos al Catálogo de Trámites

- A. Utilizamos el buscador escribiendo una palabra identificativa del trámite, o
- B. Discriminamos por materia seleccionando una de ellas, o
- C. Buscamos uno a uno todo el catálogo de trámites que nos presenta.

PRESENTACIÓN TELEMÁTICA: BÚSQUEDA DEL TRÁMITE


2. Seleccionado el trámite nos sale la siguiente pantalla donde destacan dos apartados



A. Disponemos de aquella información necesaria para realizar correctamente la tramitación (bases, documentación que tenemos que presentar).

B. Tramitación electrónica, esta es la opción a elegir y que nos sirve para iniciar el trámite.

PRESENTACIÓN TELEMÁTICA: IDENTIFICACIÓN

1. Para comenzar con el procedimiento pincharemos en  Tramitación Electrónica
2. Seguidamente pide que nos identifiquemos electrónicamente. Seleccionamos Cl@ve

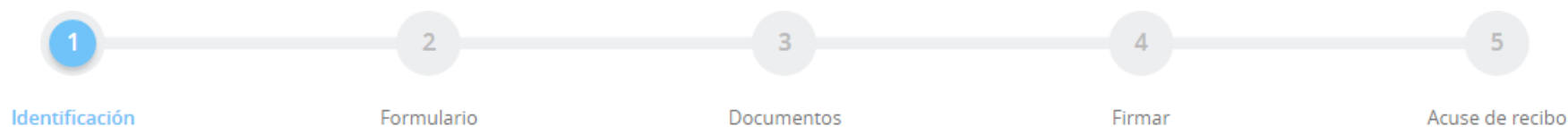


3. A continuación, solicitará el método de identificación, debiendo seleccionar el que corresponda. Si el certificado es de la ACCV pincharemos la primera opción, si es del sistema Cl@ve, dependerá de si tenemos "Cl@ve Pin" o la "Cl@ve Permanente" pinchando entonces la segunda o tercera opción.



5 TRAMITAR ELECTRÓNICAMENTE

A partir de este momento accedemos al procedimiento que consta de 5 pasos, excepto para aquellos trámites que tengan Declaraciones que tengan que aceptarse, y por lo tanto serán 6.




Aparece en pantalla nuestros datos y nos solicita si actuamos como "Interesado" o como "Representante".

Comprobación de la identidad

Fecha y hora de autenticación	29/09/2020 12:27
Apellidos, Nombre	JIMENEZ GIL, MARIA ISABEL
NIF/CIF	05253677V
Proveedor de identidad	Cl@ve - Gobierno de España
Sistema de identidad	Certificado reconocido de firma
Tipo de certificado	Persona física
Nivel de seguridad	Medio
IP	195.55.246.142
Id sesión	00000xhpx81d4j7g8e0w7gk9y5pce1ff2zuykvmvcyfl

¿Cómo actúo en este trámite?

Soy el interesado
 Soy el representante



Si actuamos en nombre propio seleccionamos "Interesado". Si en cambio lo hacemos en nombre de otra persona que no disponga en ese momento de certificado digital seleccionamos "Representante", y nos pide rellenar datos del interesado que representamos y poder de representación que ostentamos y que habrá que justificar con documentación acreditativa más adelante, (normalmente es la primera opción "poseo un mandato firmado por el interesado....")

¿Cómo actúo en este trámite?

Soy el interesado

Soy el representante

Datos del interesado al que representa

Tipo de persona: DNI: Nombre: Primer apellido: Segundo apellido:

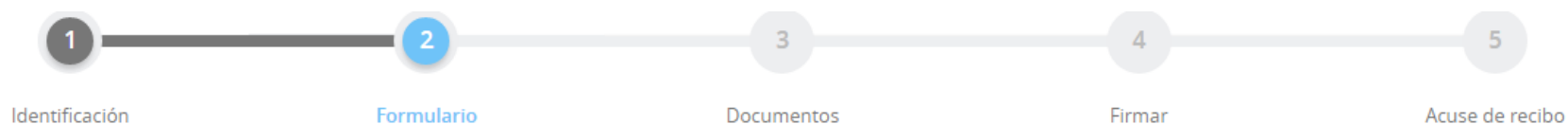
Poder de representación que ostenta

Seleccione uno

- Seleccione uno
- Poseo un mandato firmado por el interesado que me habilita a realizar este trámite en su nombre
- Figuro como representante en el Registro Electrónico de Apoderamientos (REA)
- Figuro como representante en un Poder Notarial
- Soy representante Legal (de menor, incapacitado o ausente)
- Estoy adherido a un convenio con esta administración para representar al interesado
- Soy Funcionario Habilitado

COMENZAR

Al finalizar y para pasar al siguiente paso pincharemos en Comenzar.



Aparece una nueva pantalla donde se han volcado los datos del interesado y al mismo tiempo un Expone/Solicita que tendremos que cumplimentar con la información que proceda.

Datos del trámite

Código SIA: 2259741 | Nombre del trámite: PERSONAL_Solicitud de la Ayuda Familiar | Expediente asociado: []

Datos del interesado

Tipo de persona: Física | NIF/CIF: 05253677V | Nombre: MARIA ISABEL | Primer apellido: JMENEZ | Segundo apellido: GIL

Datos a efectos de notificaciones

Medio de notificación: Electrónica | Email *: mjimene@ diputacionalicante.es | Móvil *: []

Recuerde que la notificación se remitirá al interesado, legando un aviso al correo electrónico que se haya incluido. Para recoger la notificación electrónica será necesario acceder con un certificado de persona física del interesado.

Expone / solicita

Expone: DATOS CONVUJE SI TRABAJA EN DIPUTACION
[Enterar datos y Validar](#)

Es importante revisar los datos, sobre todo lo relativo al correo electrónico pues el que conste será donde se nos notificará/comunicará todo aquello relativo al trámite.

Al finalizar y para pasar al siguiente paso pincharemos en Siguiente.



En este paso tendremos que aportar aquella documentación obligatoria/opcional que sea necesaria para la tramitación del procedimiento.

Antes de adjuntar la documentación nos solicita que le indiquemos (en un desplegable) si ha sido presentada en otra Administración o queremos aportarla uno mismo. Seleccionaremos la que corresponda.

Documentación Obligatoria

Libro de familia

Aportar

Normativa reguladora aplicable Bases Convocatoria Ayuda Familiar
Toda la norma
<https://diputacionalicante.sedelectronica.es/board>

Requisito de Validez Original o copia auténtica

Forma de Aportación Seleccione uno

- Seleccione uno
- Este documento fue presentado anteriormente ante otra Administración
- Decido aportarlo yo mismo

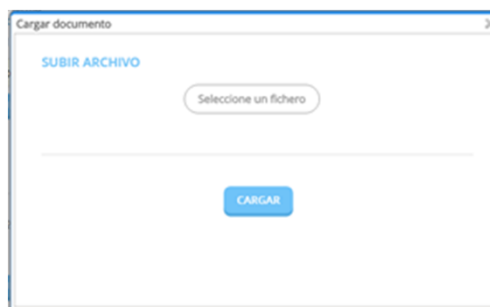
Al elegir la opción de aportar por uno mismo pincharemos en el botón **ADJUNTAR**

Nos saldrá una ventana donde nos requerirá en primer lugar si la documentación que adjuntamos es original o copia auténtica, seleccionando la que corresponda y pinchando **SIGUIENTE**



The screenshot shows a window titled 'Cargar documento'. At the top, it says 'SUBIR ARCHIVO'. Below that, there is a label 'Requisito de validez *' followed by a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing two options: 'Original' and 'Copia auténtica', with 'Copia auténtica' selected. At the bottom of the window, there is a blue button labeled 'SIGUIENTE'.

Accederemos a aquellos archivos que previamente se hayan escaneado/guardado para poder adjuntar, y finalizamos pinchando en **CARGAR**



The screenshot shows the same 'Cargar documento' window. The dropdown menu is no longer visible. Instead, there is a button labeled 'Seleccione un fichero'. At the bottom of the window, there is a blue button labeled 'CARGAR'.

Por el contrario, si seleccionamos que la hemos presentado en otra Administración nos requerirá una serie de datos sobre la misma que tendremos que cumplimentar.

Documentación Obligatoria

Libro de familia

Aportar


Normativa reguladora aplicable: Bases Convocatoria Ayuda Familiar
Toda la norma
<https://diputacionalicante.sedelectronica.es/board>

Requisito de Validez: Original o copia auténtica

Forma de Aportación:

Código DIR3 de la Administración *

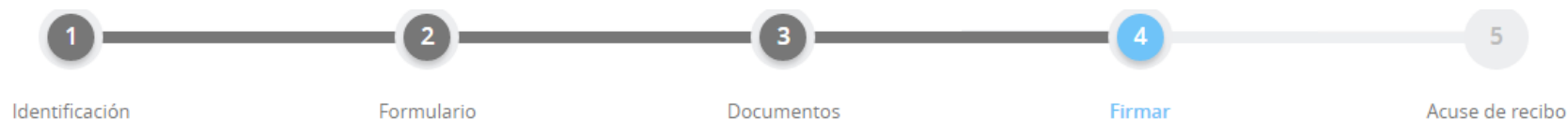
Número de Registro de Entrada *

Fecha de Registro de Entradas * 

CSV del documento (opcional)

La tramitación de su solicitud podría dilatarse por causas no imputables a esta Administración.
Si por cualquier motivo no pudiera recabarse este documento, se le podrá requerir posteriormente para que sea usted quien aporte el documento.

6 FIRMA DEL TRÁMITE



En esta nueva pantalla nos refleja aquella información y documentos que hemos ido cumplimentando hasta llegar a este paso de la tramitación, y además, nos pedirá confirmar, dependiendo del trámite, consentimientos, autorizaciones, y/o declaraciones, como por ejemplo:

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos

- He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas

Información básica sobre protección de datos

Responsable	Diputación Provincial de Alicante
Finalidad	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección Protección de datos

- Declaro que es cierto el contenido de este documento y confirmo mi voluntad de firmarlo

Finalizamos con el botón

FIRMAR

7 JUSTIFICANTE-ACUSE DE RECIBO

1 2 3 4 5
Identificación Formulario Documentos Firmar Acuse de recibo

Su trámite se ha realizado con éxito

Presentación telemática

NºRegistro	Fecha	Oficina de Registro	Forma de presentación
2020-E-RE-23356	05-oct-2020 12:08:00	Oficina Auxiliar de Registro Electrónico	Electrónica
Tipo de Documento	Extracto		
Solicitud	Solicitud General		
Instancia firmada:	CSV 7QY6CLYTPYA92ML7HW9YNN6A	Nombre del fichero Instancia firmada-2020-E-RE-23356	
Recibo:	CSV AF4DFHRCZWGGHXRZDXFCFSNZ	Nombre del fichero Recibo-2020-E-RE-23356	

DESCARGAR RECIBO DESCARGAR INSTANCIA FIRMADA

Por último, tenemos la posibilidad de descargar recibo y/o la instancia firmada.

Si a lo largo de la tramitación le surge cualquier problema o duda puede contactar con la Oficina de Asistencia en los teléfonos 965988901 / 965988911.

8 SEGUIMIENTO DE LA CONVOCATORIA

Una vez finalizado el plazo de presentación, se puede hacer un **seguimiento** de la convocatoria:

- En el apartado de Tablón de Anuncios en la página web de Diputación <https://diputacionalicante.sedelectronica.es/info.0>

Tablón de anuncios +

- OCT 05 Anuncio Calificación Meritos Generales (13011)
- OCT 05 Anuncio Calificación Meritos Generales (19031)
- OCT 05 ANUNCIO RELACIÓN DE APROBADOS

- En el apartado ENLACES DE INTERES – EMPLEO en **Seguimiento Convocatorias Diputación** en la página web de Diputación <https://diputacionalicante.sedelectronica.es/info.1>

Enlaces de interés

PORTAL DE TRANSPARENCIA

Portal de Transparencia

PAGOS

Pagos

SERVICIOS

Catálogo de Servicios

Convocatorias abiertas: ayudas, subvenciones, becas ...

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Consultas BOP

Consultas Edictos

Convenios colectivos

Gestionar y publicar edictos en el BOP

EMPLEO

Bolsa de Empleo

Ofertas de Empleo

Convocatorias Diputación en Plazo de Presentación

Seguimiento Convocatorias Diputación

Convocatorias Organismos Autónomos de Diputación