GUÍA PARA LA RECEPCIÓN DE UNA NOTIFICACIÓN Y LA APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A UN EXPEDIENTE

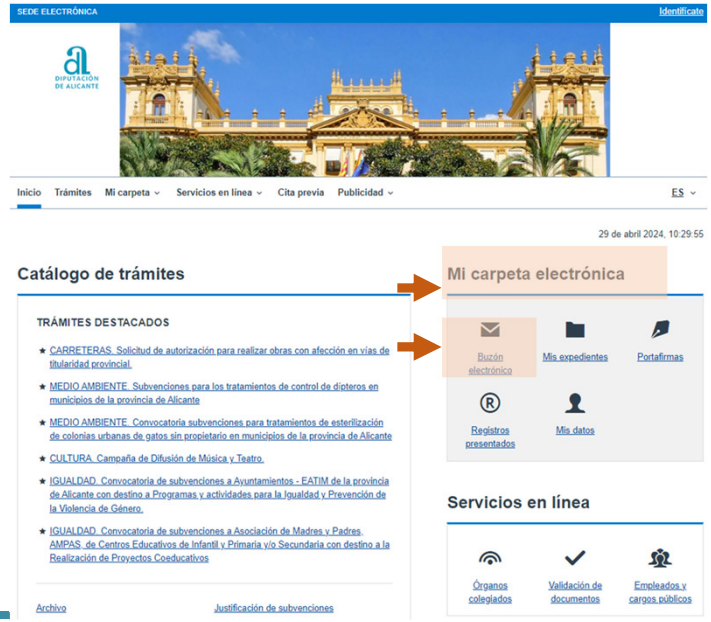
1 PRESENCIAL

En los casos de personas físicas, sujetos no obligados según la Ley 39/2015, podrán elegir esta opción y presentar y aportar documentación acudiendo de forma presencial a la Oficina de Asistencia de la Diputación de Alicante. Puede, también, pedir cita previa llamando al teléfono 965988911, o mediante cualquiera de los supuestos establecidos en el Artº 16 de la citada Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común.

2 TELEMÁTICA

Si la presentación de documentación es requerida por el Departamento que gestiona la convocatoria, recibirá en su correo aviso de la existencia de una notificación/comunicación.

Accedemos, mediante certificado de firma electrónica, entrando en la Sede Electrónica de la Diputación https://diputacionalicante.sedelectronica.es/info.0 y en el recuadro de Mi Carpeta Electrónica pinchamos en "Buzón Electrónico".



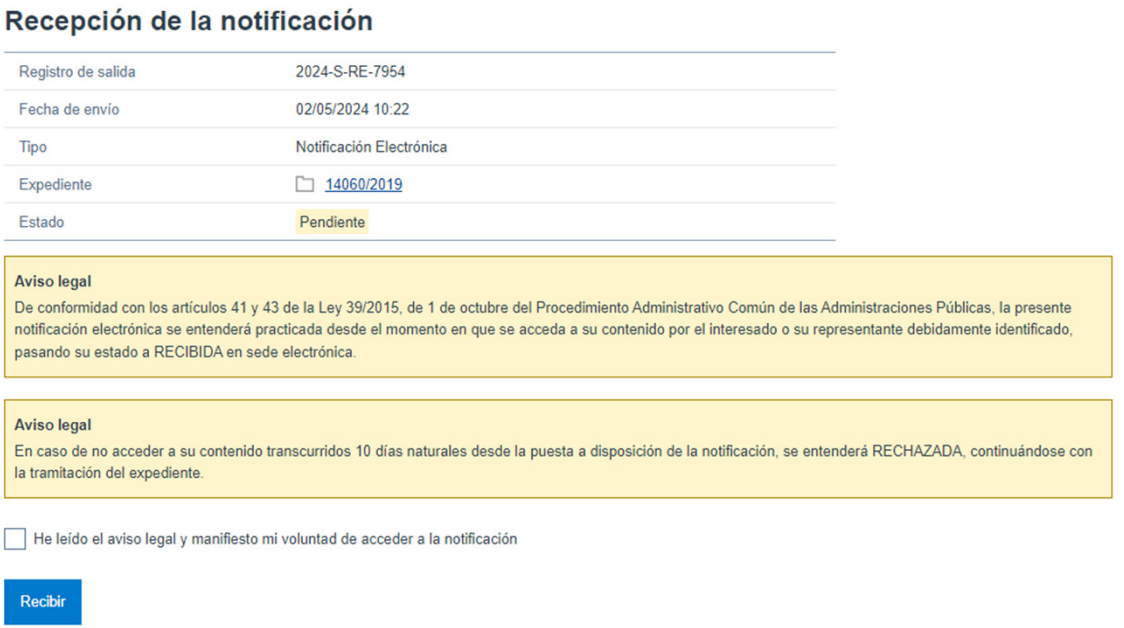
Acceso a la comunicación/notificación

1

Para acceder a la notificación/comunicación pincharemos en el número de Registro de Salida.

NOTA: El titular también puede recoger una notificación en la Oficina de Asistencia de la Diputación de Alicante, previa identificación y autorización al funcionario habilitado.

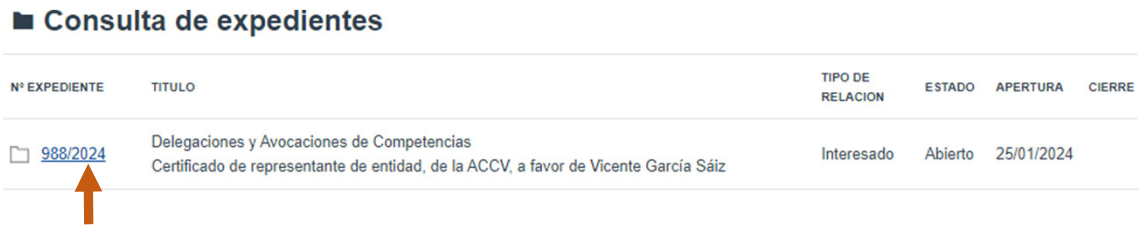
2



Esta pantalla nos ofrece poder abrir la comunicación/notificación, y además, información sobre el registro de salida, la fecha de envío, tipo, y el número de expediente el cual debemos anotar para facilitar posteriormente la aportación de documentación

Aportación de la documentación

2



3

Buscaremos el expediente, que previamente hemos obtenido a la hora de acceder a la notificación/comunicación, lo seleccionamos y pinchamos en “Aportar documentos”.

A continuación nos llevará a la pantalla de inicio para hacer un Registro de Entrada Electrónico. (Se puede consultar la Guía para presentación de documentos a través de la Sede Electrónica de Diputación)