

GUÍA PARA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS A TRAVÉS DE LA SEDE ELECTRÓNICA DE DIPUTACIÓN

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

Sino 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 sin cita previa. Puede, también, pedir cita previa en el teléfono 965988911. Por otra parte, se puede conseguir 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/>

Para acceder a la Sede Electrónica de la Diputación lo podemos hacer 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.

Catálogo de Trámites



[Inicio](#) **Trámites** [Mi carpeta](#) [Servicios en línea](#) [Cita previa](#) [Publicidad](#) [ES](#)

2 de mayo 2024, 12:13:18

Catálogo de trámites

TRÁMITES DESTACADOS

- ★ [CARRETERAS. Solicitud de autorización para realizar obras con afección en vías de titularidad provincial.](#)
- ★ [MEDIO AMBIENTE. Subvenciones para los tratamientos de control de dípteros en municipios de la provincia de Alicante](#)
- ★ [MEDIO AMBIENTE. Convocatoria subvenciones para tratamientos de esterilización de colonias urbanas de gatos sin propietario en municipios de la provincia de Alicante](#)
- ★ [CULTURA. Campaña de Difusión de Música y Teatro.](#)
- ★ [IGUALDAD. Convocatoria de subvenciones a Ayuntamientos - EATIM de la provincia de Alicante con destino a Programas y actividades para la Igualdad y Prevención de la Violencia de Género.](#)
- ★ [IGUALDAD. Convocatoria de subvenciones a Asociación de Madres y Padres. AMPAS de Centros Educativos de Infantil y Primaria y/o Secundaria con destino a Realización de Proyectos Coeducativos](#)

[Archivo](#) [Justificación de subvenciones](#)

Mi carpeta electrónica

[Buzón electrónico](#)

[Mis expedientes](#)

[Portafirmas](#)

[Registros presentados](#)

[Mis datos](#)

Servicios en línea

[Órganos colegiados](#)

[Validación de documentos](#)

[Empleados y cargos públicos](#)

Trámites

Procedimientos Disponibles

Mostrando: Todos -

ARCHIVO. Plan de Ayudas Archivo Municipales	Presentación electrónica
ARCHIVO. Solicitud de acceso / consulta a los Fondos del Archivo de la Diputación de Alicante	Presentación electrónica
ARCHIVO. Solicitud de información de antecedentes familiares/personales.	Presentación electrónica
ARCHIVO. Solicitud para la Cesión de documentos de otros fondos	Presentación electrónica
ARCHIVO. Asesoramiento y asistencia técnica	Presentación electrónica
ARQUITECTURA. Solicitud de subvención nominativa (trámite EXCLUSIVO para interesados cuya subvención se encuentre consignada en el presupuesto vigente)	Presentación electrónica
ASISTENCIA A MUNICIPIOS. Convocatoria del Premio Fernando Albi	Presentación electrónica
ASISTENCIA A MUNICIPIOS. Solicitud de Asistencia Técnica / Asesoramiento en materia de Urbanismo / Arquitectura.	Presentación electrónica
ASISTENCIA A MUNICIPIOS. Subvención nominativa para gastos corrientes a Ayuntamientos excluidos en el Plan + Cerca	Presentación electrónica
ASISTENCIA MUNICIPIOS. Subvenciones para la elaboración de documentos técnicos necesarios para la tramitación de expedientes municipales promovidos por Ayuntamientos hasta 5.000 habitantes	Presentación electrónica
ATENCIÓN A LA FAMILIA. Solicitud de subvención nominativa (trámite EXCLUSIVO para interesados cuya subvención se encuentre consignada en el presupuesto vigente)	Presentación electrónica
Aportación de Documentos	Presentación electrónica

1. En esta pantalla podemos ver todos los trámites de forma correlativa.
2. Podemos seleccionar ver los trámites por materia
3. Buscador para facilitar trámites concretos, se aconseja poner una sola palabra y pulsar la tecla Enter.
4. Información: Pinchando encima de un trámite se puede ver la información asociada al mismo (bases convocatoria, documentos a aportar, etc)
5. Tramitación Electrónica: pinchamos en el trámite deseado y después en:

Iniciar tramitación electrónica

Tramitación Electrónica

Iniciar tramitación electrónica

1

Identificación Electrónica

Nos pide que nos identifiquemos electrónicamente. Seleccionamos Cl@ve

SEDE ELECTRÓNICA

Inicio Trámites Mi carpeta Servicios en línea Cita previa Publicidad

Identificación electrónica

Para acceder a esta sección es necesario identificarse



[Acceso con sistema Cl@ve](#)

Nota informativa

En virtud del artículo 9 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Administraciones Públicas están obligadas a verificar la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo.

Con el fin de garantizar el no repudio de las actuaciones que realice, el sistema guardará una auditoría con sellado de tiempo de todas las operaciones

A continuación, solicitará el método de identificación y debiendo seleccionar el que corresponda. Si el certificado es de la ACCV pincharemos la 1ª opción, si es del sistema Cl@ve, dependerá de si tenemos "Cl@ve Pin" o la "Cl@ve Permanente" pinchando entonces la 2ª o 3ª opción.

Plataforma de identificación para las Administraciones

Seleccione el método de identificación de Cl@ve

NOVEDAD

cl@ve móvil

Cl@ve Móvil

Acceso mediante Cl@ve Móvil. Puede descargar la aplicación en [Apple Store](#) o en [Google Play](#).

Acceso Cl@ve Móvil

DNle / Certificado electrónico

Cualquier certificado electrónico cualificado

Acceso DNle / Certificado electrónico

eID.AS

Ciudadanos UE

Sistemas de identificación de otros países de la UE

Acceso Ciudadanos UE

cl@ve PIN

Cl@ve PIN

Código temporal personal recibido en el teléfono móvil. Para usuario es necesario [registrarse](#).

Acceso Cl@ve PIN

Cl@ve permanente

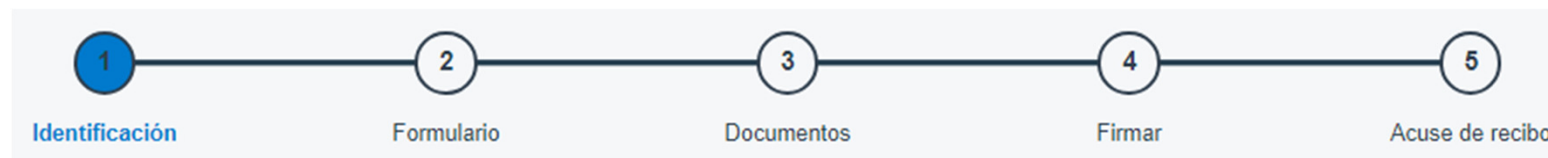
Usuario y contraseña. Para usuario es necesario [registrarse](#).

Acceso Cl@ve permanente

Tramitación Electrónica

Iniciar tramitación electrónica

2 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".

Estás identificado como con N° de identificación

[Ver detalles de identificación](#)

¿Para quién es el trámite?

☐ Para

☐ Para otra persona a la que represento

Guardar y continuar

Si actuamos en nombre propio seleccionamos "Interesado". Si lo hacemos como "Representante", nos pide rellenar datos del interesado que representamos y poder de representación que ostentamos y que habrá que justificar con documentación acreditativa más adelante. Para seguir pinchamos **Guardar y continuar**

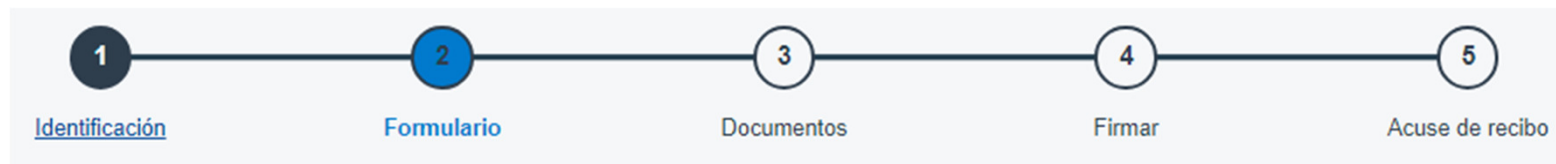
☒ Para otra persona a la que represento

Datos del Interesado al que representa

Tipo de persona	N° de identificación	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
Física				

Poder de representación que ostenta

Guardar y continuar



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.

2. Formulario

Datos del interesado

Tipo de persona	Nº de identificación	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Datos a efectos de notificaciones

Medio de notificación	Email *	Móvil *
Electrónica		

Recuerde que la notificación se remitirá al interesado, llegando 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

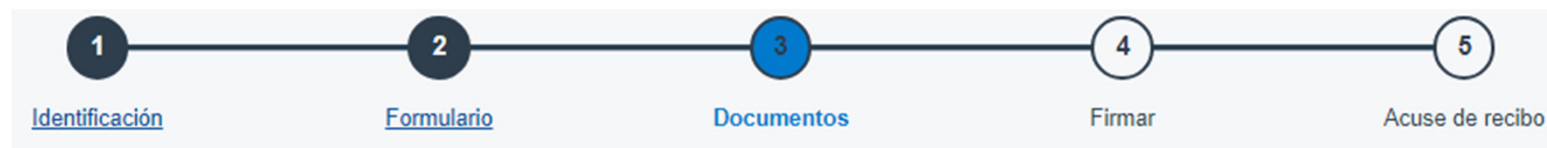
- Que sabiendo de la existencia del Plan de Ayudas Archivos Municipales.

Solicita

- La inclusión en el Plan de Ayudas a Archivos Municipales.

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 **Guardar y continuar**



En este paso, para aquellos trámites que lo requieran, tendremos que aportar aquella documentación obligatoria/opcional que sea necesaria para la tramitación del procedimiento. Habrá trámites que no requieran aportación, por lo tanto pincharemos el botón **Guardar y continuar** para pasar al paso 4 Firmar.

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. Normalmente elegiremos la opción "Decido aportarlo yo mismo".

3. Documentos

Documentación Obligatoria

Para poder presentar el trámite, es necesario presentar la siguiente documentación:

Libro Familia

Obligatorio

Adjuntar copia del libro de familia o documento acreditativo equivalente que acredite la guarda, custodia o tutoría.

Requisito de Validez: Original o copia auténtica

[Ver normativa](#)

Forma de Aportación

Selecione uno

Documentación adicional

(*) En virtud del artículo 28.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados podrán aportar cualquier otro documento que estimen conveniente

[Añadir documento adicional](#)

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, (cuando el documento lleva incrustado un CSV o está firmado electrónicamente y se puede comprobar por ejemplo en Acrobat), o copia autentica (aquel que se ha escaneo de un original), seleccionando la que corresponda y pinchando **Siguiente**

Cargar documento x

Requisito de validez *

Seleccione uno
 Seleccione uno
 Original
 Copia auténtica

Siguiente

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

Cargar documento x

Seleccione un fichero

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.

Forma de Aportación

Este documento fue presentado anteriormente ante otra Administración ▼

☐ La tramitación de su solicitud podría dilatarse por causas no imputables a esta Administración.

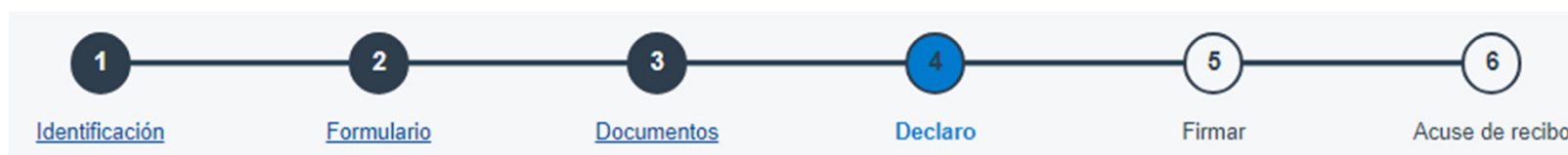
Si por cualquier motivo no pudiera recabarse este documento, se le podrá requerir posteriormente para que sea usted quien aporte el documento.

Código DIR3 *

Nº Registro de Entrada *

Fecha de entrada *

CSV del documento (opcional)

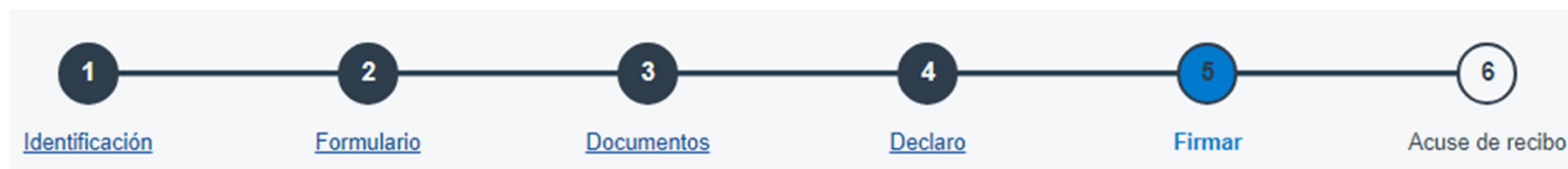


El siguiente paso, antes de la firma, es aceptar la declaración de que son ciertos los datos que constan en la solicitud.

4. Declaro

Declaro

- ☒ DECLARO, bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos que constan en la presente solicitud, y manifiesto igualmente, que quedo enterado/a de la obligación de comunicar a la Diputación Provincial cualquier variación de estos datos que pudieran producirse en lo sucesivo. (para los supuestos de solicitud/recuperación del derecho)



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:

5. Firmar

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

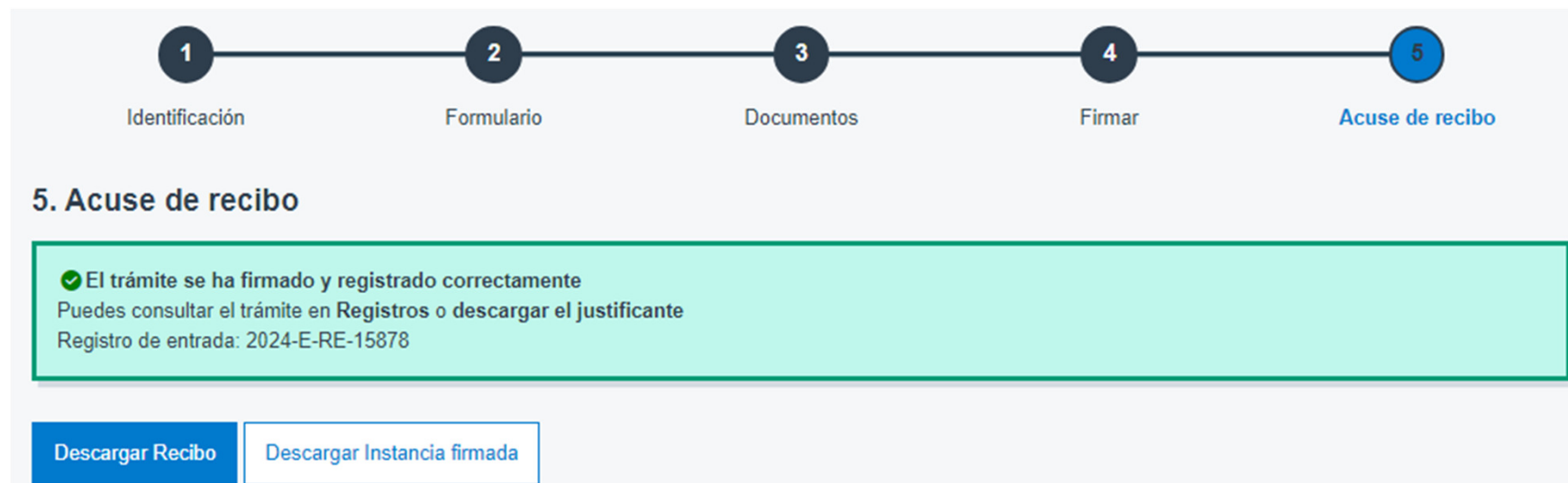
> [Ver detalles de Consentimiento y Protección de Datos](#)

> [Ver detalles de identificación y firma](#)

Firmar

[Volver al paso anterior](#)

Finalizamos con el botón **Firmar**



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.