

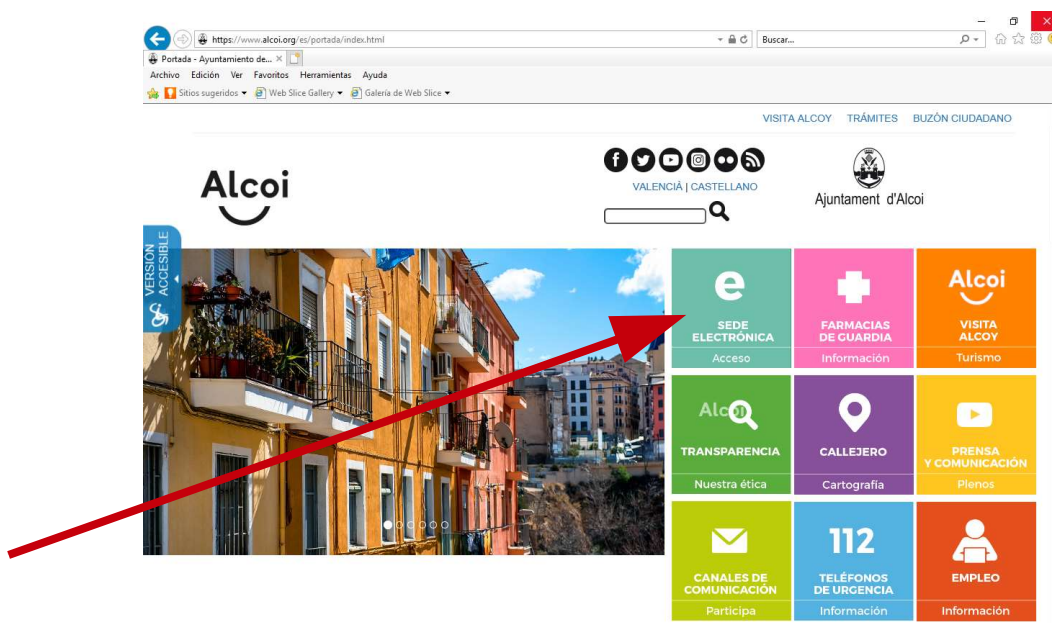
INDICACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE TRÁMITES A TRAVÉS DE LA SEDE ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOY

Importante: para realizar trámites a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcoy es necesario contar con un Certificado Digital Reconocido.

Las firmas electrónicas admitidas por la Sede Electrónica del Ayuntamiento son las siguientes:

1. DNI electrónico (para trámites personales)
2. CERES-FNMT
3. Autoridad de Certificación de la Comunidad Valenciana

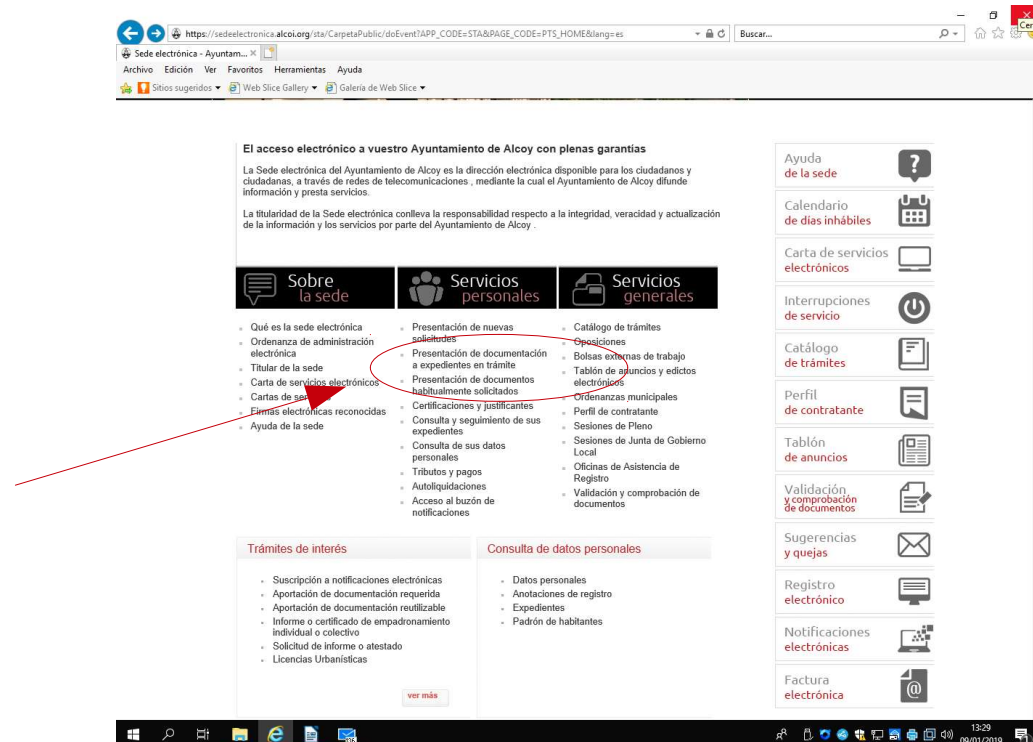
Una vez que estamos en la web del Ayuntamiento (www.alcoi.org), hay que hacer clic en SEDE ELECTRÓNICA.



Se abrirá una página con toda la información de la Sede Electrónica.

En la parte central están los apartados:

- Presentación de nuevas solicitudes.
- Presentación de documentación a expedientes en trámite.



A) Presentación de nuevas solicitudes.

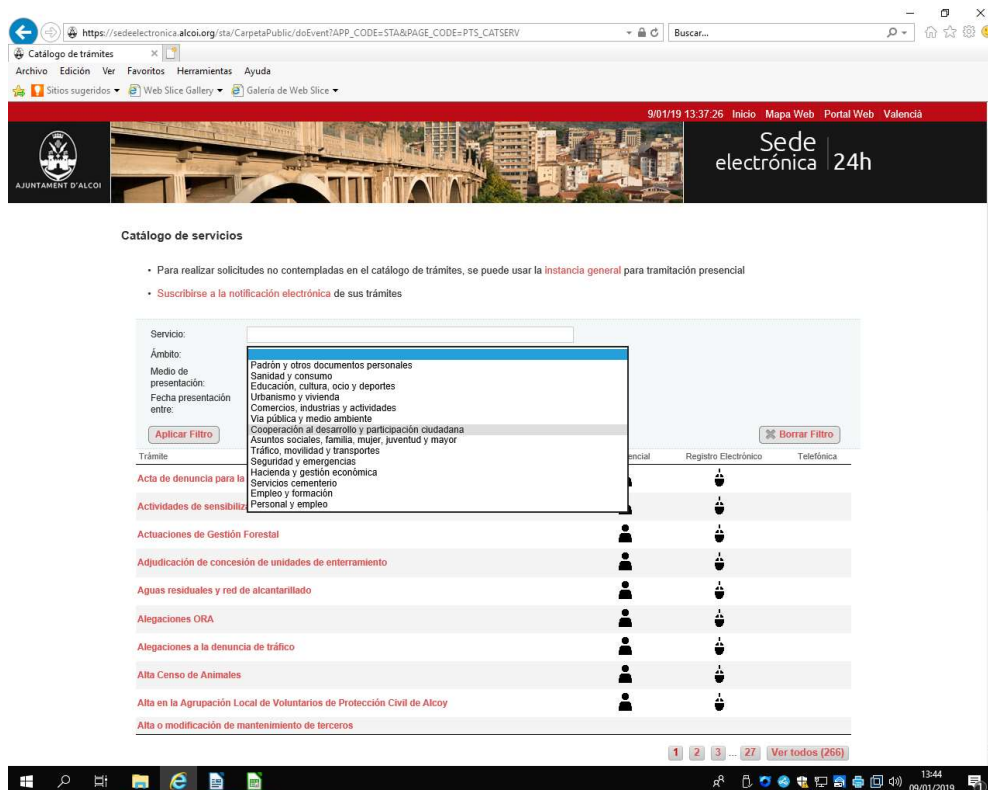
Se abrirá la siguiente página, en la que hay que hacer clic sobre el apartado Catálogo de Trámites, donde se encuentra la información sobre los distintos trámites disponibles.

The screenshot shows the 'Presentación de nuevas solicitudes' page. The header includes the Alcoy logo, a navigation bar with 'Inicio', 'Mapa Web', 'Portal Web', and 'Valencia', and a 'Sede electrónica 24h' badge. The main content area has a title 'Presentación de nuevas solicitudes' with 'volver' and 'imprimir' links. Below this is a detailed description of the service, explaining that it allows citizens to request services or communications from the Ayuntamiento de Alcoy. It mentions that the initial step is to consult the 'Catálogo de Trámites' (Catalog of Procedures) to find the appropriate form and requirements. A red arrow points to the 'Catálogo de trámites' link in the 'Servicios relacionados' section. On the right side, there is a sidebar with various service links: 'Ayuda de la sede', 'Calendario de días inhábiles', 'Carta de servicios electrónicos', 'Interrupciones de servicio', 'Catálogo de trámites' (highlighted with a red icon), 'Perfil de contratante', 'Tablón de anuncios', 'Validación y comprobación de documentos', 'Sugerencias y quejas', and 'Registro electrónico'. The footer shows the date '9/01/2019' and the time '13:24'.

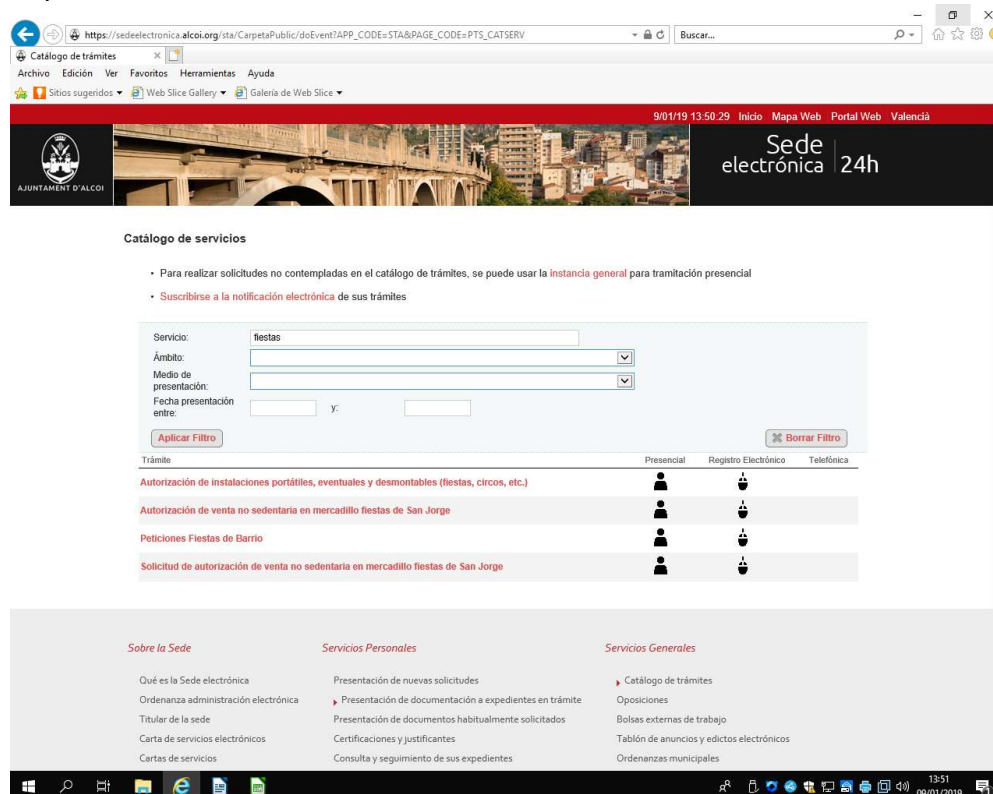
Se abrirá la siguiente página, en la que se debe seleccionar el trámite a realizar.

The screenshot shows the 'Catálogo de servicios' page. The header is identical to the previous page. The main content area has a title 'Catálogo de servicios' and two bullet points: 'Para realizar solicitudes no contempladas en el catálogo de trámites, se puede usar la instancia general para tramitación presencial' and 'Suscribirse a la notificación electrónica de sus trámites'. Below this is a search filter section with fields for 'Servicio', 'Ámbito', 'Medio de presentación', and 'Fecha presentación entre'. There are 'Aplicar Filtro' and 'Borrar Filtro' buttons. The main table lists various services with icons indicating available channels: 'Presencial', 'Registro Electrónico', and 'Telefónica'. The services listed are: 'Acta de denuncia para la Policía Local en Sede Electrónica', 'Actividades de sensibilización a realizar por entidades', 'Actuaciones de Gestión Forestal', 'Adjudicación de concesión de unidades de enterramiento', 'Aguas residuales y red de alcantarillado', 'Alegaciones ORA', 'Alegaciones a la denuncia de tráfico', 'Alta Censo de Animales', 'Alta en la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Alcoy', and 'Alta o modificación de mantenimiento de terceros'. At the bottom, there is a pagination bar showing '1 2 3 ... 27 Ver todos (266)'.

Si no se conoce el trámite se puede buscar por Ámbito. En el desplegable aparecen las distintas áreas del Ayuntamiento.



También se puede buscar por alguna palabra clave. Por ejemplo, si queremos presentar una petición para la celebración de fiestas de barrio, en Servicio escribimos la palabra a buscar, en este caso “fiestas” , y haremos clic en Aplicar Filtro. Bajo nos aparecerán los trámites que contienen esa palabra.



Al seleccionar el trámite que nos interesa, se abrirá toda la información del procedimiento.

The screenshot shows the 'Petición Fiestas de Barrio' page on the 'Sede electrónica 24h' portal. The page contains a table with the following information:

Finalidad:	Autorización y colaboración municipal en las fiestas de los barrios
Quien lo puede Presentar:	Asociaciones de Vecinos y entidades
Plazos de Presentación:	Al menos 15 días antes de la fecha de celebración, salvo que vayan a realizarse actividades que necesiten de autorización de otras administraciones públicas, en cuyo caso deberá presentarse con al menos 1 mes de antelación
Presentación:	Registro General del Ayuntamiento de Alcoi o Sede Electrónica
Organo Gestor:	Departamento de Participación Ciudadana
Plazo de resolución:	Tres meses
Efecto del silencio Administrativo:	Desestimatorio
Recursos:	Contra la resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la ha dictado, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la notificación del acuerdo
Normativa básica:	Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Pago de tasas:	Según ordenanza municipal
Documentación relacionada:	Instancia general
Nivel de identificación del solicitante:	Alto: Certificado digital reconocido y firma electrónica
Documentos a Presentar:	Documentación requerida <ul style="list-style-type: none">- Instancia- Programa completo de las actividades a realizar- Seguro de Responsabilidad Civil que cubra los riesgos que puedan derivarse de las actividades a realizar- Justificante de pago del seguro de Responsabilidad Civil que cubra los riesgos que puedan derivarse de las actividades a realizar

Below the table are two buttons: 'Tramitación Presencial' and 'Tramitación Online'.

Deberá seleccionarse la tramitación Online y tenerse escaneados en el ordenador los documentos a anexar al trámite.

Cada departamento tiene sus propios trámites, por lo que si no se conoce el trámite que debe usarse, se puede contactar con el departamento correspondiente para realizar la consulta.

Asimismo, ante cualquier duda sobre un trámite, se debe contactar con el departamento al que pertenece el trámite para que nos aclare el tema.

En caso que no existiera un trámite específico para la gestión a realizar, puede usarse el trámite "Aportación de documentación al Ayuntamiento".

B) Presentación de documentación a expedientes en trámite.

The screenshot shows the 'Aportación de documentación al Ayuntamiento' page on the 'Sede electrónica 24h' portal. The page contains a table with the following information:

Finalidad:	Aportar documentación a asuntos que ya tiene abiertos con el Ayuntamiento. Puede aportar la documentación que usted desee (necesitará introducir el "número de expediente" asignado al asunto que podrá consultar en la comunicación de inicio que le remitió el Ayuntamiento o en cualquier otro documento remitido referido al asunto). Si desea aportar la documentación solicitada por el Ayuntamiento necesitará introducir el "número de requerimiento" que se le indicó en el Requerimiento remitido por el Ayuntamiento.
Quien lo puede Presentar:	Cualquier persona que conste en el expediente como interesada.
Plazos de Presentación:	En cualquier momento puede aportar nuevos documentos al expediente. En caso de responder a un requerimiento del Ayuntamiento deberá realizar la gestión en los plazos indicados en el Requerimiento remitido. No realizar el trámite en el tiempo establecido legalmente puede comportar que el Ayuntamiento declare la caducidad del expediente por entenderse que ha desistido de su petición (Art. 95 Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) y se procederá al cierre del mismo.
Presentación:	En el Registro electrónico o en las Oficinas de Atención al Ciudadano
Organo Gestor:	Oficina de Atención al Ciudadano
Efecto del silencio Administrativo:	No procede
Normativa básica:	Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Documentación relacionada:	Ayuda per al tràmit Ayuda para el trámite
Nivel de identificación del solicitante:	Alto: Certificado digital reconocido y firma electrónica


Below the table is a button: 'Tramitación Online'.

Puede usarse este trámite para aportar documentación a expedientes que ya están abiertos con el Ayuntamiento, para lo que es necesario introducir el "número de expediente", o el "número de requerimiento" si la documentación ha sido solicitada por el Ayuntamiento.

También puede usarse este trámite cuando no existe un trámite específico para la gestión a realizar.

CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO

Cuando se selecciona la tramitación online se abre un formulario que hay que cumplimentar.



Ajuntament
d'Alcoi

Hora:11:15:20

Registro electrónico

Oficina Virtual


abierto 24h

Peticiones Fiestas de Barrio

1. Rellenar formulario

2. Firmar

3. Descargar justificante



= Campos obligatorios

Petición de autorización y colaboración municipal para la realización de fiestas en los barrios

Datos de la persona interesada

Para este trámite, usted actúa en calidad de: ☒ Interesado ☐ Representante

Datos del interesado/a

Persona: ☒ Física ☐ Jurídica

Número identificación:

Nombre:

☐ Deseo nombrar Representante para este trámite

Medios de notificación

☐ Notificación Electrónica

☐ Notificación Papel

Otros medios de aviso

Teléfono particular: ☐ Preferente

Teléfono móvil: ☒


Fax particular: ☐


Teléfono (otros): ☐


Expone/Solicito:

Documentación a aportar

Acción	Reutilización	Descripción	Estado
<input type="button" value="Adjuntar y firmar"/>	No reutilizable	Programa de actividades	(pendiente)
<input type="button" value="Adjuntar y firmar"/>	Reutilizable No disponible	Seguro de Responsabilidad Civil	(pendiente)
<input type="button" value="Adjuntar y firmar"/>	No reutilizable	Justificante de pago del seguro de Responsabilidad Civil	(pendiente)

Los documentos marcados con  se van a reutilizar en esta administración en este y futuros trámites.

Los documentos marcados con  se han incorporado al presente trámite pero no se reutilizarán para futuros trámites pues usted no ha dado su consentimiento. (Aunque la organización si los tiene identificados como reutilizables).

Los documentos marcados con  no son reutilizables.

<< Volver

Continuar >>

☒ Presto autorización y consentimiento informado al tratamiento de mis datos para la finalidad indicada. (ver información sobre protección de datos)

Información básica sobre protección de datos:

Responsable	Ayuntamiento de Alcoi
Finalidad	Presentación de solicitudes en registro electrónico
Legitimación	Consentimiento del interesado
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.
Información adicional	Más información aquí

Es importante que se indique en el formulario un correo electrónico para poder recibir el aviso en caso de remita una notificación electrónica.

En el apartado “Expone/Solicito”, debe indicarse un breve resumen del asunto del que se trata.

En la documentación a aportar, debe anexarse la documentación correspondiente.

Hay que tener en cuenta que el nombre de los archivos no debe ser demasiado largo, ni contener caracteres, símbolos o acentos, únicamente letras y números.

También hay que tener en cuenta que si en el documento a aportar se indica “Aportar y Firmar”, el documento no debe tener firmas electrónicas anteriores, ya que se firmará electrónicamente en ese momento.

Asimismo, debe marcarse la casilla de verificación que aparece al final de la página, correspondiente a la autorización y consentimiento al tratamiento de los datos facilitados, para que se active el botón Continuar.



A screenshot of a web form interface. At the top, there are two buttons: "<< Volver" on the left and "Continuar >>" on the right. Below these buttons is a checkbox that is checked, with the text "Presto autorización y consentimiento informado al tratamiento de mis datos para la finalidad indicada. (ver información sobre protección de datos)".

Para confirmar que el trámite se ha realizado, es conveniente asegurarse que se han realizado los tres pasos (Rellenar formulario / Firmar / Descargar justificante) y descargarse el justificante.



A screenshot of the "Registro electrónico" page for "Petición Fiestas de Barrio". The page header includes the logo of "Ajuntament d'Alcoi" and the time "Hora: 11:15:29". On the right, it says "Oficina Virtual abierta 24h". The main content area shows a progress bar with three steps: "1. Rellenar formulario", "2. Firmar", and "3. Descargar justificante". A red arrow points to the first step. Below the progress bar, there is a legend: "= Campos obligatorios".

TRÁMITES DEL DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Los trámites del departamento que encontraréis en la Sede Electrónica son los siguientes:

- Peticiones Fiestas de Barrio
- Solicitud de mejora en los barrios por parte de las asociaciones vecinales
- Solicitud de subvención para asociaciones de vecinos
- Justificación de subvención por parte de las asociaciones vecinales
- Solicitud participación Feria "Nou d'Octubre" para asociaciones y entidades
- Cursos AlcoiParticipa

Para cualquier consulta sobre estos trámites podéis contactar con el Departamento de Participación Ciudadana, teléfono 965337202.

OTRAS CUESTIONES A TENER EN CUENTA

El software JAVA debe estar actualizado.

Asimismo, os facilitamos un enlace para que podáis comprobar si vuestro equipo cumplen los requisitos técnicos: <https://sedeelectronica.alcoi.org/sta/pages/utls/checkClient.jsp>

Si tenemos problemas al trabajar en la sede electrónica, se puede probar con otro navegador distinto (Google Chrome, Firefox, Internet Explorer...)