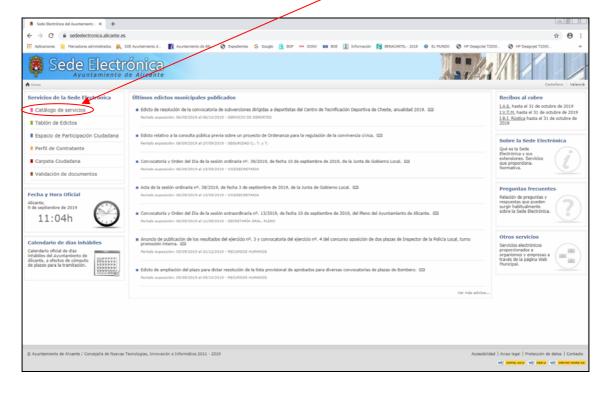
PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES MEDIANTE LA SEDE ELECTRÓNICA

Para acceder a la Sede electrónica escribiremos: www.alicante.es



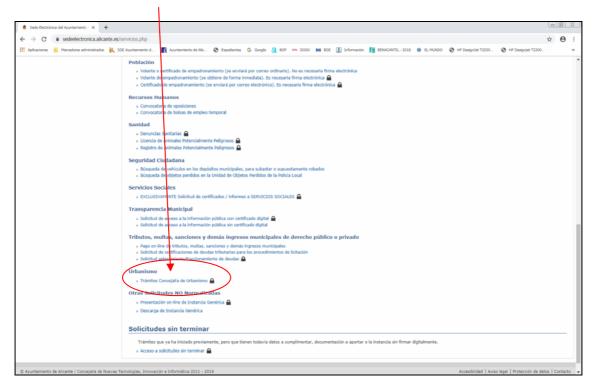
Una vez dentro de la web municipal, accederemos a la Sede Electrónica pulsando sobre:

La siguiente pantalla muestra, entre otros, el "Catálogo de Servicios" sobre el que debemos pulsar:

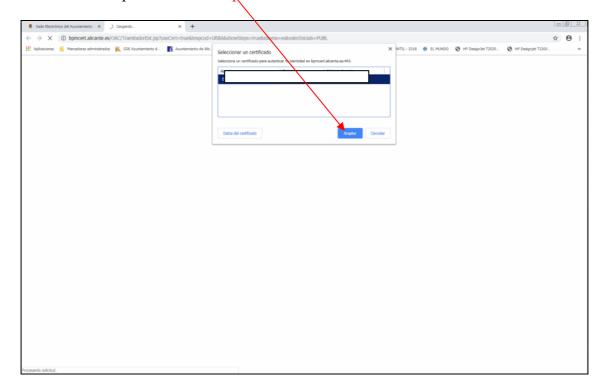


1

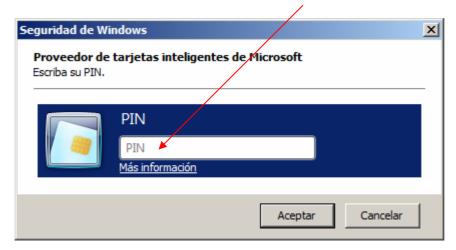
En dicho "catálogo de servicios" se hallan contenidas las diversas Concejalías y al final de la página se halla la de "Urbanismo" con el siguiente texto "Trámites Concejalía de Urbanismo". Pulsaremos sobre éste último.



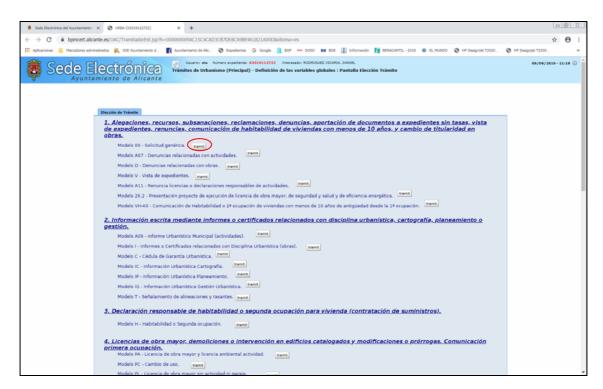
La siguiente pantalla comprobará si Vd. dispone de firma electrónica y una vez lo muestre deberá pulsar sobre "aceptar".

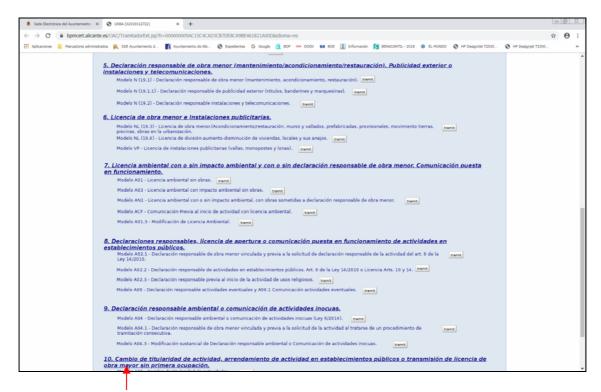


Seguidamente le pedirá que introduzca su PIN.



Finalmente accedemos a todas los procedimientos agrupados por tipos de actividades u obras que se hallan identificado con un número alfanumérico y una definición breve de su contenido.

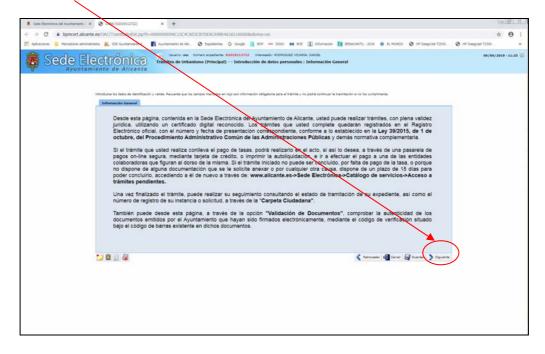




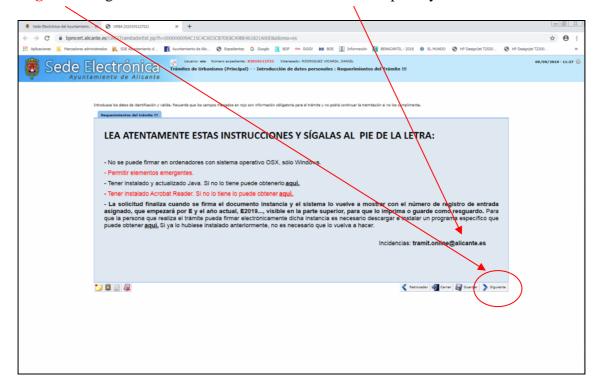
De forma resaltada, aparecen cada grupo de procedimientos que tienen identidad sustancial y, pulsando sobre dicho texto resaltado, podrán consultar la página web de Urbanismo en la que de forma amplia se explica el objeto y finalidad del procedimiento que Vd. desea, la documentación a presentar, importe de tasas, plazos, sentido del silencio, etc.

Si por ejemplo, pulsamos sobre el Modelo 00 – Solicitud genérica, pulsaremos sobre el botón blanco con la palabra "tramit" y mostrará las siguientes pantallas:

La primera pantalla tiene un carácter informativo general y podrá continuar pulsando sobre "siguiente"

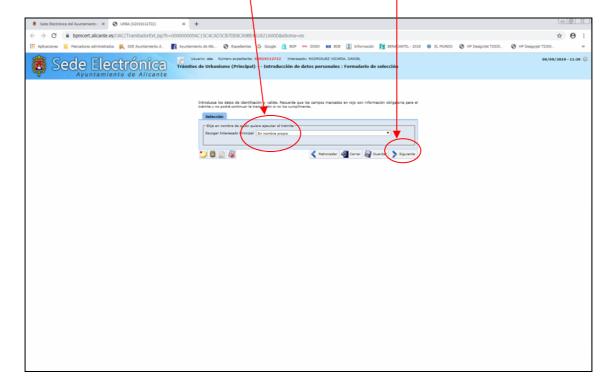


La segunda pantalla también es informativa pero específica sobre los requisitos técnicos de su Pc para poder utilizar la Sede Electrónica. Una vez leída debe pulsar en "siguiente". Igualmente le ofrece una dirección de correo para ayudarle.

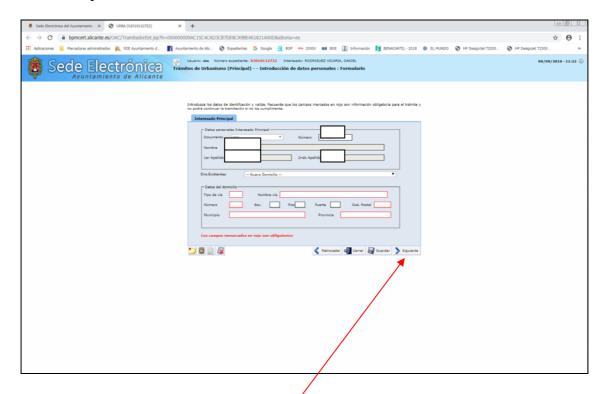


La tercera pantalla corresponde al inicio de la introducción de datos en su solicitud que siempre comienza con la identificación de la persona física o jurídica que lo solicita o de quien le representa, pulsando sobre la primera o desplegando para introducir los datos de la segunda.

Una vez optado por una u otra opción debe pulsar en "siguiente":

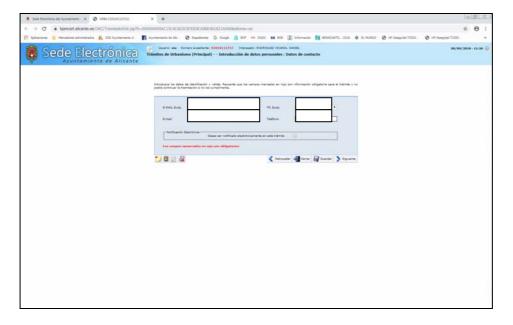


En el supuesto de que Vd. se halle con anterioridad en la Base de Datos del Registro Electrónico, los primeros campos aparecerán cumplimentados debiendo Vd. añadir o modificar aquellos que para cada solicitud considere necesario. Los campos en rojo deben cumplimentarse.

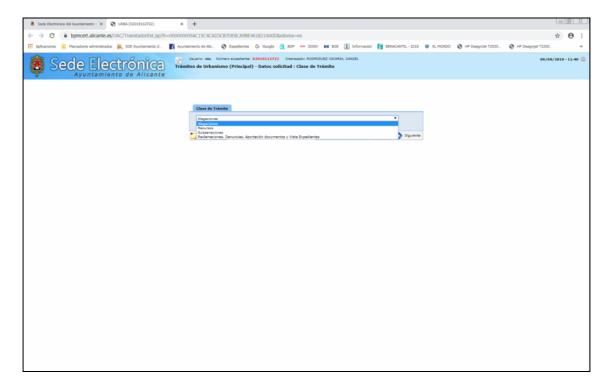


Una vez terminado, deberá pulsar en "siguiente"

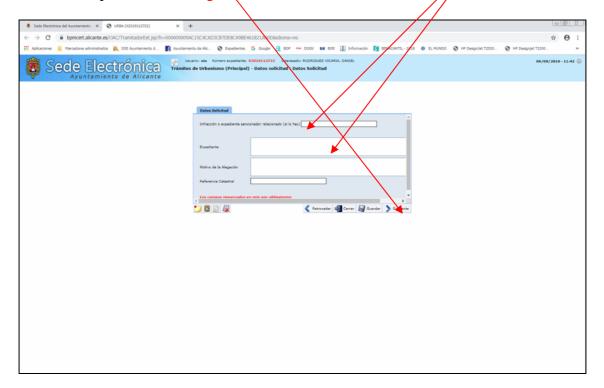
En la siguiente pantalla se debe introducir una dirección de correo electrónico y un número de teléfono móvil. Estos pueden coincidir con anteriores solicitudes o no. En el caso de las personas físicas se les notificará de la forma elegida por Vd., y en el supuesto de personas jurídicas se notificará, en todo caso, de forma electrónica por comparecencia.



El Modelo 00 le permite optar entre varias opciones: Presentar alegaciones, recursos, subsanaciones, reclamaciones, denuncias, aportar documentos, etc., tan solo debe desplegar la flecha invertida y marcar la opción que necesite y, después, marcar siguiente:

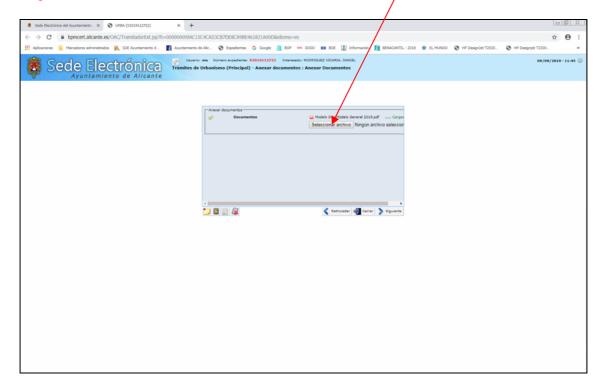


La siguiente pantalla contiene campos en los que Vd. podrá indicar datos concretos que faciliten el inicio del expediente o el vínculo con otro expediente ya iniciado y nuevamente pulsará sobre "siguiente".

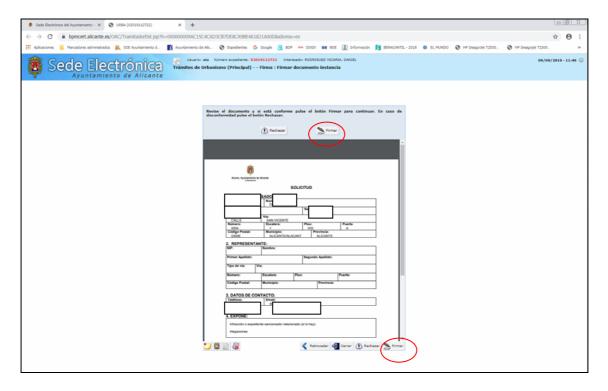


7

La siguiente pantalla tiene como objeto el que Vd. pueda "anexar" documentos en formato PDF que acompañarán a la solicitud, por ejemplo, escrituras, copias del pago de tasas, planos, memorias técnicas, etc. Pulsará sobre "seleccionar archivo" tantas veces como archivos necesite incorporar. Cuando termine de anexar deberá pulsar en "siguiente".



En la siguiente pantalla nos hallamos ante un documento terminado de solicitud que Vd. puede repasar por si detecta algún error y, en tal caso, puede "retroceder" o, en su caso, si está conforme con él, NO OLVIDE QUE DEBE PULSAR SOBRE "FIRMAR" en cualquiera de los dos (solo en uno)



8

Una vez realice las operaciones que al pulsar en "FIRMAR" el sistema le mostrará un documento de solicitud final en el que en la parte superior derecha mostrará el número de entrada en el Registro Electrónica formado por la letra "E" seguida del año y del número de entrada.

En la parta superior izquierda aparecerá el código de validación segura (un número alfanumérico"

Y en la parte izquierda, de forma vertical, el código de barras.

Con ello queda el proceso totalmente terminado, el Registro Electrónico lo decretará a la Concejalía y Servicio correspondiente y éstos incoarán el expediente o incorporarán la información al expediente ya iniciado.

PROCEDIMIENTOS EN LOS QUE SE INCORPORA EL PAGO DE TASAS ON-LINE

Todos los procedimientos de Urbanismo sujetos al pago de tasas, comprendidos en la Sede Electrónica, contienen en la penúltima fase, de forma previa a la firma de la solicitud, la emisión de la autoliquidación con las tasas que deben ser abonadas en todo caso.

El sistema le ofrece un archivo en formato PDF con la Autoliquidación completa que puede Vd. imprimir, acudir a su entidad de crédito, abonarla, convertir en PDF el documento de pago y anexarlo al programa de Seguimiento en el estado en el que se hallara la solicitud o, por el contrario, puede optar por pulsar en "pago con tarjeta" online y, una vez abonado por éste sistema le generará un documento de pago en formato PDF y le permitirá continuar con el procedimiento hasta la fase de comprobación y firma de presentación en el Registro Electrónico tal como se ha expuesto anteriormente.

Todo ello le permite presentar cualquier solicitud, anexar toda la documentación, pagar las tasas correspondientes y presentar la solicitud en el Registro Electrónico en cualquier momento del día y de la semana, sin someterse a horarios de ningún tipo, con total seguridad y sin tener que acudir a ninguna dependencia municipal o a cualesquiera de los registros expresamente establecido por la Ley 39/2015, recibiendo también, de forma electrónica las notificaciones relacionadas con su solicitud, cuando proceda.