



SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DE LA MOVILIDAD SOSTENIBLE DE EMISIONES CERO EN GRAN CANARIA 2024

**Instrucciones para el envío telemático de la
solicitud de la subvención, así como para
la carga y consulta de datos y
documentación.**

1. ACCESO A LA SEDE ELECTRÓNICA.....	3
1.1. INFORMACIÓN GENERAL.....	3
1.2. CATÁLOGO DE TRÁMITES.....	3
1.3. CARPETA ELECTRÓNICA.....	4
2. COMO REALIZAR EL TRÁMITE DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN.....	4
2.1. IDENTIFICACIÓN.....	6
2.2. FORMULARIO.....	7
2.3. DOCUMENTOS.....	7
2.4. DECLARACIÓN.....	8
2.5. FIRMAR.....	9
2.6. ACUSE DE RECIBO.....	10
3. CARPETA CIUDADANA.....	11
3.1. CONSULTA DE EXPEDIENTES.....	11
3.2. BUZÓN ELECTRÓNICO.....	12
3.3. CONSULTA DE REGISTRO.....	12
4. ¿CÓMO RECOGER UNA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA?.....	13
4.1. RECEPCIÓN EMAIL.....	13
4.2. ACCESO BUZÓN ELECTRONICO.....	13
4.3. IDENTIFICACIÓN.....	13
4.4. RECOGER NOTIFICACIÓN.....	14

El presente documento tiene por objeto la descripción de las instrucciones necesarias para el envío telemático de las solicitudes de la subvención para el fomento de la movilidad sostenible de emisiones cero en Gran Canaria (extraordinaria) 2023, así como para la carga y consulta de datos y documentos.

1. ACCESO A LA SEDE ELECTRÓNICA.

Para proceder a la solicitud de la subvención tendremos que acceder a la sede electrónica del CIEGC en la siguiente dirección:

<https://energiagrancanaria.sedelectronica.es>



Se abrirá una web como la de la imagen superior. En el menú principal podremos observar tres pestañas:

1.1. INFORMACIÓN GENERAL

Desde esta pestaña podemos acceder a todos los trámites clasificados por materias, al tablón de anuncios, perfil del contratante, portal de transparencia, presentación de facturas, a validar cualquier documento firmado electrónicamente por la entidad etc.

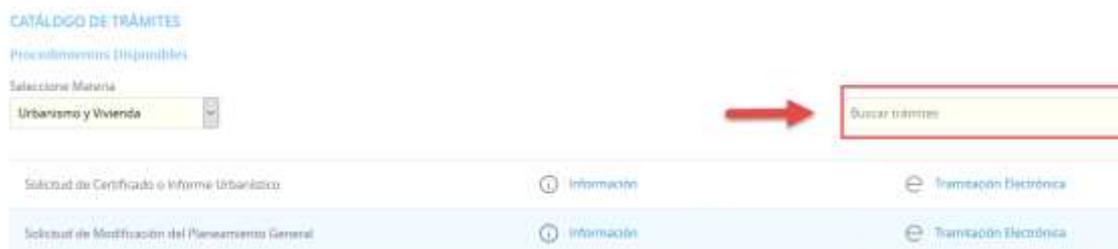
1.2. CATÁLOGO DE TRÁMITES

En esta pestaña aparecerán todos los trámites que el CIEGC pone a nuestra disposición para su tramitación electrónica, con dos opciones:

- Información del trámite
- Tramitación electrónica



Además, dispondremos de un buscador de trámites.



1.3. CARPETA ELECTRÓNICA

En esta pestaña aparecerá la relación que el ciudadano, empresa, administración pública... tiene con la entidad.

- Consulta de expedientes
- Buzón electrónico
- Consulta de registro
- Consulta de facturas
- Órganos colegiados

2. COMO REALIZAR EL TRÁMITE DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN.

El primer paso será seleccionar el trámite que desea realizar, en este caso seleccionaremos, el apartado "SUBVENCIONES" que se encuentra dentro del catálogo de trámites en la página principal de la sede.



Catálogo de trámites

TRÁMITES DESTACADOS

- ★ Instancia General

SUBVENCIONES ← TRÁMITES GENERALES

MI carpeta electrónica

- Buzón electrónico
- Mis expedientes
- Portafirmas
- Registros presentados
- Mis datos

A continuación, nos aparecerán diversos trámites, en este caso seleccionaremos **“Solicitud de subvención para el fomento de la movilidad sostenible de emisiones cero en Gran Canaria 2024”**

Nos aparecerá la ficha informativa del trámite que vamos a realizar, si queremos proceder a realizar el trámite pulsaremos sobre **“Tramitación Electrónica”**

A continuación, nos permitirá identificarnos con alguno de los métodos soportados por CI@ve. (DNIe, Certificado electrónico, CI@ve Pin y CI@ve Permanente).

IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

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 sello de tiempo de todas las operaciones.



 DNIe / Certificado electrónico Acceder >	 CI@ve PIN Acceder > Para usarlo es necesario registrarse	 CI@ve permanente Acceder > Para usarlo es necesario registrarse
---	--	---

Elegiremos uno de ellos, y ya estaremos identificados.

INFORMACIÓN GENERAL CATALOGO DE TRÁMITE CARTERA ELECTRÓNICA

Inicio / Catálogo de trámites / Presentación telemática

REGISTRO DE ENTRADA
Procedimiento: Insidencia General

1 Identificación 2 Formularios 3 Documentos 4 Firmar 5 Actos de Hecho

Comprobación de la identidad

Fecha y hora de autenticación	24/06/2018 15:03
Apellidos, Nombre	CORRAL CREGO, LUIS ANGEL
NIF/CIF	76125124T
Proveedor de identidad	Ci@ve - Gobierno de España
Sistema de identidad	Certificado reconocido de firma
Nivel de seguridad	Medio
IP	88.11.158.38
Id sesión	00000zsupra32vserff0aw5bvl8njfverff0mzalg73dM5pq

¿Cómo actúo en este trámite?

Soy el interesado

Soy el representante

COMENZAR

2.1. IDENTIFICACIÓN.

El primer paso que tendremos que realizar será seleccionar la forma en la que vamos a actuar sobre el trámite, si como interesado o como representante. Una vez seleccionado pulsamos **“COMENZAR”**

INFORMACIÓN GENERAL CATALOGO DE TRÁMITE CARTERA ELECTRÓNICA

Inicio / Catálogo de trámites / Presentación telemática

REGISTRO DE ENTRADA
Procedimiento: Insidencia General

1 Identificación 2 Formularios 3 Documentos 4 Firmar 5 Actos de Hecho

Comprobación de la identidad

Fecha y hora de autenticación	24/06/2018 15:03
Apellidos, Nombre	CORRAL CREGO, LUIS ANGEL
NIF/CIF	76125124T
Proveedor de identidad	Ci@ve - Gobierno de España
Sistema de identidad	Certificado reconocido de firma
Nivel de seguridad	Medio
IP	88.11.158.38
Id sesión	00000zsupra32vserff0aw5bvl8njfverff0mzalg73dM5pq

¿Cómo actúo en este trámite?

Soy el interesado

Soy el representante

COMENZAR



2.2. FORMULARIO

Procederemos a rellenar los datos que nos solicita el formulario, en este caso los datos a efectos de notificaciones, los apartados expone / solicita, los documentos que deberá aportar de forma obligatoria y según el caso, de conformidad con lo establecido en la base 10ª de la convocatoria de subvenciones y una declaración responsable. Una vez completados pulsamos **“SIGUIENTE”**.

2.3. DOCUMENTOS

En el siguiente paso la plataforma nos preguntará si queremos adjuntar algún documento o documentos que acompañen a nuestra solicitud. Pulsaremos en **ADJUNTAR**, y del mismo modo que adjuntamos un documento en un correo electrónico, indicaremos el tipo, la ruta y cargaremos el documento o documentos que tengamos que adjuntar.

Cargar documento

SUBIR ARCHIVO

Requisito de validez *

Descripción *

Copia Simple

Seleccione uno

Original

Copia Auténtica

Copia Simple

SIGUIENTE

Cargar documento

SUBIR ARCHIVO

Seleccione un fichero

CARGAR

Cargar documento

SUBIR ARCHIVO

Foto Farola.jpg

CARGAR

Documentación adicional

(*) En virtud del artículo 26.1 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.

Subir fichero

Fichero aportado	Nombre del fichero	Validar	Descripción
	Foto Farola	Original	Foto Farola



Una vez adjuntados los archivos que consideremos oportunos pulsaremos **“SIGUIENTE”**

2.4. DECLARACIÓN

En la siguiente pantalla tendremos que marcar las casillas correspondientes a todas las declaraciones que se indican y pulsar **“SIGUIENTE”** para continuar avanzando.



Declaro

- Que conozco y acepto la convocatoria a la que presenta la solicitud de subvención.
- Que cumplo con los requisitos fijados en la convocatoria para ser beneficiaria de la subvención.
- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presento.
- Que se comprometo a cumplir las condiciones que se especifican en la normativa aplicable.
- Que el total de las subvenciones o ingresos solicitados y/o recibidos de cualesquiera de las Instituciones u Organismos, tanto públicos como privados, no superen el coste total del proyecto a subvencionar.
- Que no se haya incurrido en ninguna de las circunstancias contempladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones o las señaladas en la Base 6ª de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo de Gran Canaria (BOP de Las Palmas nº 166, de 25 de diciembre de 2008), para obtener la condición de beneficiario de la presente subvención.
- Que el vehículo mecánico para el que solicita la subvención, deberá cumplir, en cualquier caso, con los requisitos que resulten de aplicación conforme a la normativa técnica de la Dirección General de Tráfico vigente en el momento de su adquisición.
- Que, en caso de resultar beneficiaria, destinaré el bien subvencionado al fin para el que se concedió la subvención durante un periodo mínimo de dos años, declarando conocer que el incumplimiento de esta obligación de destino, que se producirá en todo caso con la enajenación o el gravamen del bien, será causa de reintegro de la subvención.
- Que no incurro en ninguno de los supuestos previstos en la Convocatoria que impidan la consideración del solicitante como beneficiaria de la subvención.
- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y de la Comunidad Autónoma de Canarias y con la Seguridad Social.
- Que cumplo con los requisitos establecidos en la convocatoria para poder obtener la condición de beneficiario, que dispongo de la documentación que así lo acredita y que la pondré a disposición de la Administración cuando sea requerida, comprometiéndome a mantener el cumplimiento de los requisitos y obligaciones como beneficiaria de la subvención.





2.5. FIRMAR.

Finalmente nos mostrará todos los datos introducidos para que confirmemos que están correctos y son los que queremos aportar para nuestro trámite.

REGISTRO DE ENTRADA
Procedimiento: Instancia General

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

Datos del trámite

Código GA: [] Nombre del trámite: Instancia General Expediente asociado: []

Datos del interesado

Tipo de persona: Físico NIF/CIF: [] Nombre: LUIS ANGEL Primer Apellido: CORRAL Segundo apellido: CREGO

Datos a efectos de notificaciones

Medio de notificación: Electrónica Email: [] Móvil: []

Expone / solicita

Expone: Solicitud retirada de farola situada delante de la puerta de la cochera.

Además, prestaremos consentimiento para que nuestros datos sean guardados para la realización de las actuaciones administrativas y para el envío de información general.

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: Ayuntamiento de Lugo

Finalidad: Trámites procedimientos y actuaciones administrativas.

Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a esta Entidad.

Ocupación: Se cesarán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los encargados del Tratamiento de los Datos. No hay prestación de servicios a terceros países.

Derechos: Acceder, rectificar y suprimir sus 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](#)

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general

Información básica sobre protección de datos

Responsable: Ayuntamiento de Lugo

Finalidad Principal: Informar sobre las actividades que se realizan por el Ayuntamiento de Lugo

Legitimación: Consentimiento

Ocupación: Se cesarán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los encargados del Tratamiento de los Datos. No hay prestación de servicios a terceros países.

Derechos: Acceder, rectificar y suprimir sus 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](#)

Por último, marcamos la casilla, “Declaro que es cierto el contenido de este documento y confirmo mi voluntad de firmarlo.

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



[FIRMAR](#)

2

[Volver al menú anterior](#)

2.6. ACUSE DE RECIBO

En ese momento la plataforma nos indicará que el trámite se ha realizado con éxito y nos permitirá descargar en PDF un “**RECIBO**” del registro realizado y la “**SOLICITUD FIRMADA**”.

El “**RECIBO**” nos llegará a la dirección de correo electrónico indicada en la solicitud, independientemente de que lo descargemos o no en este momento.

Presentación telemática

Nº Registro	Fecha	Oficina de Registro	Forma de presentación
2018-E-RE-30	24 Jun 2018 15:31:00	Oficina Auxiliar de Registro Electrónico	Electrónica
Tipo de Documento		Estado	
Solicitud		Instancia General	
Instancia firmada:	CSV 5WYK54GM4P7JG2Y3QTTMNSHEV	Nombre del fichero	Instancia firmada-2018-E-RE-30
Fichero aportado:	HASH 8ae12a15c749b183e177a3ac89bab0c1674a0d77	Nombre del fichero	Foto Firma
Recibo:	CSV fLZWFKSMWNAZK3XRGADK54E	Nombre del fichero	Recibo-2018-E-RE-30

[DESCARGAR RECIBO](#) [DESCARGAR INSTANCIA FIRMADA](#)



3. CARPETA CIUDADANA

INFORMACIÓN GENERAL CATÁLOGO DE TRÁMITES **CARPETA ELECTRÓNICA**

Inicio Carpeta electrónica

CARPETA ELECTRÓNICA

- CONSULTA DE EXPEDIENTES**
A través de esta sección podrá consultar el estado de los expedientes con los que se haya relacionado en calidad de interesado o de tercero. Desde aquí podrá asimismo aportar nuevos documentos, cambiar sus datos de identificación y descargar los documentos emitidos y aportados al expediente.
- BUZÓN ELECTRÓNICO**
Accede a su buzón electrónico asociado en el cual recibirá las comunicaciones y notificaciones administrativas.
- CONSULTA DE REGISTRO**
Accede a un listado completo de todos los registros que se hayan realizado a su nombre, bien al presentar documentación en calidad de solicitante o representante (entidad).
- CONSULTA DE FACTURAS**
Accede a un listado de todas sus facturas, tanto las que haya presentado, como aquellas en las que conste como proveedor.
- CONVOCATORIAS ORGANOS COLIGADOS**
Espacio reservado a las convocatorias que forman parte de los distintos Organos Colegiados de la Entidad para el acceso a las convocatorias.

3.1. CONSULTA DE EXPEDIENTES

A través de esta sección podremos consultar el estado de los expedientes con los que se haya relacionado en calidad de interesado o de tercero. Desde aquí podremos asimismo aportar nuevos documentos, cambiar sus datos de identificación y descargar los documentos emitidos y aportados al expediente.

Nº Expediente	Título	Tipo de relación	Estado	Apertura	Cierre
PLN/2018/17	Convocatoria de El Pleno	Interesado	En instrucción	21/06/2018	
125/2018	Emisión de Certificado del Padrón de Habitantes	Solicitante	En instrucción	21/06/2018	
123/2018	Licencia Urbanística	Solicitante	Concluido	11/06/2018	
124/2018	Emisión de Certificado a Informe	Interesado	En instrucción	11/06/2018	
121/2018	Licencia Urbanística	Solicitante	En instrucción	07/06/2018	

Aportar documentos a un expediente.

CONSULTA DE EXPEDIENTES
Expediente: 122/2018

Expediente: 122/2018
Fecha de Apertura: 07/06/2018
Estado: Resuelto
Procedimiento: Emisión de Certificado o Informe

Documentos

Documento	Fecha	CD
Certificado de Secretaría	07/06/2018 19:00	ESLHNGDUGUNMAHMFQZWS68

[Verificar estado documento](#) ←

3.2. BUZÓN ELECTRÓNICO

En el buzón electrónico recogeremos aquellas comunicaciones y notificaciones administrativas que nos envíe la entidad, siempre y cuando nosotros en la solicitud hayamos indicado que queremos ser notificados de forma electrónica, o que en una solicitud genérica hayamos pedido que todas nuestras notificaciones sean telemáticas o seamos un sujeto obligado.

BUZÓN ELECTRÓNICO Configuración

Registro de visita	Fecha de envío	Tipo	Expediente	Estado	Fecha de notificación	Acciones
2018-S-RE-97	21/06/2018 13:34	Comunicación Electrónica	PLN/2018/17	Leída		Acceder
2018-S-RE-95	21/06/2018 09:04	Notificación Electrónica	125/2018	Notificada	21/06/2018 09:05	Acceder
2018-S-RE-91	12/06/2018 14:50	Notificación Electrónica	124/2018	Rechazada		
2018-S-RE-89	07/06/2018 21:32	Notificación Electrónica	122/2018	Rechazada		
2018-S-RE-88	07/06/2018 21:19	Comunicación Electrónica	PLN/2018/16	No leída		Recibir Comunicación

3.3. CONSULTA DE REGISTRO

En este apartado podemos acceder a un listado completo de todos los registros que se hayan realizado a su nombre, bien al presentar documentación en calidad de solicitante o representante (entradas).

CONSULTA DE REGISTRO

Fecha	Asunto	Tipo de procedimiento	Fecha y hora	Acciones
2018-06-20	Solicitud General	Servicios	24/06/2018 15:21	Descargar Registro Ver Documentos
2018-06-20	Solicitud de Certificado o Informe de Comercio	Servicios	21/06/2018 09:41	Descargar Registro Ver Documentos
2018-06-20	Demanda de arbitraje	Servicios	05/06/2018 13:37	Descargar Registro Ver Documentos
2018-06-21	Servicios Asociados	Servicios	06/06/2018 09:41	Descargar Registro Ver Documentos
2018-06-20	Solicitud de Licencia o Autorización Operativa	Servicios	01/06/2018 10:34	Descargar Registro Ver Documentos
2018-06-20	Solicitud Licencia de Uso Mayor	Servicios	20/06/2018 18:11	Descargar Registro Ver Documentos



4. ¿CÓMO RECOGER UNA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA?

4.1. RECEPCIÓN EMAIL

Si nuestra el CIEGC nos notifica de manera electrónica, recibiremos un correo electrónico que nos indicará que debemos recoger en la Sede Electrónica una notificación.



4.2. ACCESO BUZÓN ELECTRONICO

Accedemos a la **CARPETA ELECTRÓNICA** → **BUZÓN ELECTRÓNICO**



4.3. IDENTIFICACIÓN

A continuación, nos permitirá identificarnos con alguno de los métodos soportados por CI@ve. (DNIe, Certificado, CI@ve Pin y CI@ve Permanente)

IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

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 sello de tiempo de todas las operaciones.





DNIe / Certificado electrónico

Acceder >



Cl@ve PIN

Acceder >

Para usarlo es necesario [registrarse](#)



Cl@ve permanente

Acceder >

Para usarlo es necesario [registrarse](#)

Elegimos uno de ellos y ya estaremos identificados.

4.4. RECOGER NOTIFICACIÓN

Una vez identificados y accedido al Buzón Electrónico nos encontraremos nuestra notificación pendiente de recoger.

Registro de salida	Fecha de envío	Tipo	Expediente	Estado	Fecha de notificación	Acciones
2018-S-RE-99	24/06/2018 16:10	Notificación Electrónica	126/2018	Pendiente		Recibir Notificación
2018-S-RE-97	21/06/2018 13:34	Comunicación Electrónica	PLN/2018/17	Leída		Acceder
2018-S-RE-95	21/06/2018 09:04	Notificación Electrónica	125/2018	Notificada	21/06/2018 09:05	Acceder

Pulsamos sobre **“RECIBIR NOTIFICACIÓN”**



INFORMACIÓN GENERAL CATALOGO DE TRÁMITES CARPETA ELECTRÓNICA

Inicio Carpeta electrónica Buzón electrónico Configuración

BUZÓN ELECTRÓNICO

Registro de salida	Fecha de envío	Tipo	Expediente	Estado	Fecha de notificación	Acciones
2018-S-RE-99	24/06/2018 16:10	Notificación Electrónica	126/2018	Pendiente		Recibir Notificación
2018-S-RE-97	21/06/2018 13:34	Comunicación Electrónica	PLN/2018/17	Letra		Acceder
2018-S-RE-95	21/06/2018 09:04	Notificación Electrónica	125/2018	Notificada	21/06/2018 09:05	Acceder

Aceptamos el aviso legal y que queremos recoger la notificación y pulsamos **“ACCEDER”**

Inicio Carpeta electrónica ACCESO A LA NOTIFICACIÓN Configuración

ACCESO A LA NOTIFICACIÓN

AVISO LEGAL

De conformidad con el artículo 43.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presente notificación electrónica se entenderá procedida desde el momento en que se acceda a su contenido por el interesado o su representante debidamente identificado, pasando su estado a RECIBIDA en sede electrónica.

En caso de no acceder a su contenido transcurridos diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación, se entenderá RECHAZADA, continuándose con la tramitación del expediente.

He leído el aviso legal y manifiesto mi voluntad de acceder a la notificación.

ACCEDER

Por último, podemos proceder a descargar la documentación.

INFORMACIÓN GENERAL CATALOGO DE TRÁMITES CARPETA ELECTRÓNICA

Inicio Carpeta electrónica Buzón electrónico 2018-S-RE-99

DESCARGAR DOCUMENTOS

Registro de salida	Fecha de envío	Tipo	Expediente	Fecha de recepción
2018-S-RE-99	24/06/2018 16:10	Notificación Electrónica	126/2018	24/06/2018 16:15

→ Certificado de empadronamiento