



# **SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DE INSTALACIONES DE ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA EN EMPRESAS Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO 2021.**

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

|                                                                    |           |
|--------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. ACCESO A LA SEDE ELECTRÓNICA.....</b>                        | <b>7</b>  |
| <b>3. COMO REALIZAR EL TRÁMITE DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN.....</b> | <b>8</b>  |
| 3.1. IDENTIFICACIÓN.....                                           | 10        |
| 3.2. FORMULARIO .....                                              | 11        |
| 3.3. DOCUMENTOS .....                                              | 12        |
| 3.4. FIRMAR. ....                                                  | 13        |
| 3.5. ACUSE DE RECIBO.....                                          | 14        |
| <b>4. CARPETA CIUDADANA .....</b>                                  | <b>16</b> |
| 4.1. CONSULTA DE EXPEDIENTES .....                                 | 16        |
| 4.2. BUZÓN ELECTRÓNICO .....                                       | 17        |
| 4.3. CONSULTA DE REGISTRO .....                                    | 17        |
| <b>5. ¿CÓMO RECOGER UNA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA?.....</b>         | <b>18</b> |
| 5.1. RECEPCIÓN EMAIL.....                                          | 18        |
| 5.2. ACCESO BUZÓN ELECTRONICO .....                                | 18        |
| 5.3. IDENTIFICACIÓN .....                                          | 18        |
| 5.4. RECOGER NOTIFICACIÓN .....                                    | 19        |



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 las instalaciones de energía solar fotovoltaica en empresas y entidades sin ánimo de lucro, así como para la carga y consulta de datos y documentos.

## 1. SIMULACIÓN DE LA INSTALACIÓN FOTOVOLTAICA.

El primer paso para iniciar el proceso de tramitación de la solicitud de subvención para el fomento de instalaciones de energía solar fotovoltaica en empresas y entidades sin ánimo de lucro es realizar la simulación de la instalación fotovoltaica que desea instalar. Para ello, deberemos acceder al portal web del Consejo Insular de la Energía de Gran Canaria (en adelante CIEGC) <https://www.energiagrancanaria.com/> y clicar en la Iniciativa “Simulador de Instalaciones Fotovoltaicas”



Una vez accedamos al simulador, señalaremos en el mapa de la isla de Gran Canaria la localización de la instalación que deseamos realizar (procure ser preciso en la localización de la instalación, debido a que los datos y la simulación posterior tendrán en cuenta la ubicación señalada).

A continuación, deberemos introducir la superficie, en metros cuadrados, donde se realizará la instalación, el perfil de consumo, esto es el momento del día en el que

realiza la mayor parte del consumo eléctrico y, por último, introducir los datos de consumo de los 12 meses anteriores.



CONSEJO INSULAR  
**ENERGÍA**

Subvenciones

Está en: Subvenciones / Subvenciones para el fomento de instalaciones de energía solar fotovoltaica en viviendas / Herramienta de autoconsumo

## Herramienta de autoconsumo

### Instrucciones:

Inserte los datos de la instalación que desea ejecutar y los datos personales del solicitante.

#### Ubicación:

**Mapa** **Satélite**

**Longitud**  
Siga el formato: -15,43338...

**Latitud**  
Siga el formato: 28,0908...

#### Longitud

Localización de la instalación, en dirección Este u Oeste.

#### Latitud

Localización de la instalación, en dirección Norte o Sur.

#### Datos de la instalación:

##### Superficie

##### Superficie

Superficie, en m<sup>2</sup>, donde se realizará la instalación.

#### Demanda ( kWh):

##### Perfil de consumo

##### Facturas mensuales

| F.Inicio   | F.Fin      | Días | Consumo kWh |
|------------|------------|------|-------------|
| dd/mm/yyyy | dd/mm/yyyy | 0    | 0           |

+ Añadir mes

**Total días: 0**

\*Mínimo 305 días

##### Perfil de consumo

Momento del día en el que realiza la mayor parte del consumo eléctrico.

##### Facturas mensuales

Facturas de los 12 meses anteriores a la solicitud introducidas de más reciente a más antigua.

Atras

Simular



Está en: Subvenciones / Subvenciones para el fomento de instalaciones de energía solar fotovoltaica en viviendas / Herramienta de autoconsumo

## Herramienta de autoconsumo

Instrucciones:

Inserte los datos de la instalación que desea ejecutar y los datos personales del solicitante.

Ubicación:

Mapa

Satélite

Longitud

Latitud

-15.445379108223278

28.106232004423433

**Longitud**

Localización de la instalación, en dirección Este u Oeste.

**Latitud**

Localización de la instalación, en dirección Norte o Sur.

**Datos de la instalación:**

**Superficie**

100

**Superficie**

Superficie, en m<sup>2</sup>, donde se realizará la instalación.

**Demanda ( kWh):**

**Perfil de consumo**

Mañana

**Facturas mensuales**

| F.Inicio   | F.Fin      | Dias | Consumo kWh |
|------------|------------|------|-------------|
| 01/11/2019 | 01/12/2019 | 30   | 1000        |
| 01/10/2019 | 01/11/2019 | 31   | 800         |
| 01/09/2019 | 01/10/2019 | 30   | 900         |
| 01/08/2019 | 01/09/2019 | 31   | 750         |
| 01/07/2019 | 01/08/2019 | 31   | 800         |
| 01/06/2019 | 01/07/2019 | 30   | 900         |
| 01/05/2019 | 01/06/2019 | 31   | 1000        |
| 01/04/2019 | 01/05/2019 | 30   | 800         |
| 01/03/2019 | 01/04/2019 | 31   | 700         |
| 01/02/2019 | 01/03/2019 | 28   | 900         |
| 01/01/2019 | 01/02/2019 | 31   | 800         |
| 01/12/2018 | 01/01/2019 | 31   | 750         |

**Total días: 365**

\*Mínimo 365 días

+ Añadir mes

**Perfil de consumo**

Momento del día en el que realiza la mayor parte del consumo eléctrico.

**Facturas mensuales**

Facturas de los 12 meses anteriores a la solicitud introducidas de más reciente a más antigua.

Atras

Simular

Una vez introducidos los datos de entrada, la aplicación, sobre la base, de nuestro consumo total, mostrará información sobre la instalación a subvencionar.

## Subvenciones para el fomento de instalaciones de energía solar fotovoltaica en viviendas sin batería

### Información de la vivienda

#### Dirección

15, Calle Perú, Guanarteme, Las Palmas de Gran Canaria, Las Palmas, Canarias, 35010, España

#### Coordenadas

(X: 28.13157, Y: -15.44338)

#### Superficie

45 m²

### Consumo total anual

**5.252 kWh**

#### Red eléctrica

3.414 kWh

#### Producción de sistema fotovoltaico

2.292 kWh

#### Autoconsumo

Fotovoltaico

1.838 kWh

#### Excedente

454 kWh

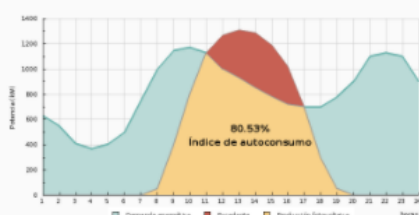
#### Potencia fotovoltaica a

subvencionar

1.550 W

### Datos de consumo

#### Promedio de consumo diario



#### Porcentaje de consumo

Producción de sistema fotovoltaico: 4.711 kWh

80,53% autoconsumo  
19,47% excedente

**80,53%**

Índice de autoconsumo

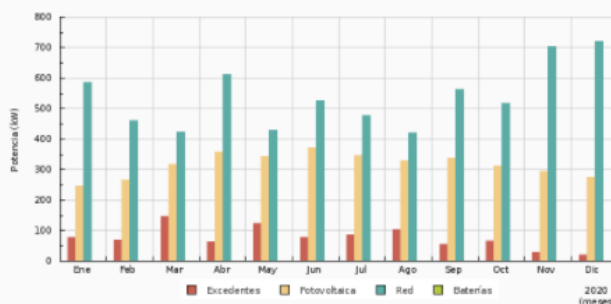
Demanda energética: 10.222 kWh

62,89% red eléctrica  
37,11% fotovoltaica

**37,11%**

Cobertura de demanda

#### Evolución de consumo energético anual



Modificar datos

Descargar PDF

Descargar PDF para subvención

Simular con baterías

Si desea tramitar la solicitud de subvención deberá enviar la información de la simulación de la instalación fotovoltaica introduciendo el email, nombre y apellidos del SOLICITANTE y clicar en "Enviar correo para subvención".

Email

Nombre

Apellidos

Enviar correo para subvención

Podremos modificar los datos introducidos, descargar un PDF con el resumen del análisis, descargar este mismo PDF con el código de verificación para la solicitud de subvención o realizar una simulación con baterías.

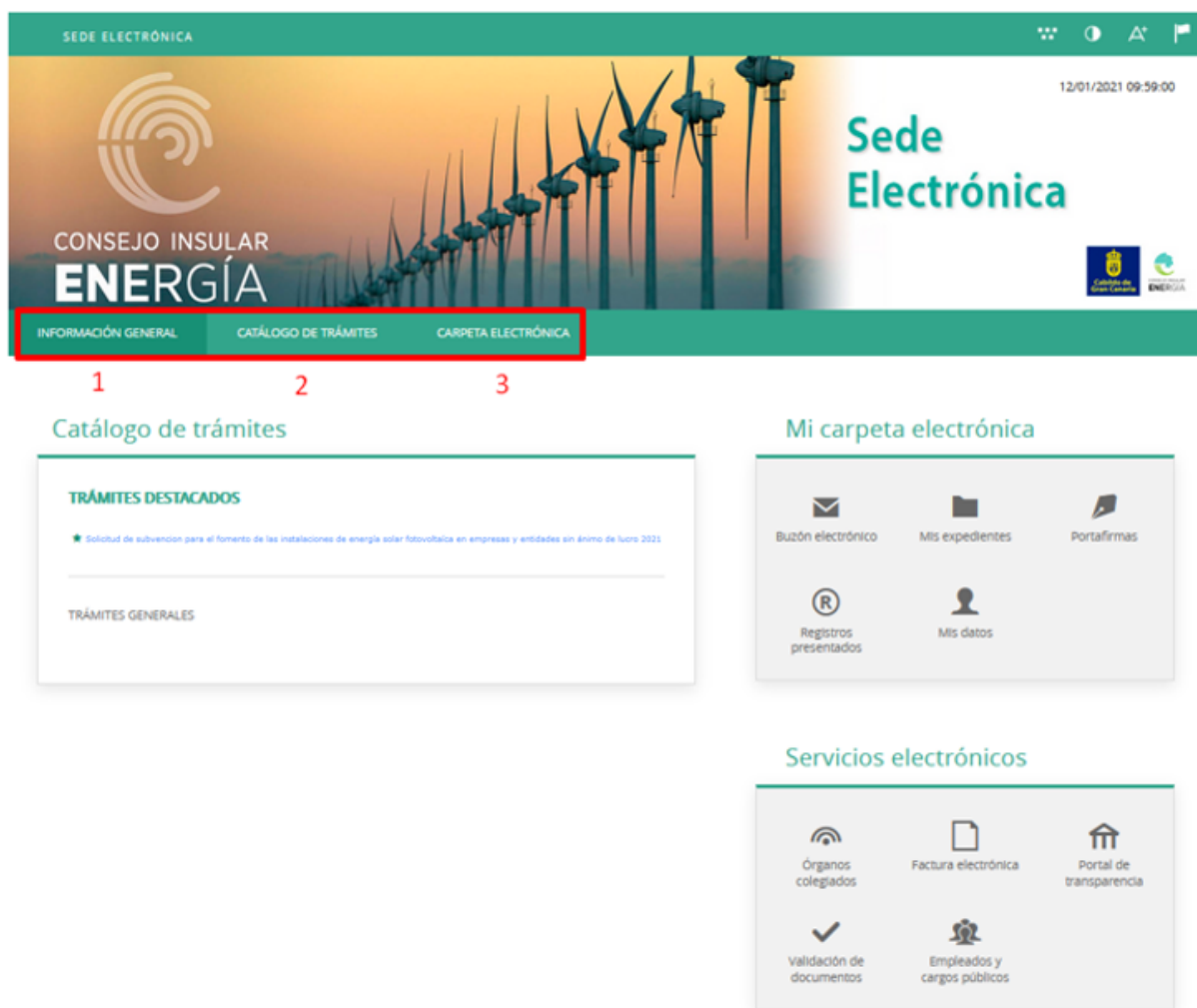


Si deseamos tramitar la solicitud de subvención deberemos enviar, previamente, la información de la simulación de la instalación fotovoltaica, introduciendo el email, nombre y apellidos del SOLICITANTE y clicar en “Enviar correo para subvención”.

## 2. 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:

### 2.1. 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.

## 2.2. 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

CATÁLOGO DE TRÁMITES

Procedimientos Disponibles

Seleccione Materia

Urbanismo y Vivienda

Buscar trámites

|                                                    |             |                         |
|----------------------------------------------------|-------------|-------------------------|
| Solicitud de Certificado o Informe Urbanístico     | Información | Tramitación Electrónica |
| Solicitud de Modificación del Planeamiento General | Información | Tramitación Electrónica |

Además, dispondremos de un buscador de trámites.

CATÁLOGO DE TRÁMITES

Procedimientos Disponibles

Seleccione Materia

Urbanismo y Vivienda

Buscar trámites

|                                                    |             |                         |
|----------------------------------------------------|-------------|-------------------------|
| Solicitud de Certificado o Informe Urbanístico     | Información | Tramitación Electrónica |
| Solicitud de Modificación del Planeamiento General | Información | Tramitación Electrónica |

## 2.3. 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

## 3. COMO REALIZAR EL TRÁMITE DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN.

El primer paso será seleccionar el trámite que desea realizar, en este caso seleccionaremos “Solicitud de subvención para el fomento de las instalaciones de energía solar fotovoltaica en empresas y entidades sin ánimo de lucro 2021” que se encuentran en el apartado “TRÁMITES DESTACADOS” en la página principal de la sede.





SEDE ELECTRÓNICA

12/01/2021 09:59:00

**Sede Electrónica**

INFORMACIÓN GENERAL CATÁLOGO DE TRÁMITES CARPETA ELECTRÓNICA

### Catálogo de trámites

**TRÁMITES DESTACADOS**

Solicitud de subvención para el fomento de las instalaciones de energía solar fotovoltaica en empresas y entidades sin ánimo de lucro 2021

TRÁMITES GENERALES

### Mi carpeta electrónica

Buzón electrónico Mis expedientes Portafirmas

Registros presentados Mis datos

### Servicios electrónicos

Órganos colegiados Factura electrónica Portal de transparencia

Validación de documentos Empleados y cargos públicos

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

INFORMACIÓN GENERAL CATÁLOGO DE TRÁMITES CARPETA ELECTRÓNICA

Inicio Catálogo de trámites Instancia General

### INSTANCIA GENERAL

**Ficha Informativa**

Código SIA: Nombre del Trámite: Instancia General

Descripción: Este trámite permite relacionarse con esta Entidad a cualquier persona física o jurídica.

Requisitos de iniciación: De conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, toda persona jurídica o física podrá dirigirse a la Administración presentando las solicitudes, comunicaciones y escritos que considere oportunos, tan solo deberán de cumplir estos con el contenido mínimo regulado en dicha normativa.

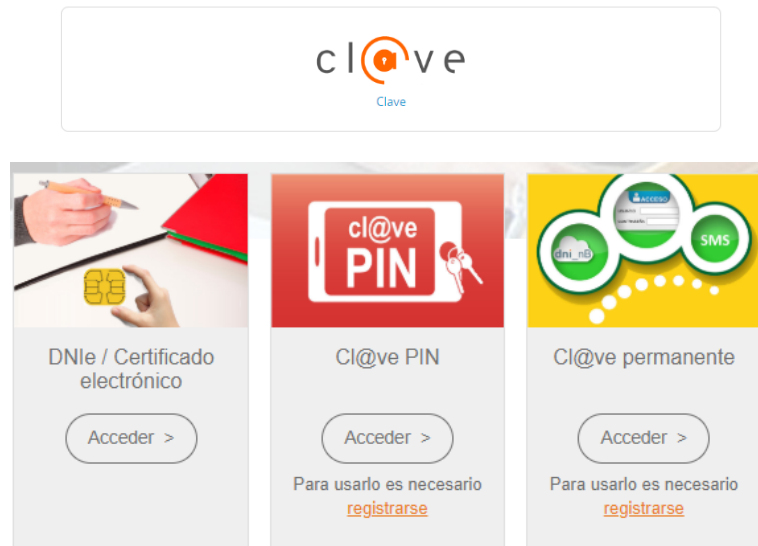
 **Tramitación Electrónica**

A continuación, nos permitirá identificarnos con alguno de los métodos soportados por Cl@ve. (DNle, Certificado, Cl@ve Pin y Cl@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 sellado de tiempo de todas las operaciones



Elegiremos uno de ellos, y ya estaremos identificados.

INFORMACIÓN GENERAL

CATÁLOGO DE TRÁMITES

CARPETA ELECTRÓNICA

[Inicio](#) [Catálogo de trámites](#) [Presentación telemática](#)

#### REGISTRO DE ENTRADA

Procedimiento: **Instancia General**

1

2

3

4

5

Identificación

Formulario

Documentos

Firmar

Acuse de recibo

#### 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        | Cl@ve - Gobierno de España                         |
| Sistema de identidad          | Certificado reconocido de firma                    |
| Nivel de seguridad            | Medio                                              |
| IP                            | 88.11.158.38                                       |
| Id sesión                     | 00000vzupra3l2voerfh0ow58v8ng8vzrlf3mzalg73dld5pcj |

#### ¿Cómo actúo en este trámite?

☐ Soy el interesado

☐ Soy el representante

COMENZAR

### 3.1. 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

CATÁLOGO DE TRÁMITES

CARPETA ELECTRÓNICA

[Inicio](#) [Catálogo de trámites](#) [Presentación telemática](#)

### REGISTRO DE ENTRADA

Procedimiento: Instancia General

1

2

3

4

5

Identificación

Formulario

Documentos

Firmar

Acuse de recibo

### 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        | Cl@ve - Gobierno de España                          |
| Sistema de identidad          | Certificado reconocido de firma                     |
| Nivel de seguridad            | Medio                                               |
| IP                            | 88.11.158.38                                        |
| Id sesión                     | 00000vzupra3l2voerfh0ow58v8nq8vzrlf3mzalg73dlid5pcj |

#### ¿Cómo actúo en este trámite?

☐ Soy el interesado

☐ Soy el representante

1

COMENZAR

2

### 3.2. 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"**.

## Datos del interesado

|                 |         |            |                 |                  |
|-----------------|---------|------------|-----------------|------------------|
| Tipo de persona | NIF/CIF | Nombre     | Primer apellido | Segundo apellido |
| Física          |         | LUIS ANGEL | CORRAL          | CREGO            |

## Datos a efectos de notificaciones <sup>1</sup>

|                       |         |         |
|-----------------------|---------|---------|
| Medio de notificación | Email * | Móvil * |
| Electrónica           |         | 699     |

## Expone / solicita <sup>2</sup>

**Expone** Personalizar

Relando edito publicada la convocatoria para la subvención para el fomento de las instalaciones de energía solar fotovoltaica en viviendas 2021

**Solicita** Personalizar

Se me concede la subvención destinada a la realización de proyectos de instalación de energía solar fotovoltaica para autoconsumo definidos en el artículo 9 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.

| CONCEPTO                                                                                                                      | DATO                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| * Número de cuenta Bancaria (IBAN):                                                                                           | Escriba aquí              |
| * Tipo de instalación de autoconsumo:                                                                                         | Elige una de las opciones |
| * Código unificado de punto de suministro (CUPS) o la relación de CUPS, en el caso de instalaciones de autoconsumo colectivo: | Indicar el CUPS           |
| * Potencia fotovoltaica subvencionable (kW):                                                                                  | Escriba aquí              |
| * Cuantía de la subvención:                                                                                                   | Escriba aquí              |
| * Índice de autoconsumo (NAR):                                                                                                | Escriba aquí              |
| * Cobertura demanda:                                                                                                          | Escriba aquí              |
| * Dirección de suministro:                                                                                                    | Escriba aquí              |
| * Consumo anual de la vivienda o edificio (kWh/año):                                                                          | Escriba aquí              |
| * Potencia contratada del suministro (kW):                                                                                    | Escriba aquí              |
| * Código de verificación del documento con la simulación de la instalación fotovoltaica                                       | Escriba aquí              |

**OBSERVACIÓN 1:** En caso de discrepancia entre los datos cumplimentados en el formulario de la solicitud y los reflejados en la documentación presentada conjuntamente con la solicitud, se tomarán en consideración estos últimos.

**OBSERVACIÓN 2:** El incumplimiento de la eficiencia mínima del panel del 10% de rendimiento (0,10kWh/m2) dará lugar a desestimación de la subvención.



### 3.3. 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 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

Subir fichero

ADJUNTAR

Fichero aportado

Nombre del fichero

Foto Farola

Validez

Original

Descripción

Foto Farola

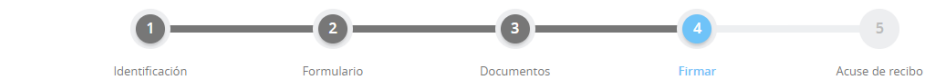
SIGUIENTE

[Volver al paso anterior](#)

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

### 3.4. FIRMAR.

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



## Datos del trámite

|                      |                    |                      |
|----------------------|--------------------|----------------------|
| Código SIA           | Nombre del trámite | Expediente asociado  |
| <input type="text"/> | Instancia General  | <input type="text"/> |

## Datos del interesado

|                 |                      |            |                 |                  |
|-----------------|----------------------|------------|-----------------|------------------|
| Tipo de persona | NIF/CIF              | Nombre     | Primer apellido | Segundo apellido |
| Física          | <input type="text"/> | LUIS ANGEL | CORRAL          | CREGO            |

## Datos a efectos de notificaciones

|                       |                      |                      |
|-----------------------|----------------------|----------------------|
| Medio de notificación | Email *              | Móvil *              |
| Electrónica           | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

## Expone / solicita

|                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------|
| Expone                                                                  |
| Solicito 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 Luis                                                                                                                                                   |
| Finalidad                                    | Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.                                                                                                                 |
| Legitimación                                 | Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.                                                |
| Destinatarios                                | Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países. |
| Derechos                                     | Acceder, rectificar y suprimir los 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: <a href="#">Protección de datos</a>                          |

☒ 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 Luis                                                                                                                                                   |
| Finalidad Principal                          | Informar sobre las actividades que se realizan por el Ayuntamiento de Luis                                                                                             |
| Legitimación                                 | Consentimiento                                                                                                                                                         |
| Destinatarios                                | Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países. |
| Derechos                                     | Acceder, rectificar y suprimir los 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: <a href="#">Protección de datos</a>                          |

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

1

FIRMAR

2

[Volver al paso anterior](#)

## 3.5. ACUSE DE RECIBO

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



Presentación telemática

|                    |                                                  |                                                      |                       |
|--------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------|
| NºRegistro         | 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  | Extracto                                         |                                                      |                       |
| Solicitud          | Instancia General                                |                                                      |                       |
| Instancia firmada: | CSV<br>5WFN54GM4P7JXGY3QTTMNXHEY                 | Nombre del fichero<br>Instancia firmada-2018-E-RE-30 |                       |
| Fichero aportado:  | HASH<br>9ae1ca15c749b183a171e3ac89bab0c1674addf7 | Nombre del fichero<br>Foto Farola                    |                       |
| Recibo:            | CSV<br>7LZWPKSMWNA2K3JXRJGAEX64E                 | Nombre del fichero<br>Recibo-2018-E-RE-30            |                       |

DESCARGAR RECIBO

DESCARGAR INSTANCIA FIRMADA



Ayuntamiento de Lule

## RECIBO REGISTRO DE ENTRADA

### DATOS DE LA ANOTACIÓN

**Oficina:** Oficina Auxiliar de Registro Electrónico

**Nº de registro:** 2018-E-RE-30

**Fecha de registro:** 24 de junio de 2018, a las 15:31 horas

**Tipo de documento:** Solicitud

**Forma de presentación:** Telemática

**Resumen:** Instancia General

**Presentado por:** LUIS ANGEL ( )

**Medio de Notificación:** Electrónica

**Lugar de Notificación:**

Ayuntamiento de Lule (1 de 1)  
Sello de Organo Sana  
Fecha: 2018-06-24 15:31:00  
HASH: bb0809726b080984a2b14d2dabf04

## Instancia General

### Datos del interesado

|                 |         |            |                 |                  |
|-----------------|---------|------------|-----------------|------------------|
| Tipo de persona | NIF/CIF | Nombre     | Primer apellido | Segundo apellido |
| Física          |         | LUIS ANGEL | CORRAL          | CREGO            |

### Datos a efectos de notificaciones

|                       |       |       |
|-----------------------|-------|-------|
| Medio de notificación | Email | Móvil |
| Electrónica           |       |       |

### Expone / Solicita

Expone

Solicito retirada de farola situada delante de la puerta de la cochera.

## 4. 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

Acceda a su buzón electrónico asociado en el cual recibirá las comunicaciones y notificaciones administrativas.



CONSULTA DE REGISTRO

Acceda 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 FACTURAS

Acceda a un listado de todas sus facturas, tanto las que haya presentado, como aquellas en las que conste como proveedor.



CONVOCATORIAS ÓRGANOS COLEGIADOS

Espacio reservado a los miembros que forman parte de los distintos Órganos Colegiados de la Entidad para el acceso a las convocatorias.

### 4.1. 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.





#### CONSULTA DE EXPEDIENTES

| Nº Expediente               | Título                                          | Tipo de relacion | Estado         | Apertura   | Cierre |
|-----------------------------|-------------------------------------------------|------------------|----------------|------------|--------|
| <a href="#">PLN/2018/17</a> | Convocatoria de El Pleno                        | Interesado       | En instrucción | 21/06/2018 |        |
| <a href="#">125/2018</a>    | Emisión de Certificado del Padrón de Habitantes | Solicitante      | En instrucción | 21/06/2018 |        |
| <a href="#">123/2018</a>    | Licencia Urbanística                            | Solicitante      | Concluso       | 11/06/2018 |        |
| <a href="#">124/2018</a>    | Emisión de Certificado o Informe                | Interesado       | En instrucción | 11/06/2018 |        |
| <a href="#">121/2018</a>    | 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            | CSV                      |
|---------------------------|------------------|--------------------------|
| Certificado de Secretaría | 07/06/2018 19:00 | 33LKHQ9DLXDWMHEMYG2WXSKK |

[APORTAR NUEVOS DOCUMENTOS](#)

## 4.2. 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 salida | Fecha de envío   | Tipo                     | Expediente                  | Estado     | Fecha de notificación | Acciones                             |
|--------------------|------------------|--------------------------|-----------------------------|------------|-----------------------|--------------------------------------|
| 2018-S-RE-97       | 21/06/2018 13:34 | Comunicación Electrónica | <a href="#">PLN/2018/17</a> | Leída      |                       | <a href="#">Acceder</a>              |
| 2018-S-RE-95       | 21/06/2018 09:04 | Notificación Electrónica | <a href="#">125/2018</a>    | Notificada | 21/06/2018 09:05      | <a href="#">Acceder</a>              |
| 2018-S-RE-91       | 12/06/2018 14:50 | Notificación Electrónica | <a href="#">124/2018</a>    | Rechazada  |                       |                                      |
| 2018-S-RE-89       | 07/06/2018 21:22 | Notificación Electrónica | <a href="#">122/2018</a>    | Rechazada  |                       |                                      |
| 2018-S-RE-88       | 07/06/2018 21:19 | Comunicación Electrónica | <a href="#">PLN/2018/16</a> | No leída   |                       | <a href="#">Recibir Comunicación</a> |

## 4.3. 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).

| Número       | Resumen                                           | Forma de presentación | Fecha y hora     |                  |                |
|--------------|---------------------------------------------------|-----------------------|------------------|------------------|----------------|
| 2018-E-RE-30 | Instancia General                                 | Telemática            | 24/06/2018 15:31 | Descargar Recibo | Ver Documentos |
| 2018-E-RE-29 | Solicitud de Certificado o Volante de Convivencia | Telemática            | 21/06/2018 09:01 | Descargar Recibo | Ver Documentos |
| 2018-E-RE-28 | Domiciliación de tributos                         | Telemática            | 09/06/2018 13:37 | Descargar Recibo | Ver Documentos |
| 2018-E-RE-27 | Subvención Asociaciones                           | Telemática            | 08/06/2018 09:41 | Descargar Recibo | Ver Documentos |
| 2018-E-RE-26 | Solicitud de Licencia o Autorización Urbanística  | Telemática            | 07/06/2018 10:26 | Descargar Recibo | Ver Documentos |
| 2018-E-RE-25 | Solicitud Licencia de Obra Mayor                  | Telemática            | 25/05/2018 18:11 | Descargar Recibo | Ver Documentos |

## 5. ¿CÓMO RECOGER UNA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA?

### 5.1. 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.

**Notificación enviada**

Remitente: no-responder@espublico.com

Destinatario: Luis Ángel Corral Crego

Fecha: 24/06/2018

Luis Ángel Corral Crego

Por el presente escrito le informamos que le ha sido emitida una notificación, a cuyo contenido puede acceder, previa comparecencia electrónica en la sede electrónica: <http://demoluisangel.sedelectronica.es>; haciendo clic en [este enlace](#).

En caso de no acceder a su contenido, se entenderá RECHAZADA de conformidad con el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El rechazo de la notificación tendrá los efectos estipulados, y se entenderá efectuado el trámite de la notificación, siguiéndose el procedimiento.

Reciba un cordial saludo,

Ayuntamiento de Luis  
Oficina Auxiliar de Registro Electrónico

E-mail: [luisangelcorral@espublico.com](mailto:luisangelcorral@espublico.com)  
Tlf.: 976 579 512  
Fax: 927 400 400

### 5.2. ACCESO BUZÓN ELECTRONICO

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

INFORMACIÓN GENERAL CATÁLOGO DE TRÁMITES **CARPETA ELECTRÓNICA**

Inicio Carpeta electrónica

**1**

**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**

Acceda a su buzón electrónico asociado en el cual recibirá las comunicaciones y notificaciones administrativas.

**2**

### 5.3. IDENTIFICACIÓN

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

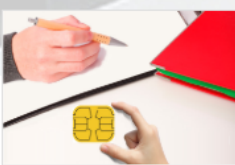


## IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

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 sellado de tiempo de todas las operaciones





DNle / Certificado electrónico

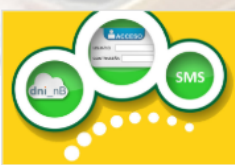
Acceder >



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.

## 5.4. RECOGER NOTIFICACIÓN

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

INFORMACIÓN GENERAL

CATÁLOGO DE TRÁMITES

CARPETA ELECTRÓNICA

[Inicio](#) [Carpeta electrónica](#) [Buzón electrónico](#)

### BUZÓN ELECTRÓNICO

[Configuración](#)

| Registro de salida | Fecha de envío   | Tipo                     | Expediente  | Estado     | Fecha de notificación | Acciones                             |
|--------------------|------------------|--------------------------|-------------|------------|-----------------------|--------------------------------------|
| 2018-S-RE-99       | 24/06/2018 16:10 | Notificación Electrónica | 128/2018    | Pendiente  |                       | <a href="#">Recibir Notificación</a> |
| 2018-S-RE-97       | 21/06/2018 13:34 | Comunicación Electrónica | PLN/2018/17 | Leída      |                       | <a href="#">Acceder</a>              |
| 2018-S-RE-95       | 21/06/2018 09:04 | Notificación Electrónica | 125/2018    | Notificada | 21/06/2018 09:05      | <a href="#">Acceder</a>              |

Pulsamos sobre “RECIBIR NOTIFICACIÓN”

INFORMACIÓN GENERAL

CATÁLOGO DE TRÁMITES

CARPETA ELECTRÓNICA

[Inicio](#) [Carpeta electrónica](#) [Buzón electrónico](#)

### BUZÓN ELECTRÓNICO

[Configuración](#)

|              |                  |                          |             |            |                  |                                      |
|--------------|------------------|--------------------------|-------------|------------|------------------|--------------------------------------|
| 2018-S-RE-99 | 24/06/2018 16:10 | Notificación Electrónica | 128/2018    | Pendiente  |                  | <a href="#">Recibir Notificación</a> |
| 2018-S-RE-97 | 21/06/2018 13:34 | Comunicación Electrónica | PLN/2018/17 | Leída      |                  | <a href="#">Acceder</a>              |
| 2018-S-RE-95 | 21/06/2018 09:04 | Notificación Electrónica | 125/2018    | Notificada | 21/06/2018 09:05 | <a href="#">Acceder</a>              |

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

## 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 practicada 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.

1

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

ACCEDER

2

Por último, podemos proceder a descargar la documentación.

INFORMACIÓN GENERAL

CATÁLOGO DE TRÁMITES

CARPETA ELECTRÓNICA

Inicio

Carpeta electrónica

Buzón electrónico

2018-S-RE-99

DESCARGAR DOCUMENTOS

|                                                       |                                                       |                                                     |                                                                 |                                                           |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <div>Registro de salida</div> <div>2018-S-RE-99</div> | <div>Fecha de envío</div> <div>24/06/2018 16:10</div> | <div>Tipo</div> <div>Notificación Electrónica</div> | <div>Expediente</div> <div><div><div></div></div>128/2018</div> | <div>Fecha de recepción</div> <div>24/06/2018 16:13</div> |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|



Certificado de empadronamiento