



MANUAL DE ACCESO A LA SEDE ELECTRÓNICA POR LOS CIUDADANOS, EMPRESAS Y OTRAS ENTIDADES

Avenida de la Feria nº1
35012 Las Palmas de Gran Canaria
Telf.: 928 399 713
www.energiagrancanaria.com
N.I.F. V76257757

1. ACCESO	3
1.1 INFORMACIÓN GENERAL	3
1.2 CATÁLOGO DE TRÁMITES.....	3
1.3 CARPETA ELECTRÓNICA.....	4
2. COMO REALIZAR UN TRÁMITE	5
2.1 IDENTIFICACIÓN.....	6
2.2 FORMULARIO.....	7
2.3 DOCUMENTOS.....	8
2.4 FIRMAR.....	9
2.5 ACUSE DE RECIBO.....	10
3. CARPETA CIUDADANA	11
3.1 CONSULTA DE EXPEDIENTES.....	12
3.2 BUZÓN ELECTRÓNICO	12
3.3 CONSULTA DE REGISTRO.....	13
3.4 CONSULTA DE FACTURAS	13
3.5 ÓRGANOS COLEGIADOS.....	13
4. ¿CÓMO RECOGER UNA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA?.....	13
4.1 RECEPCIÓN EMAIL.....	13
4.2 ACCESO BUZÓN ELECTRONICO.....	14
4.3 IDENTIFICACIÓN.....	14
4.4 RECOGER NOTIFICACIÓN	15



1. ACCESO

Para acceder a la sede electrónica del Consejo Insular de la Energía de Gran Canaria se deberá escribir en el navegador la siguiente dirección:

<https://energiagrancanaria.sedelectronica.es>

SEDE ELECTRÓNICA

12/01/2021 09:59:00

Sede Electrónica

CONSEJO INSULAR **ENERGÍA**

INFORMACIÓN GENERAL CATÁLOGO DE TRÁMITES CARPETA ELECTRÓNICA

1 2 3

Catálogo de trámites

TRÁMITES DESTACADOS

★ Instancia General

TRÁMITES GENERALES

Mi carpeta electrónica

Buzón electrónico Mis expedientes Portafirmas

Registros presentados Mis datos

Servicios electrónicos

Organos colegiados Factura electrónica Portal de transparencia

Validación de documentos Empleados y cargos públicos

Se abrirá una web como la de la imagen superior. En el menú principal tenemos 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, e incluso, de manera destacada, a la Instancia General y a Quejas y sugerencias.

1.2 CATÁLOGO DE TRÁMITES

En esta pestaña aparecerán todos los trámites que la entidad (ayuntamiento, mancomunidad...), pone para su tramitación electrónica, con tres opciones:

- Información del trámite
- Descarga de formulario
- Tramitación electrónica

CATÁLOGO DE TRÁMITES

Procedimientos Disponibles

Seleccione Materia

Urbanismo y Vivienda

Buscar trámites

Solicitud de Certificado o Informe Urbanístico

Información

Descargar Instancia

Tramitación Electrónica

Solicitud de Modificación del Planeamiento General

Información

Descargar Instancia

Tramitación Electrónica

Además, disponemos de un buscador de trámites.

CATÁLOGO DE TRÁMITES

Procedimientos Disponibles

Seleccione Materia

Urbanismo y Vivienda

Buscar trámites

Solicitud de Certificado o Informe Urbanístico

Información

Descargar Instancia

Tramitación Electrónica

Solicitud de Modificación del Planeamiento General

Información

Descargar Instancia

Tramitación Electrónica

1.3 CARPETA ELECTRÓNICA

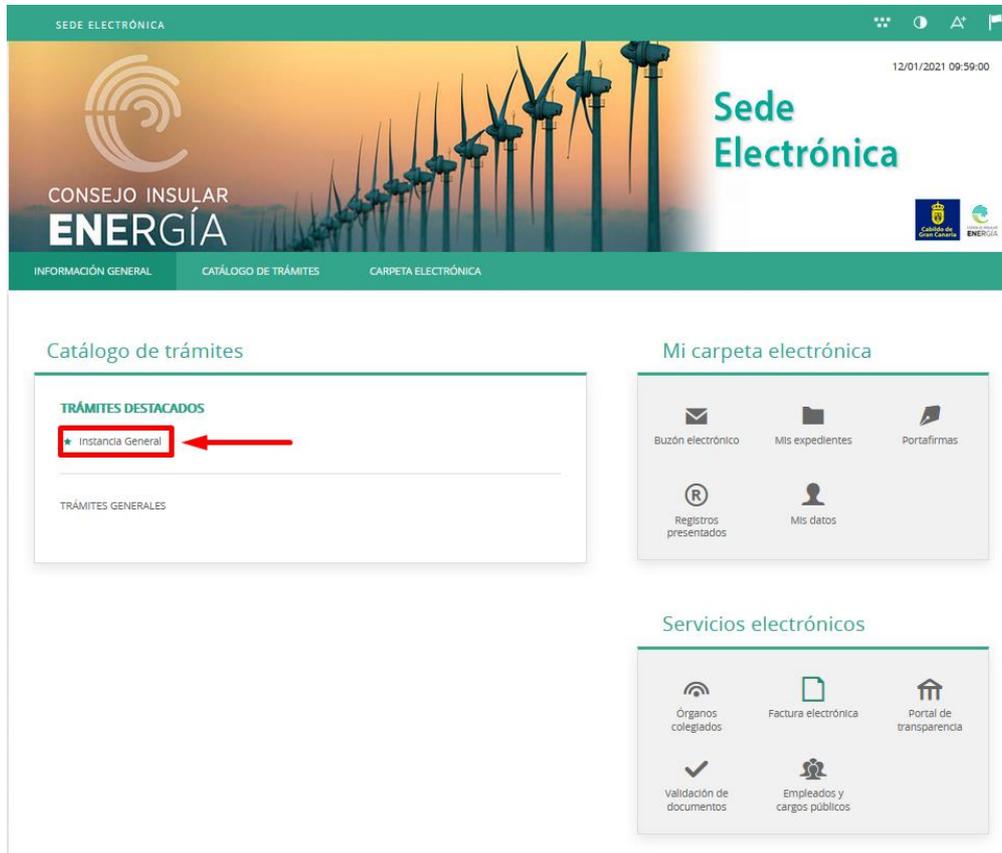
En esta pestaña aparecerá la relación que el ciudadano, empresa, administración pública... tiene con su entidad.

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

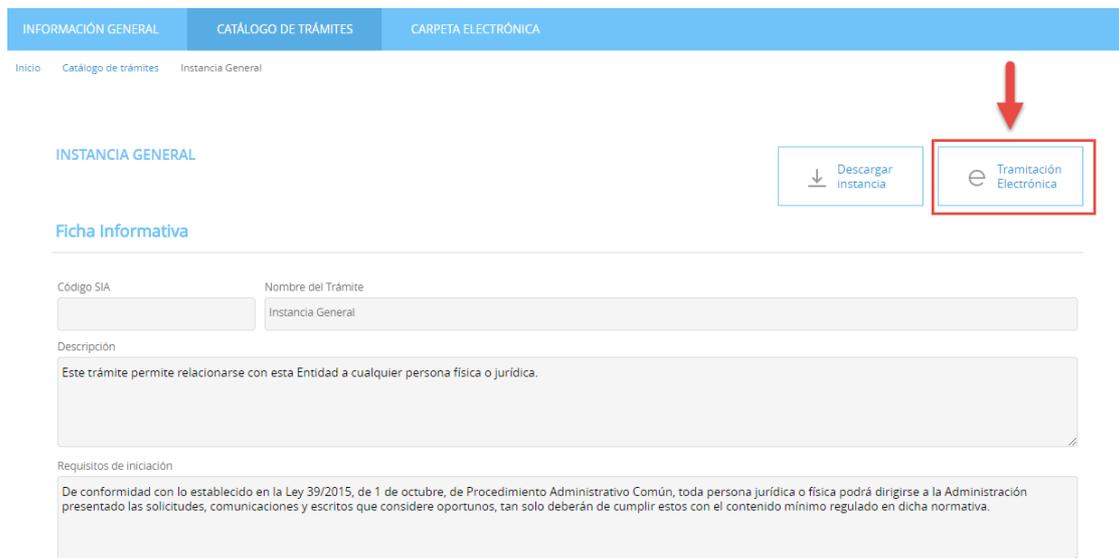


2. COMO REALIZAR UN TRÁMITE

El primer paso será seleccionar el trámite que queremos realizar. Para esta explicación utilizaremos la INSTANCIA GENERAL que se encuentran en la página principal de la sede o en la sección secretaría.



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.

(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.

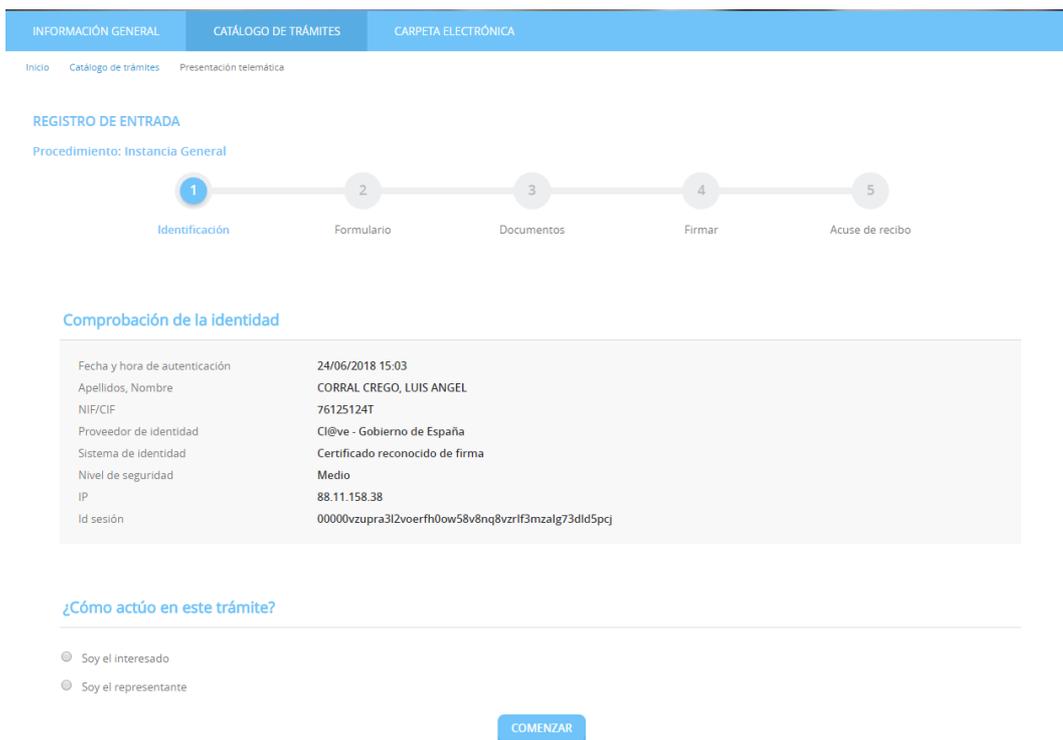
Con el fin de garantizar el no repudio de las actuaciones que realice, el sistema guardará una auditoría con sellado de tiempo de todas las operaciones




The image shows three options for electronic identification:

- DNle / Certificado electrónico:** Includes an "Acceder >" button.
- Cl@ve PIN:** Includes an "Acceder >" button and a link "registrarse" with the text "Para usarlo es necesario".
- Cl@ve permanente:** Includes an "Acceder >" button and a link "registrarse" with the text "Para usarlo es necesario".

Elegiremos uno de ellos, y ya estaremos identificados.



The screenshot shows the Cl@ve identification process interface. It includes a navigation bar with "INFORMACIÓN GENERAL", "CATÁLOGO DE TRÁMITES", and "CARPETA ELECTRÓNICA". Below the navigation bar, there is a "REGISTRO DE ENTRADA" section with a progress bar showing five steps: 1. Identificación (highlighted), 2. Formulario, 3. Documentos, 4. Firmar, and 5. Acuse de recibo. Below the progress bar, there is a "Comprobación de la identidad" section with a table of user information:

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	00000vzupra3l2voerfh0ow58v8nq8vzrf3mzalg73dlid5pcj

Below the table, there is a "¿Cómo actúo en este trámite?" section with two radio buttons: "Soy el interesado" (selected) and "Soy el representante". At the bottom, there is a "COMENZAR" button.

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 CATÁLOGO DE TRÁMITES CARPETA ELECTRÓNICA

Inicio Catálogo de trámites Presentación telemática

REGISTRO DE ENTRADA

Procedimiento: Instancia General

- 1 Identificación
- 2 Formulario
- 3 Documentos
- 4 Firmar
- 5 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	CI@ve - Gobierno de España
Sistema de identidad	Certificado reconocido de firma
Nivel de seguridad	Medio
IP	88.11.158.38
Id sesión	00000vzupra3l2voerfh0ow58v8nq8vzrf3mzalg73dlid5pcj

¿Cómo actúo en este trámite?

- Soy el interesado
- Soy el representante

1

COMENZAR **2**

2.2 FORMULARIO

Procederemos a rellenar los datos que nos solicita el formulario, en este caso los Datos a efectos de notificaciones y Expone / solicita. Una vez completados pulsamos "**SIGUIENTE**".

Datos del interesado

Tipo de persona	NIF/CIF	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
Física	76125124T	LUIS ANGEL	CORRAL	CREGO

Datos a efectos de notificaciones **1**

Medio de notificación	Email *	Móvil *
Electrónica	luisangel@corralcrego.es	699 100000

Expone / solicita **2**

Expone

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

Solicita

SIGUIENTE

[Volver al paso anterior](#)

2.3 DOCUMENTOS

En el siguiente paso la plataforma nos preguntará si queremos adjuntar algún documento o documentos que acompañen a nuestra solicitud. Si queremos hacerlo, 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.



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”**

2.4 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 SIA	Nombre del trámite	Expediente asociado
	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.

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 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 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 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 paso anterior](#)

2.5 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 "INSTANCIA 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 5WFN54GM4P7JXGY3QTTMNXHEY	Nombre del fichero Instancia firmada-2018-E-RE-30	
Fichero aportado:	HASH 9ae1ca15c749b183a171e3ac89bab0c1674addf7	Nombre del fichero Foto Farola	
Recibo:	CSV 7LZWPKSMWNA2K3JXRJGAEX64E	Nombre del fichero Recibo-2018-E-RE-30	

DESCARGAR RECIBO

DESCARGAR INSTANCIA FIRMADA



Ayuntamiento de Luis

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 Luis (1 de 1)

Sede de Origen: Sara
Fecha: 2018-06-24 15:31:00
HASH: 8b0889726b08198402b14d2ad184

3.1 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.

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

APORTAR NUEVOS DOCUMENTOS ←

3.2 BUZÓN ELECTRÓNICO

En el buzón electrónico recogeremos aquellas comunicaciones y notificaciones administrativas que nos envíe la entidad (ayuntamiento, mancomunidad...), 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.

Registro de salida	Fecha de envío	Tipo	Expediente	Estado	Fecha de notificación	Acciones
2018-S-RE-97	21/06/2018 13:34	Comunicación Electrónica	<input type="checkbox"/> PLN/2018/17	<input type="checkbox"/> Leída		Acceder
2018-S-RE-95	21/06/2018 09:04	Notificación Electrónica	<input type="checkbox"/> 125/2018	<input type="checkbox"/> Notificada	21/06/2018 09:05	Acceder
2018-S-RE-91	12/06/2018 14:50	Notificación Electrónica	<input type="checkbox"/> 124/2018	<input checked="" type="checkbox"/> Rechazada		
2018-S-RE-89	07/06/2018 21:22	Notificación Electrónica	<input type="checkbox"/> 122/2018	<input checked="" type="checkbox"/> Rechazada		
2018-S-RE-88	07/06/2018 21:19	Comunicación Electrónica	<input type="checkbox"/> PLN/2018/16	<input type="checkbox"/> 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

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

3.4 CONSULTA DE FACTURAS

Podemos acceder a un listado de todas las facturas presentadas en la entidad

CONSULTA DE FACTURAS

Nº Exp	Fecha	Proveedor	Asunto	Estado	Anulación
FACT-2018-8	20/05/2018	Luis Ángel Corral Crego	Concepto cobsul Fecha de expedición 18/05/2018 Nº de factura 26/2018 Importe total 400 € Tipo Factura Factura original	1300 Recibida en RCF	Solicitar anulación
FACT-2018-7	20/05/2018	Luis Ángel Corral Crego	Concepto Consultaría y formación Fecha de expedición 18/05/2018 Nº de factura 23/2018 Importe total 300 € Tipo Factura Factura original	1300 Recibida en RCF	Solicitar anulación
FACT-2018-6	20/05/2018	Luis Ángel Corral Crego	Concepto Consultaría y formación Fecha de expedición 18/05/2018 Nº de factura 21/2018 Importe total 355 € Tipo Factura Factura original	1300 Recibida en RCF	Solicitar anulación

3.5 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. ¿CÓMO RECOGER UNA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA?

4.1 RECEPCIÓN EMAIL

Si nuestra entidad (ayuntamiento, mancomunidad...) nos notifica de manera electrónica, recibiremos un correo electrónico que nos indicará que debemos recoger en la Sede Electrónica una notificación.

Notificación enviada Mensaje 1 de 1

Remitente **no-responder@espublico.com**

Destinatario **Luis Ángel Corral Crego**

Fecha ▼

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
Tif.: 976 579 512
Fax: 927 400 400

4.2 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

4.3 IDENTIFICACIÓN

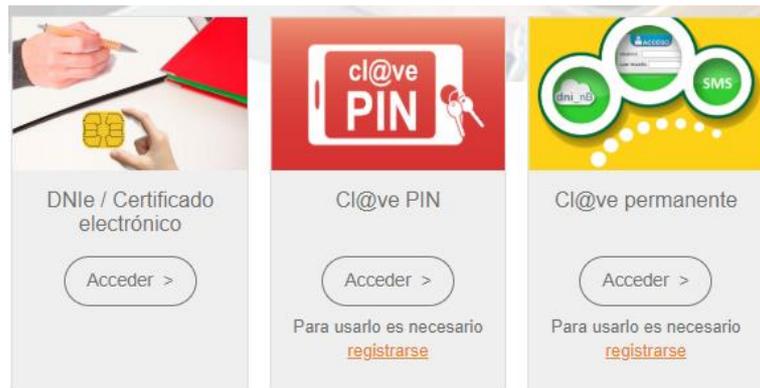
A continuación, nos permitirá identificarnos con alguno de los métodos soportados por Cl@ve. (DNle, Certificado, Cl@ve Pin y Cl@ve Permanente)

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





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	128/2018	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”**

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		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

Aceptamos el aviso legal 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				
Registro de salida	Fecha de envío	Tipo	Expediente	Fecha de recepción
2018-S-RE-99	24/06/2018 16:10	Notificación Electrónica	128/2018	24/06/2018 16:13

