



# **SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DE INSTALACIONES DE ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA EN EMPRESAS Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO 2025**

**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>3</b>
<b>1.1. INFORMACIÓN GENERAL.....</b>	<b>3</b>
<b>1.2. CATÁLOGO DE TRÁMITES.....</b>	<b>3</b>
<b>1.3. CARPETA ELECTRÓNICA.....</b>	<b>4</b>
<b>2. COMO REALIZAR EL TRÁMITE DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>2.1. IDENTIFICACIÓN.....</b>	<b>6</b>
<b>2.2. FORMULARIO.....</b>	<b>7</b>
<b>2.3. DOCUMENTOS.....</b>	<b>7</b>
<b>2.4. DECLARACIÓN.....</b>	<b>9</b>
<b>2.5. FIRMAR.....</b>	<b>9</b>
<b>2.6. ACUSE DE RECIBO.....</b>	<b>11</b>
<b>3. CARPETA CIUDADANA.....</b>	<b>11</b>
<b>3.1. CONSULTA DE EXPEDIENTES.....</b>	<b>12</b>
<b>3.2. BUZÓN ELECTRÓNICO.....</b>	<b>12</b>
<b>3.3. CONSULTA DE REGISTRO.....</b>	<b>13</b>
<b>4. ¿CÓMO RECOGER UNA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA?.....</b>	<b>13</b>
<b>4.1. RECEPCIÓN EMAIL.....</b>	<b>13</b>
<b>4.2. ACCESO BUZÓN ELECTRONICO.....</b>	<b>14</b>
<b>4.3. IDENTIFICACIÓN.....</b>	<b>14</b>
<b>4.4. RECOGER NOTIFICACIÓN.....</b>	<b>15</b>



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. 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>

SEDE ELECTRÓNICA

06/02/2023 08:23:26

CONSEJO INSULAR **ENERGÍA**

INFORMACIÓN GENERAL CATÁLOGO DE TRÁMITES CARPETA ELECTRÓNICA CITA PREVIA

Sede Electrónica

Catálogo de trámites

TRÁMITES DESTACADOS

- ★ Instancia General

SUBVENCIONES TRÁMITES GENERALES

Mi carpeta electrónica

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

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

#### 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

### 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" dentro del catálogo de trámites.



### Catálogo de trámites



### Mi carpeta electrónica



A continuación, nos aparecerán diversos trámites, 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 2025”**

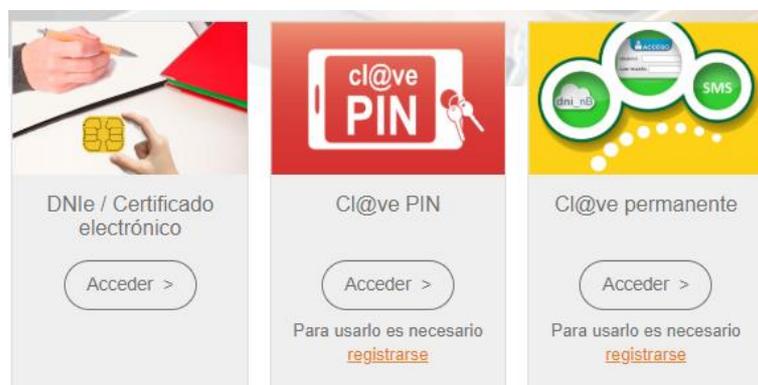
Nos aparecerá la ficha informativa del trámite que vamos a realizar, si queremos proceder a realizar el trámite pulsaremos sobre “Tramitación Electrónica”.

A continuación, nos permitirá identificarnos con alguno de los métodos soportados por 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 CATALOGO 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	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

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 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	[REDACTED]
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

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 12ª 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	123456789	LUIS ANGEL	CORRAL	CREGO

### Datos a efectos de notificaciones 1

Medio de notificación	Email *	Móvil *
Electrónica	123456789@123.com	699 123456

### Expone / solicita 2

**Expone**

Publicamos esta convocatoria para la subvención para el fomento de las instalaciones de energía solar fotovoltaica en viviendas 2021

**Solicita**

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

CONCEPTO	FORMA
* Número de cuenta bancaria (IBAN)	Escriba aquí
* Tipo de instalación de autoconsumo	Elija una de las opciones
* Código certificado de punto de punto de suministro (CUPS) o la relación de CUPS, en el caso de instalaciones de autoconsumo colectivo.	Indicar el CUPS
* Potencia fotovoltaica subvencionable (W)	Escriba aquí
* Cuota de la subvención	Escriba aquí
* Índice de autoconsumo (RAI)	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 consignados 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 19% de rendimiento (0,1944kW/m<sup>2</sup>) dará lugar a la cancelación de la subvención.



## 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 Autentica

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	Validez	Descripción
Foto Farola	Original	Foto Farola

SIGUIENTE

[Volver al paso anterior](#)

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 conoce y acepta la convocatoria a la que presenta la solicitud de subvención.
- Que cumple con los requisitos fijados en la convocatoria para ser beneficiario/a de la subvención.
- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.
- Que se compromete a cumplir las condiciones que se especifican en la normativa aplicable.
- Que el total de las subvenciones o ingresos solicitadas y/o recibidas de cualesquiera de las Instituciones u Organismos, tanto públicos como privados, no superan el coste total del proyecto a subvencionar.
- Que no se halla incurso 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 26 de diciembre de 2008), para obtener la condición de beneficiario de la presente subvención.
- Que el vehículo eléctrico 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 beneficiario, destinará el bien subvencionado al fin para el que se concedió la subvención durante un período 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 incurre en ninguno de los supuestos previstos en la Convocatoria que impiden la consideración del solicitante como beneficiario/a 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 beneficiario 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



### 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	<input type="text"/>	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](#)



## 2.6. 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”**.

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

### 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 5WFNS4GM4P7JXGY3QTTMNXHEY	Nombre del fichero	Instancia firmada-2018-E-RE-30
Fichero aportado:	HASH 9ae1ca15c749b183a171e3ac89bab0c1674addf7	Nombre del fichero	Foto Farola
Recibo:	CSV 7LZWPKSMWNA2K3XRJGAEX64E	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**  
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.

### 3.1. CONSULTA DE EXPEDIENTES

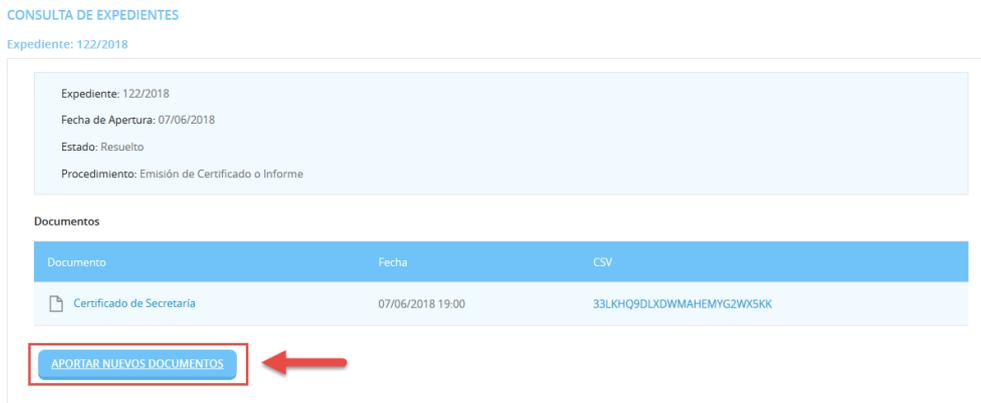
A través de esta sección podremos consultar el estado de los expedientes con los que se haya relacionado en calidad de interesado o de tercero. Desde aquí podremos asimismo aportar nuevos documentos, cambiar sus datos de identificación y descargar los documentos emitidos y aportados al expediente.



The screenshot shows the 'CONSULTA DE EXPEDIENTES' section of a web application. It features a navigation bar with 'INFORMACIÓN GENERAL', 'CATÁLOGO DE TRÁMITES', and 'CARPETA ELECTRÓNICA'. Below the navigation bar, there are links for 'Inicio', 'Carpeta electrónica', and 'Consulta de expedientes'. The main content area is titled 'CONSULTA DE EXPEDIENTES' and contains a table with the following data:

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	Concluido	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.



The screenshot shows the 'CONSULTA DE EXPEDIENTES' section of a web application, specifically for 'Expediente: 122/2018'. It displays the following information:

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

Below this information, there is a section titled 'Documentos' with a table showing the following data:

Documento	Fecha	CSV
<input type="checkbox"/> Certificado de Secretaría	07/06/2018 19:00	33LKHQ9DLXDWMAHEMYG2WXSKK

At the bottom of the page, there is a button labeled 'APORTAR NUEVOS DOCUMENTOS' with a red arrow pointing to it.

### 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 salida	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 21:22	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

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

## 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.

**Notificación enviada**

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

Destinatario: **Luis Ángel Corral Crego**

Fecha: **2018/06/20 10:00**

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)  
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** **2**  
Acceda a su buzón electrónico asociado en el cual recibirá las comunicaciones y notificaciones administrativas.

## 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

cl@ve  
Clave

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.

#### 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”**

Inicio [Carpeta electrónica](#) [ACCESO A LA NOTIFICACIÓN](#)

BUZÓN ELECTRÓNICO [Configuración](#)

**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.

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

**ACCEDER**

Por último, podemos proceder a descargar la documentación.

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

