

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A
EXPEDIENTES EN TRÁMITE

-

MANUAL REQUERIMIENTO DE
CUMPLIMIENTO DE TRÁMITE

ÍNDICE

1	FINALIDAD.	3
2	PASO PREVIO	3
3	TRAMITAR Y ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN EN SEDE ELECTRÓNICA.	3
3.1	¿CÓMO LOCALIZAMOS EL TRÁMITE PARA ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN?	3
3.1.1	<i>Opción A:</i>	3
3.1.2	<i>Opción B:</i>	4
3.2	¿CÓMO TRAMITAMOS?	5

1 FINALIDAD.

Se pretende ayudar al ciudadano en la presentación de documentos en expedientes en trámite.

2 PASO PREVIO.

Antes de adjuntar la documentación debe de haber sido notificado antes y tener localizado el número de notificación.

Este número se encuentra en la parte superior derecha del documento de notificación:

Dirección: **PLAÇA MAJOR
12540 VILA-REAL
CASTELLO**

Núm. notificación: **AY/00000004/0003/000090703**

RUEBAS

3 TRAMITAR Y ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN EN SEDE ELECTRÓNICA.

3.1 ¿Cómo localizamos el trámite para adjuntar documentación?

3.1.1 Opción A:

En la página principal de la Sede electrónica pulsamos en **TODOS LOS TRÁMITES**



Sede electrónica



CATÁLOGO DE TRÁMITES



TRÁMITES DESTACADOS



TODOS LOS TRÁMITES

En el campo “Buscar” ponemos presenta... y nos busca el procedimiento “Presentación de documentación a expedientes en trámite”. Una vez localizado pulsamos en “Registro Electrónico”.

MIS DATOS	PUBLICACIONES OFICIALES	TRÁMITES
-----------	-------------------------	----------

Con la intención de facilitar el proceso de firma electrónica, se ha integrado la tramitación electrónica con el componente a u t o **f i r m @**. Para su uso se requiere su [instalación previa](#).

Recomendamos el acceso a través de CL@VE, incluso REPRESENTANTES.

i Cada trámite a realizar con el Ayuntamiento dispone de una solicitud ([Manual Requerimiento de cumplimiento del trámite](#)), con toda la información sobre el trámite, normativa que le afecta, instancias PDF y la posibilidad de realizar el trámite telemáticamente. Busque el trámite por nombre o por ámbito. Para realizar solicitudes no contempladas en el catálogo de trámites, puede usar la [solicitud de propósito general](#), para tramitación electrónica, o la [Instancia general](#), para tramitación presencial. Disponible el [modelo otorgamiento representación](#) en procedimientos seguidos ante el Ayuntamiento de Vila-real.

Ámbito:

Medio de presentación:

Buscar:

Mostrar registros

Trámite	Presencial	Registro Electrónico	Otros medios
Presentación de documentación a expedientes en trámite			

y procedemos a identificarnos con el certificado digital.

Tramitación Online

Seleccione como desea identificarse:

[Acceso mediante sistema CL@VE \(incluido REPRESENTANTES\)](#)

3.1.2 Opción B:

En la página principal de la Sede electrónica pulsamos en el menú **TRÁMITES** y seleccionamos **“Presentación de documentación a expedientes en trámite”**

MIS DATOS	PUBLICACIONES OFICIALES	TRÁMITES
-----------	-------------------------	----------

CATÁLOGO DE TRÁMITES

TRÁMITES DESTACADOS TODOS LOS TRÁMITES

Catálogo de trámites

Suscripción o baja de notificaciones electrónicas

Presentación de documentación a expedientes en trámite

Quejas y sugerencias

Oficinas de asistencia de registro

Validación de documentos

y procedemos a identificarnos con el certificado digital.

Tramitación Online

Seleccione como desea identificarse:

[Acceso mediante sistema CL@VE \(incluido REPRESENTANTES\)](#)

3.2 ¿Cómo tramitamos?

Tenemos que tener a mano el número de notificación:

Dirección: **PLAÇA MAJOR
12540 VILA-REAL
CASTELLO**

Núm. notificación: **AY/00000004/0003/000090703**

RUEBAS

Ajuntament de Vila-real Registro electrónico Oficina virtual 24h

Hora:13:01:15

Presentación de documentación a expedientes en trámite

1. Rellenar formulario 2. Firmar 3. Descargar justificante

- = Campos obligatorios

Formulario a cumplimentar para aportación de documentación a requerimiento previo o libre

Datos de la persona interesada

En la sección “Aportación de documentación por requerimiento” pulsamos en la lupa:

Documentación a aportar

Aportación de documentación:

Aportación libre

Aportación de documentación por requerimiento

Código de requerimiento Validar 🔍

Información adicional:

Los documentos marcados con se van a reutilizar en esta administración en este y futuros tramites.

Los documentos marcados con se han incorporado al presente tramite pero no se reutilizarán para futuros tramites pues usted no ha dado su consentimiento. (Aunque la organización si los tiene identificados como reutilizables).

Los documentos marcados con no son reutilizables

<< Volver

Presto autorización y consentimiento informado al tratamiento de mis datos para la finalidad indicada.(ver información sobre protección de datos)

Información básica sobre protección de datos

Responsable	Ayuntamiento de Vila-real
Finalidad	Presentación de solicitudes en registro electrónico
Legitimación	Normativa de bases locales.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.
Información adicional	Más información aquí

Y buscamos la notificación:

X		
	AY/00000004/0001/000004351	Requerimiento cumplimiento del trámite
	AY/00000004/0003/000010050	Requerimiento cumplimiento del trámite
	AY/00000004/0003/000090616	Requerimiento cumplimiento del trámite
	AY/00000004/0003/000090703	Requerimiento cumplimiento del trámite

(Aunque la organización si los tiene identificados como reutilizables)

Una vez seleccionada la notificación, nos aparecerán tantas opciones de “Adjuntar y firmar” como documentos nos han solicitado:

Acción	Reutilización	Tipo/Descripción	Estado
Adjuntar y firmar	No reutilizable	Acuse de notificación/prueba Andrés - corta	(pendiente)

Los documentos marcados con se van a reutilizar en esta administración en este y futuros tramites.
 Los documentos marcados con se han incorporado al presente tramite pero no se reutilizarán para futuros tramites pues usted no ha dado su consentimiento. (Aunque la organización si los tiene identificados como reutilizables).
 Los documentos marcados con no son reutilizables

Y una vez adjuntados, continuamos con la tramitación.