



Requisitos para la presentación Trámites

		Requisitos para Presentación de Trámites	
--	--	---	--

ÍNDICE

1	Descripción general.....	3
1.1	Alcance.....	3
2	Descripción Funcional	4
2.1	Acceso al Portal	4
2.1.1	Descripción	4
2.1.1.1	Solicitud	5
2.1.1.2	Adjuntar Documentación	6
2.1.1.3	Confirmación de los Datos.....	6
3	Requisitos presentación de trámite	7
3.1	Puntos imprescindibles.....	7
3.1.1	Certificados.....	7
3.1.2	Rellenar campos obligatorios	7
3.1.3	Documentos Adjuntos.....	7

		Requisitos para Presentación de Trámites	
--	--	---	--

1 DESCRIPCIÓN GENERAL

1.1 Alcance

El Procedimiento administrativo es el cauce formal de la serie de actos en que se concreta la actuación administrativa para la realización de un fin. El procedimiento tiene por finalidad esencial la emisión de un acto administrativo.

El procedimiento administrativo se configura como una garantía que tiene el ciudadano de que la Administración no va actuar de un modo arbitrario y discrecional, sino siguiendo las pautas del procedimiento administrativo.

		Requisitos para Presentación de Trámites	
--	--	---	--

2 DESCRIPCIÓN FUNCIONAL

2.1 Acceso al Portal

2.1.1 Descripción

El usuario desde el navegador web accede al Portal del ciudadano, donde dispondrá de un catálogo de servicios donde tendrá acceso al procedimiento preliminar de Solicitud General.

Fecha y hora oficial: 02-07-2015 10:45:50

Ciudadanos Proveedores y Empresas Administraciones Públicas
 tramite.puertoaviles Ciudadanos

Requisitos presentación trámites
 Documentación de los requisitos mínimos para la presentación de los trámites Administrativos.
 Manual Presentación

Escritorio de tramitación
Cátalogo de Servicios
 • Procedimiento preliminar de Solicitud General

Web hospedada y gestionada por Portal
 W3C WAI-ARIA WOPR 1.0 W3C XHTML-4.01 TRAW-11
 http://www.puertoaviles.es
 Travesía de la Industria, 08
 33401 - Avilés
 985 54 11 11

Si Ud. tiene alguna dificultad para acceder a algún contenido, por favor, comuníquenoslo

Una vez seleccionada la Opción de Procedimiento preliminar de Solicitud General, tanto el ciudadano como cualquiera de los roles arriba indicado, tendrá que autenticarse a través de uno de los certificados que tenga instalado en su almacén de certificados.

Cualquiera de los roles arriba indicado ya se ciudadano, Proveedor o Administración Pública tendrá que iniciar el trámite identificándose de forma electrónica para su posterior firma y tramitación a la Administración de dicho trámite.

En este punto cuando el ciudadano inicia el trámite y selecciona el certificado que le identifica, se cargarán en un formulario la información que en el dispone, teniendo que cumplimentar parte de ella y que no se encuentra en el mismo.

En la imagen que se muestra a continuación se podrá observar los datos que aquí se cargan o que se tendrán que cumplimentar por parte del ciudadano y que le llegarán a la Administración para la generación de dicho trámite.

		Requisitos para Presentación de Trámites	
--	--	---	--

Escritorio de tramitación

Introduzca los siguientes datos para comenzar la tramitación

Datos del solicitante

Identificador:
 Nombre: Castellanos
 Apellidos: Playa de Riazor
 Nombre de vía: 28053
 Código postal: MADRID
 Ciudad:

Datos a efectos de notificación

Tipo de notificación * Notificación postal	Número de teléfono *	Correo FCASTELLANOS@PORTEL.ES
Tipo de vía * CALLE	Nombre de vía * Playa de Riazor	Número * 21
Escalera	Puerta	Planta
Letra	Código postal * 28053	Provincia * MADRID
		Ciudad * MADRID

Una vez el ciudadano tiene cumplimentada la documentación general de él, tendrá que rellenar distintos apartados que son necesarios para la formalización de la documentación, como adjuntar un número determinados de documentos que se podrán aportar al trámite que se presente.

2.1.1.1 Solicitud

El ciudadano tendrá que rellenar la solicitud donde tendrá que indicar los motivos que **Expone** y **Solicita**. Una vez que formalice la solicitud tendrá que continuar con el trámite y para ello seleccionara la opción **Continuar**.

Escritorio de tramitación

Solicitud

Por favor rellene los campos que se indican a continuación

Solicitud

Expone

Puede indicar aquí su exposición

Solicita

Por favor, indique aquí su solicitud

Continuar

		Requisitos para Presentación de Trámites	
--	--	---	--

2.1.1.2 Adjuntar Documentación

El ciudadano dispondrá de la opción de poder adjuntar documentación necesaria para cumplimentar el trámite, donde se le permitirá adjuntar un número máximo de documentos y en un formato específico estos documentos que se aportarán al resto de del trámite.

Escritorio de tramitación

Adjuntar documentación

Por favor rellene los campos que se indican a continuación

Adjuntar documentación

En esta sección puede adjuntar hasta 5 documentos a su trámite. Sólo se admiten ficheros en formato PDF y un tamaño no superior a 15 MB.

Los nombres de los archivos no pueden tener más de 64 caracteres, ni contener signos especiales o acentos.

Adjunto

Ningún archivo seleccionado

Puede anexar un fichero

Adjunto

Ningún archivo seleccionado

Puede anexar un fichero

Adjunto

Ningún archivo seleccionado

Puede anexar un fichero

Adjunto

Ningún archivo seleccionado

Puede anexar un fichero

Adjunto

Ningún archivo seleccionado

Puede anexar un fichero

2.1.1.2.1 Requisitos de documentos Adjuntos.

En este punto la documentación que se podrá adjuntar al trámite tendrá que tener unos requisitos imprescindibles, tanto en el número de ficheros que se pueden adjuntar como en el formato de los mismos:

Requisitos importantes:

- Solo se pueden adjuntar 5 ficheros
- El formato del documento a adjuntar es PDF
- El tamaño del nombre del fichero no puede superar contando con la extensión de 64 posiciones.
- No superando el tamaño de 15 MB por fichero.
- No se podrán indicar acentos o caracteres especiales a los nombres de ficheros.

2.1.1.3 Confirmación de los Datos

Una vez que el ciudadano ha cumplimentado la documentación, confirmará los datos que aquí se presentan, permitiendo la finalización del trámite tras su presentación ante el registro y confirmación del mismo.

		Requisitos para Presentación de Trámites	
--	--	---	--

3 REQUISITOS PRESENTACIÓN DE TRÁMITE

3.1 Puntos imprescindibles

3.1.1 Certificados

El usuario tendrá que disponer de un certificado que este emitido por una entidad de certificación permitida, habilitando la posibilidad de su identificación.

3.1.2 Rellenar campos obligatorios

El usuario tendrá que rellenar todos y cada uno de los campos que sea necesarios para la presentación del trámite administrativo, en el caso de no hacerlo así, se le avisará con un mensaje sobre el campo que tiene pendiente de rellenar.

3.1.3 Documentos Adjuntos

Los documentos que se adjuntarán tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- Solo serán 5 documentos los que se permitirán adjuntar
- El formato de estos tienen que ser en PDF
- El tamaño del nombre del fichero no podrá superar 64 caracteres
- El tamaño del fichero no superará más de 15 MB
- No se permitirá adjuntar documentos que tengan acentos o caracteres especiales.