

Expediente nº: 2513/2020

Informe firmado al margen.

Procedimiento: Certificados o Informes

Asunto: Decretos de medidas urgentes por la crisis sanitaria del coronavirus COVID-19

Interesado: _____

Fecha de iniciación: 12 de marzo de 2020

INSTRUCCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 9/2020

Visto que el Ayuntamiento de Candelaria ha implantado la Administración electrónica con Gestiona a partir del 6 de febrero de 2019.

Visto que el Ayuntamiento de Candelaria ha activado el registro electrónico en la sede electrónica desde el día 1 de abril de 2020 precisamente para paliar los efectos de la declaración del estado de alarma como consecuencia de la crisis sanitaria del COVID-19 que impide el desplazamiento al registro de forma presencial.

Visto lo dispuesto en el artículo 14 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, cuyo tenor literal se inserta a continuación:

<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-10565>

Artículo 14. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

1. Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

2. En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- a) Las personas jurídicas.
- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
- c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.



e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

3. Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

Por tanto se expresan a continuación los sujetos obligados a tener una relación electrónica con la Administración y los que no están obligados a la misma.

1.- Por lo tanto con carácter general están obligados a presentar los documentos por registro electrónico los siguientes:

-Todos los empleados públicos cualesquiera que sea su categoría o grupo o subgrupo profesional o su naturaleza jurídica: funcionarios, personal laboral, directivos y personal eventual.

Todas las personas jurídicas: o sea, empresas civiles o mercantiles, asociaciones de vecinos y el resto de asociaciones, partidos políticos, grupos políticos y cualesquiera otra entidad que tenga un CIF.

-Las entidades sin personalidad jurídica: comunidades de bienes y sociedades civiles.

-Los concejales del Ayuntamiento de Candelaria que además todos han suscrito al inicio del mandato que acepten la relación electrónica con el Ayuntamiento de Candelaria como dispone el Reglamento Orgánico Municipal

-Todos los profesionales y autónomos cuya colegiación es obligatoria: abogados, notarios, registradores, arquitectos, aparejadores, ingenieros, etc.

-Los que actúen como representantes o apoderados de los anteriores.

2.- No están obligados a relacionarse electrónicamente y por tanto podrán presentar la documentación en registro de forma presencial o de forma telemática a su elección los siguientes:

Personas físicas en las que no se den las cualidades anteriores.

3.- Se incluyen las siguientes direcciones de correo electrónico para las dudas que tengan los administrados y los empleados públicos:

sac@candelaria.es

archivo@candelaria.es



4.- Se incluye como Anexo, las instrucciones gráficas a seguir elaboradas por la Archivera Municipal para presentar un documento por registro de entrada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Candelaria:
<https://candelaria.sedelectronica.es/>



SEDE ELECTRÓNICA TRÁMITES EXTERNOS

1º) Introduzca la siguiente dirección en el navegador:
<https://candelaria.sedelectronica.es/>



3º) Localizado el trámite que desea iniciar, por ejemplo: Quejas y sugerencias, seleccione: **"Tramitación electrónica"**



4º) **Identifíquese** con alguno de los medios de identificación





Aparecerán sus datos

Comprobación de la identidad

- Fecha y hora de autenticación
- Apellidos, Nombre
- NIF/CIF
- Proveedor de identidad
- Sistema de identidad
- Tipo de certificado
- Nivel de seguridad
- IP
- Id sesión

REGISTRO DE ENTRADA
Procedimiento: A703. Quejas y Sugerencias

1 Identificación 2 Formulario 3 Documentos 4 Firmar 5 Acuse de recibo

¿Cómo actúo en este trámite?

Soy el interesado

Soy el representante

5ª) Seleccione si actúa como interesado en el procedimiento o como representante y seleccione COMENZAR

representa **Q**podera **notaria**

COMENZAR

Sede Electrónica de Candelaria

REGISTRO DE ENTRADA
Procedimiento: A703. Quejas y Sugerencias

1 Identificación 2 Formulario 3 Documentos 4 Firmar 5 Acuse de recibo

6ª) Seleccione SOLICITUD, cumplimente y guarde. No se olvide de este paso su envío es obligatorio

Documentación Obligatoria

Solicitud

SG-S1. Solicitud genérica

Normativa reguladora aplicable Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Norma complementaria <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-10565>

Requisito de Validez Original o copia auténtica

Modelo [Solicitud](#)

Forma de Aportación

SOLICITUD GENÉRICA
Modelo: SG-S1

DATOS DEL INTERESADO A

DATOS DE LA PERSONA FÍSICA

Nombre: Primer apellido: Segundo apellido:
NIF/NIE: Teléfono fijo: Móvil:

DATOS DE LA PERSONA JURÍDICA (Reglamento 1491/2007, art. 14.2)

Si usted está ante un obligado a relacionarse con la Administración de forma electrónica (RL 14/2007 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la cooperación de unidades, unidades, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del **REGISTRO ELECTRÓNICO**

Nombre y apellidos: NIF:



Documentación Obligatoria

Solicitud

SG-S1. Solicitud genérica

Normativa reguladora aplicable Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
Norma completa
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-10565>

Requisito de Validez Original o copia auténtica

Modelo Solicitud

Forma de Aportación Decido aportarlo yo mismo

ADJUNTAR

Fichero aportado

| Nombre del fichero | Validez | Descripción | |
|--------------------|----------|-------------|----------|
| Solicitud (7) | Original | Solicitud | Eliminar |

7º) Seleccione la forma de aportación y adjunte el documento (solicitud)

SG-S1. Solicitud genérica

Normativa reguladora aplicable Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
Norma completa
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-10565>

Requisito de Validez Original o copia auténtica

Modelo Solicitud

Forma de Aportación Seleccione uno

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**

Además de la documentación obligatoria podrá aportar cuantos documentos considere oportunos

Declaro que es cierto el contenido de este documento y confirmo mi voluntad de firmarlo

FIRMAR

[Volver al paso anterior](#)

Por último, seleccione "declaro que es cierto el contenido de este documento y confirmo mi voluntad de firmarlo" y seleccione **FIRMAR**

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

