

# **MANUAL DE ACCESO A LA SEDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS**



**Ayuntamiento  
de Algeciras**

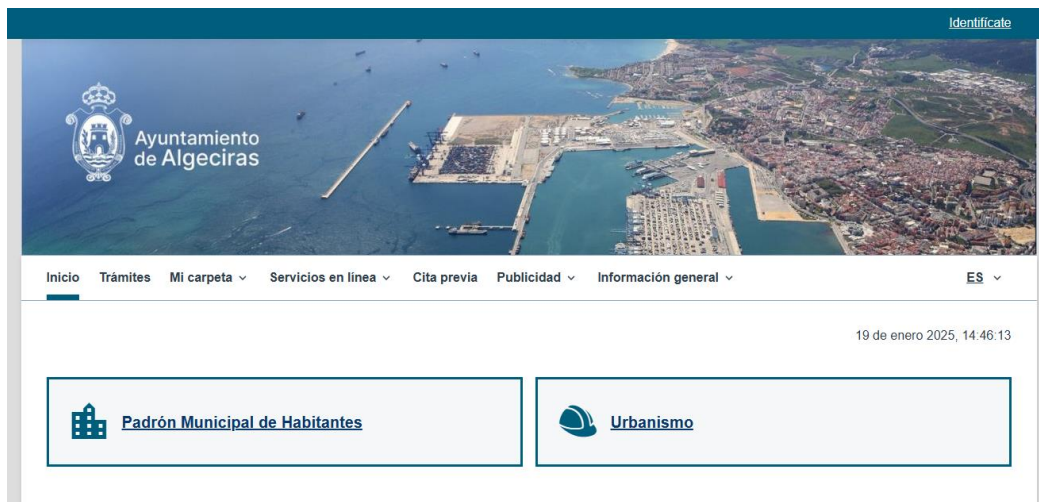
## Índice

<b>1. ACCESO</b> .....	<b>3</b>
<b>2. TRÁMITES</b> .....	<b>3</b>
2.1 ¿Cómo presentar un trámite a través de la Sede Electrónica? .....	4
2.2 Solicitudes en borrador .....	8
<b>3. CARPETA CIUDADANA</b> .....	<b>9</b>
3.1 Cómo acceder y modificar Mis datos en la sede electrónica .....	9
3.2. Buzón electrónico .....	10
3.3 Consulta de expedientes .....	12
3.4 Registros presentados .....	13
3.5 Portafirmas .....	14
<b>4. SERVICIOS EN LÍNEA</b> .....	<b>16</b>
4.1 ¿Cómo puedo validar documentos en la sede electrónica?.....	16
4.2 Contribuyentes/ Autoliquidaciones .....	17
<b>5. PUBLICIDAD</b> .....	<b>18</b>
5.1 ¿Cómo consultar el tablón de anuncios?.....	18
5.2 ¿Qué es y cómo funciona el portal de transparencia? .....	19
<b>6. INFORMACIÓN GENERAL</b> .....	<b>20</b>

## 1. ACCESO

Para acceder a la sede electrónica del Ayuntamiento de Algeciras, se deberá escribir en el navegador la siguiente dirección:

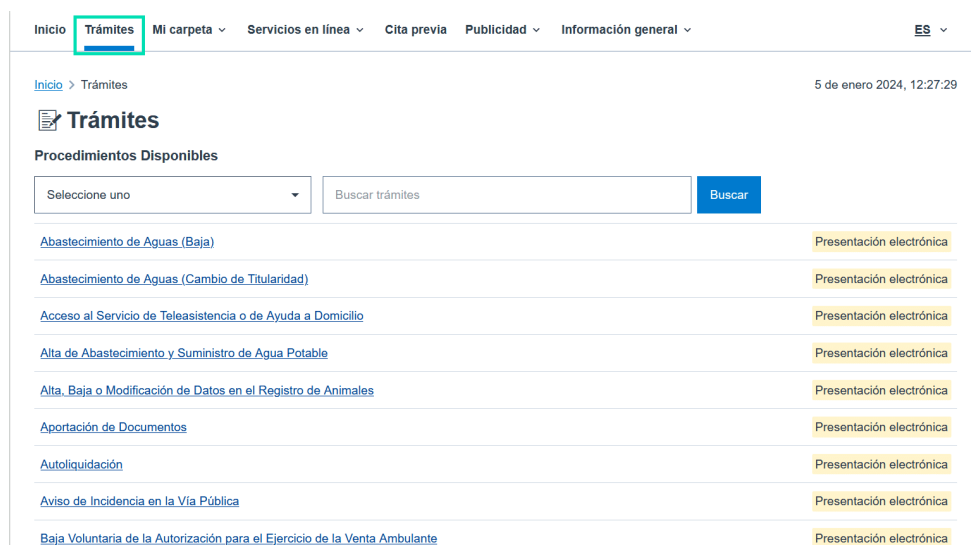
<https://algeciras.sedelectronica.es/info>



## 2. TRÁMITES

Al catálogo de trámites de la sede electrónica se puede acceder de dos formas:

- **Trámites:** es la pestaña que se encuentra ubicada en segunda posición en la sede electrónica. Aquí hay un listado de todos los trámites con la posibilidad de buscarlos mediante la clasificación de materias y submaterias o mediante un buscador.
- **Catálogo de trámites:** desde el panel inicial de la sede electrónica se puede acceder al catálogo de trámites, ordenados por categorías. En este apartado la entidad puede destacar trámites.



En esta pestaña aparecerán todos los trámites que la entidad pone para su tramitación electrónica. Además, disponemos de un buscador de trámites.

[Inicio](#) > [Trámites](#)

19 de ener

### Trámites

Procedimientos Disponibles

Seleccione uno ▾	Buscar trámites	Buscar
------------------	-----------------	--------

[Abastecimiento de Aguas \(Baja\)](#)

Presentac

## 2.1 ¿Cómo presentar un trámite a través de la Sede Electrónica?

Para iniciar la tramitación electrónica de un trámite, se deberá clicar en el apartado "Iniciar tramitación electrónica" del trámite deseado, identificarse y seguir el wizard de tramitación que aparecerá en pantalla con cinco pasos destinados a la identificación del interesado y, en su caso, del representante, el formulario de solicitud, los documentos a aportar con la solicitud, la firma de la misma y el acuse de recibo que justifica la presentación del trámite.

[Inicio](#) > [Trámites](#) > [Instancia General](#)

### Instancia General

Iniciar tramitación electrónica	 Descargar instancia
---------------------------------	---

#### Descripción

Este trámite permite relacionarse con esta Entidad a cualquier persona física o jurídica.

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 "GUARDAR Y CONTINUAR".

1 2 3 4 5

Identificación Formulario Documentos Firmar Acuse de recibo

## 2. Formulario

**Datos del interesado**

Tipo de persona	Nº de identificación	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
Física	4			

**Datos a efectos de notificaciones**

Medio de notificación	Email *	Móvil *
Electrónica		

Recuerde que la notificación se remitirá al interesado, llegando un aviso al correo electrónico que se haya incluido. Para recoger la notificación electrónica será necesario acceder con un certificado de persona física del interesado.

**Expone / Solicita**

**Expone**

**Solicita**

Certificado de Empadronamiento Individual

**Guardar y continuar** [Volver al paso anterior](#)

En el siguiente paso la plataforma nos mostrará los documentos obligatorios a presentar en nuestra solicitud. En el caso de que no aparezca ninguno, nos preguntará si queremos adjuntar algún documento adicional. Para aportar documentación, pulsaremos en **AÑADIR DOCUMENTO ADICIONAL**, añadiremos la descripción y seleccionaremos el documento de nuestro equipo.

## 3. Documentos

**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

**Añadir documento adicional**

**Guardar y continuar** [Volver al paso anterior](#)

## Cargar documento

Requisito de validez \* ×

Copia auténtica ▼

Descripción \*

DNI

Siguiente

## Cargar documento

Seleccione un fichero

---

Cargar

Finalmente nos mostrará todos los datos introducidos para que confirmemos que están correctos y son los que queremos aportar para nuestro trámite. Y marcaremos la casilla, “Declaro que es cierto el contenido de este documento y confirmo mi voluntad de firmarlo”.



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

### 4. Firmar

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

[> Ver detalles de Consentimiento y Protección de Datos](#)  
[> Ver detalles de identificación y firma](#)

Firmar [Volver al paso anterior](#)

Tras firmar, la plataforma nos indicará que el trámite se ha realizado con éxito y nos permitirá descargarnos en PDF un “RECIBO” justificante del registro realizado y la “INSTANCIA FIRMADA”.

## Instancia General



### 5. Acuse de recibo

✔ El trámite se ha firmado y registrado correctamente  
Puedes consultar el trámite en Registros o descargar el justificante  
Registro de entrada: 2025-E-RE-1

Descargar Recibo

Descargar Instancia firmada

#### Datos del registro

NºRegistro	2025-E-RE-1
Fecha	19-ene-2025 16:20:00
Oficina de Registro	Oficina Auxiliar de Registro Electrónico
Forma de presentación	Electrónica
Tipo de Documento	Solicitud
Extracto	Instancia General

#### Instancia presentada

📎 Instancia firmada-2025-E-RE-1 [Descargar](#)  
CSV: 3YAZRAFNSWWPDYX7J27FYMZ7T

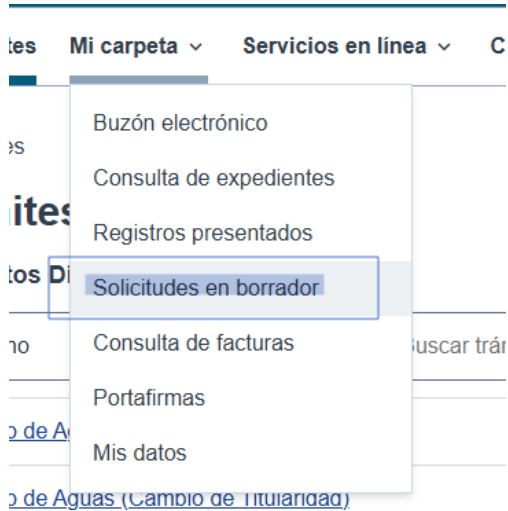
#### Recibo

📎 Recibo-2025-E-RE-1 [Descargar](#)  
CSV: 9SEZWS2WYZ62JX75GZKY27Z7

## 2.2 Solicitudes en borrador

Permite recuperar las solicitudes que no se hubiesen finalizado, de cara a poder terminarlas.

Las solicitudes se guardarán en borrador conforme se vayan completando cada uno de los pasos que conforman el trámite -Formulario, Documentos, Declaraciones, si las hubiese, y Firmar-, pudiendo retomarlas el interesado en el transcurso de los 90 días siguientes. Para acceder a las solicitudes en borrador nos debemos ir a **Mi Carpeta** → **Solicitudes en borrador**.



[Inicio](#) / [Mi carpeta](#) / Solicitudes en borrador 19 de enero 2025, 10:07:41








### Solicitudes en borrador

TRÁMITE	SOLICITANTE	REPRESENTANTE	FECHA Y HORA	
Aportación de Documentos	[REDACTED]	[REDACTED]	19/12/2024 18:40	<a href="#">Continuar el trámite</a> <a href="#">Descartar</a>
Petición Participación Procedimiento Denuncias	[REDACTED]	[REDACTED]	03/12/2024 08:53	<a href="#">Continuar el trámite</a> <a href="#">Descartar</a>
Solicitud de alta, baja o cambio titular para licencia de vado	[REDACTED]	[REDACTED]	02/12/2024 15:03	<a href="#">Continuar el trámite</a> <a href="#">Descartar</a>



### 3. CARPETA CIUDADANA


#### Mi carpeta

	<a href="#">Buzón electrónico</a> Lee las comunicaciones y notificaciones administrativas recibidas	Tiene notificaciones pendientes
	<a href="#">Consulta de expedientes</a> Consultar tus expedientes y añade nuevos documentos	
	<a href="#">Registros presentados</a> Consulta los registros realizados a tu nombre	
	<a href="#">Solicitudes en borrador</a> Los trámites en estado borrador se eliminarán de forma automática pasados 90 días	Tiene trámites pendientes
	<a href="#">Consulta de facturas</a> Acceda a un listado de todas sus facturas, tanto las que haya presentado, como aquellas en las que conste como proveedor.	
	<a href="#">Portafirmas</a> Firma documentos y consulta las firmas realizadas o rechazadas anteriormente	Tiene documentos pendientes de firmar
	<a href="#">Mis datos</a> Configura tus datos y preferencias	

#### 3.1 Cómo acceder y modificar Mis datos en la sede electrónica

Para poder modificar los datos de datos generales de comunicación y notificación con el Ayuntamiento de Algeciras, la sede electrónica tiene un espacio habilitado para ello. Se encuentra en: **"Mis datos" disponible en el apartado "Mi carpeta"**.

Al realizar el cambio desde este apartado es importante tener en cuenta que dicho cambio va a afectar a todos los trámites que, a partir de este momento, se realice con esta administración.

 **Mis datos**

**Comprobación de identidad**

Fecha y hora de autenticación	19/01/2025 16:07
Apellidos, Nombre	[Redacted]
Nº de identificación	[Redacted]
Proveedor de identidad	Sede Electronica
Sistema de identidad	Certificado reconocido de firma
Nivel de seguridad	Medio
IP	[Redacted]
Número de serie	[Redacted]
SHA256	[Redacted]
Id sesión	[Redacted]

**Configuración para notificaciones y comunicaciones**

AVISO: Las siguientes modificaciones afectarán únicamente a futuros expedientes

Medio para recibir las notificaciones y comunicaciones

Correo electrónico para recibir los avisos de notificaciones y comunicaciones

Correo electrónico  
 [Añadir nuevo correo electrónico](#)

Preferencia de idioma

[Cerrar](#)

### 3.2. Buzón electrónico

En el buzón electrónico permite a los terceros externos recoger las notificaciones y las comunicaciones administrativas que nos envíe el Ayuntamiento de Algeciras. Al igual que sucede con los trámites electrónicos, los terceros que se relacionan con la Administración tienen derecho y, en algunos casos, obligación, de recibir las comunicaciones y notificaciones que les realice la administración de forma electrónica.

Además, la administración tiene obligación de realizar la puesta a disposición de todas las notificaciones y comunicaciones que realice, de modo que, pese a que el tercero externo haya elegido el papel como su medio de notificación, cuando la administración le emita una notificación o comunicación, éste podrá recogerla también a través del buzón electrónico de la sede electrónica. Por lo que, en este caso, desde nuestro buzón electrónico veremos todas las comunicaciones/notificaciones que nos realicen, independientemente de si el medio elegido es papel o electrónico.



#### ✉ Buzón electrónico

 [Opciones de configuración](#)

REGISTRO DE SALIDA	FECHA DE ENVÍO	TIPO	EXPEDIENTE	ESTADO	FECHA DE ACCIÓN
<a href="#">2025-S-RE-5</a>	13/01/2025 21:10	Comunicación Electrónica	135/2024	Pendiente	
<a href="#">2025-S-RE-4</a>	09/01/2025 12:07	Notificación Electrónica	139/2024	Notificada	09/01/2025 12:17
<a href="#">2024-S-RE-140</a>	10/12/2024 12:47	Notificación Electrónica	138/2024	Notificada	19/12/2024 10:18
<a href="#">2024-S-RE-138</a>	29/11/2024 11:34	Notificación Electrónica	132/2024	Notificada	29/11/2024 12:00
<a href="#">2024-S-RE-136</a>	26/11/2024 11:26	Comunicación Electrónica	PLN/2024/18	Pendiente	
<a href="#">2024-S-RE-130</a>	18/11/2024 23:32	Notificación Electrónica	120/2024	Rechazada	29/11/2024 00:00
<a href="#">2024-S-RE-129</a>	13/11/2024 17:14	Notificación Electrónica	124/2024	Notificada	13/11/2024 17:14
<a href="#">2024-S-RE-127</a>	29/10/2024 09:57	Notificación Electrónica	107/2024	Rechazada	09/11/2024 00:00
<a href="#">2024-S-RE-126</a>	29/10/2024 09:42	Comunicación Electrónica	PLN/2024/17	Pendiente	
<a href="#">2024-S-RE-123</a>	28/10/2024 18:32	Notificación Electrónica	109/2024	Rechazada	08/11/2024 00:00

Mostrar más

Para recoger nuestra notificación/comunicación haremos click en el número de registro


## ✉ Buzón electrónico


 [Opciones de configuración](#)

REGISTRO DE SALIDA	FECHA DE ENVÍO	TIPO	EXPEDIENTE	ESTADO	FECHA DE ACCIÓN
<a href="#">2025-S-RE-5</a>	13/01/2025 21:10	Comunicación Electrónica	135/2024	Pendiente	

Marcaremos, primero el check “**He leído el aviso legal y manifiesto mi voluntad de acceder a la comunicación**” y posteriormente le daremos a **RECIBIR**.

### Acceso a la comunicación

Registro de salida	2025-S-RE-5
Fecha de envío	13/01/2025 21:10
Tipo	Comunicación Electrónica
Expediente	 <a href="#">135/2024</a>
Estado	Pendiente

**Aviso legal**  
La presente ción se entenderá practicada desde la puesta a disposición en la sede electrónica de la misma, a efectos meramente informativos.


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



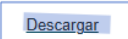
Una vez realizado esto podremos descargarnos el documento.

### Comunicación 2025-S-RE-5

#### Datos de la comunicación

Registro de salida	2025-S-RE-5
Fecha de envío	13/01/2025 21:10
Tipo	Comunicación Electrónica
Expediente	 <a href="#">135/2024</a>
Estado	Leída
Fecha de recepción	19/01/2025 17:00
Medio de Recepción	Sede electrónica

#### Documentos

 2022-A Solicitud Certificado COLEGIACIÓN EJERCIENTE HASH: a9e010fb43246c0e5ce205795668990ef8b8fbb8	 
---	--

**NOTA:** En el caso de que el medio elegido para la notificación sea electrónico y el tercero no acceda a la sede electrónica en el plazo que se indique, la notificación se entenderá **rechazada**, generando un justificante de ello en el registro y en el expediente.

### 3.3 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.

Inicio Trámites **Mi carpeta** Servicios en línea Cita previa Publicidad Información general **ES**

- Buzón electrónico
- Consulta de expedientes**
- Registros presentados
- Solicitudes en borrador
- Consulta de facturas
- Portafirmas
- Mis datos

---

Inicio > Mi carpeta > Consulta de expedientes 5 de enero 2024, 13:14:17

#### ■ Consulta de expedientes

Nº EXPEDIENTE	TITULO	TIPO DE RELACION	ESTADO	APERTURA	CIERRE
<a href="#">2/2024</a>	RMM - Procedimiento ejercicios campos calculados Prueba calculados	Interesado	Abierto	04/01/2024	
<a href="#">1/2024</a>	Instancia General	Interesado	Abierto	03/01/2024	

Aportar documentos a un expediente.

## Expediente: 134/2024

#### Datos del expediente

Expediente:	134/2024
Fecha de Apertura:	29/11/2024
Estado:	RESUELTO
Procedimiento:	Declaración Responsable para ejecución de obras

#### Documentos del expediente

**Aportar documentos**



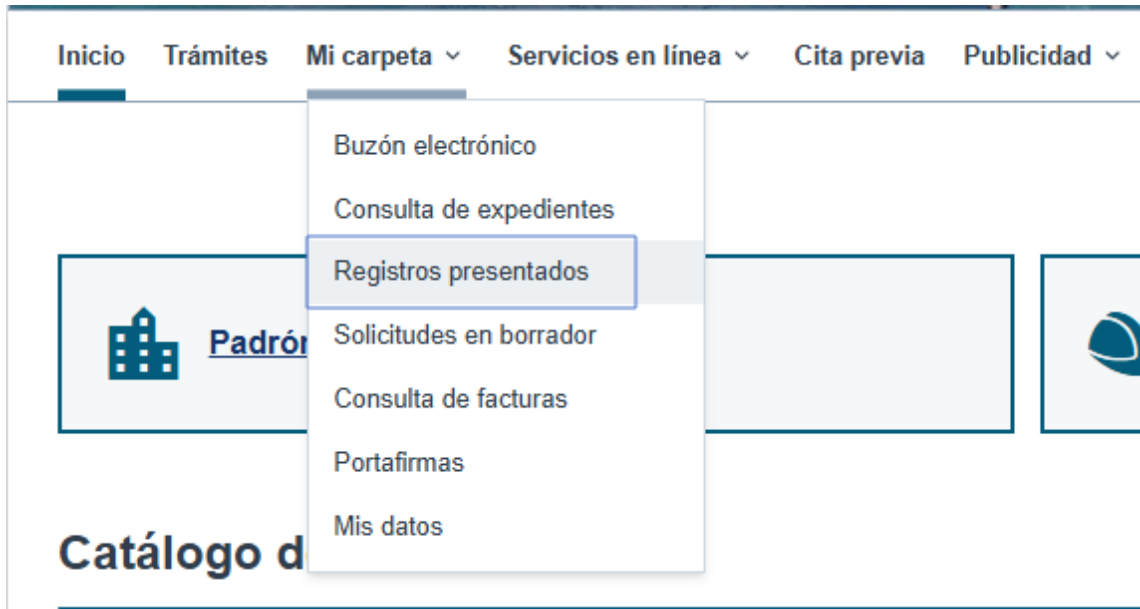
#### Notificaciones y comunicaciones relacionadas con este expediente

El medio predeterminado para recibir notificaciones y comunicaciones relacionadas con este expediente esta configurado como **ELECTRÓNICO**. Los avisos de notificaciones y comunicaciones se enviarán al siguiente correo electrónico

[Cambiar configuración](#)

### 3.4 Registros presentados

Todos aquellos registros que el ciudadano haya presentado en la administración podrán ser consultados por éste y, en su caso, por el representante, desde la sede electrónica.



Una vez se haya accedido se podrán ver todos los registros con su número, resumen, forma de presentación y la fecha y hora en que se ha producido.

#### ® Registros presentados

NÚMERO	RESUMEN	FORMA DE PRESENTACIÓN	FECHA Y HORA
<a href="#">2025-E-RE-1</a>	Instancia General	Telemática	19/01/2025 16:20
<a href="#">2024-E-RC-34</a>	[REDACTED]	Presencial	18/12/2024 11:55
<a href="#">2024-E-RC-33</a>	[REDACTED]	Presencial	16/12/2024 10:51
<a href="#">2024-E-RE-23</a>	Instancia General	Telemática	03/12/2024 08:52
<a href="#">2024-E-RC-32</a>	Certificado de persona física vinculada a entidad [REDACTED]	Presencial	02/12/2024 17:33
<a href="#">2024-E-RPLN-4</a>	Pregunta: hola	Telemática	26/11/2024 11:31
<a href="#">2024-E-RE-22</a>	Solicitud de bonificación de familia numerosa del Impuesto de Bienes Inmuebles	Telemática	22/10/2024 11:52
<a href="#">2024-E-RE-21</a>	Aportación de Documentos	Telemática	07/10/2024 12:04
<a href="#">2024-E-RE-20</a>	Solicitud de Vacaciones	Telemática	05/07/2024 08:53
<a href="#">2024-E-RE-19</a>	Instancia General	Telemática	03/07/2024 12:46


Si se accede a uno de los registros se podrá descargar la documentación correspondiente al mismo.

## Registro 2025-E-RE-1


### Datos del registro

NºRegistro	2025-E-RE-1
Fecha de Registro	19-ene-2025 16:20:00
Oficina de Registro	Oficina Auxiliar de Registro Electrónico
Forma de presentación	Electrónica
Tipo de Documento	Solicitud
Extracto	Instancia General

### Instancia presentada

 Instancia firmada-2025-E-RE-1 CSV: 3YAZRAFNSWWPDYX7J27FYMZ7T	<a href="#">Descargar</a>
---	---------------------------

### Justificante de presentación

 Recibo-2025-E-RE-1 CSV: 9SEZWS2WZYZ62JX75GZKY27Z7	<a href="#">Descargar</a>
--	---------------------------

## 3.5 Portafirmas

A través de la sede electrónica los terceros externos a la entidad pueden firmar documentos de forma electrónica con la Administración.



Al pulsar la opción “Portafirmas” al usuario se le requerirá la identificación mediante certificado electrónico. (Si es persona física se identificará y firmará con su certificado de persona física y si es persona jurídica se identificará y firmará con su certificado de representante).

Se seleccionará la opción “Cl@ve” y en la siguiente pantalla la opción de “DNIe / Certificado electrónico”.

Una vez en el portafirmas nos aparecerán todos los documentos que están pendientes de ser firmados.

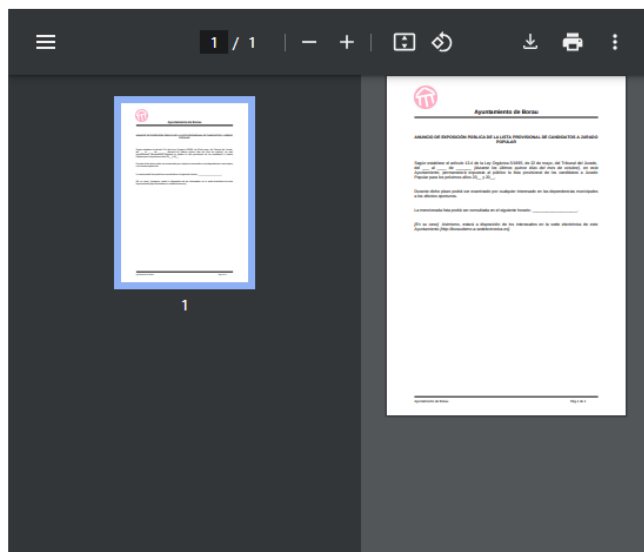
## Portafirmas

Mostrando: Todos -

NOMBRE DEL DOCUMENTO	FECHA	EXPEDIENTE	ESTADO
<a href="#">INFORME</a>	08/05/2024	57/2024	Pendiente
<a href="#">Anuncio de Exposición Pública Lista Provisional de Candidatos</a>	06/11/2023	137/2023	Pendiente

Será entonces, previa identificación cuando aparecerá el documento que se debe firmar. Desde esta opción se podrá visualizar el contenido y también las personas que ya lo han firmado o que lo tienen que firmar después. Hay que tener instalado el programa “Autofirma” en el ordenador para poder firmar correctamente. (Se puede descargar en el siguiente enlace:

<https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html> o directamente desde la sede electrónica.



### Información del documento

Documento	Anuncio de Exposición Pública Lista Provisional de Candidatos
Procedimiento	Actuaciones Judiciales
Expediente	137/2023
Estado	Pendiente



### Comprobaciones a realizar

- Navegador recomendado Firefox, Chrome, versiones actualizadas.
- Comprobar la versión de **Autofirma** instalada. Aconsejar la más actual (actualmente, v.1.8.3).
- Configurar Autofirma. En “Herramientas/Preferencias” **desmarcar** el último check “**Aceptar sólo conexiones con sitios seguros**”.

## 4. SERVICIOS EN LÍNEA

### 4.1 ¿Cómo puedo validar documentos en la sede electrónica?

Todo documento firmado (ya sea mediante sello o mediante firma personal) por el Ayuntamiento de Algeciras va a poder ser consultado y validado en la sede electrónica, mediante el código seguro de verificación (CSV):



Cód. Validación: 9JH2CJY6SLNRY4JMD322QMXME

Verificación: <https://sede.de.alcaabierredemo-a.sedelectronica.es/>

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página:

El acceso a la funcionalidad de validación de documentos en la sede electrónica puede hacerse desde Servicios en línea > Validación de documentos.

#### Servicios en línea



The screenshot shows a grid of service icons. The 'Validación de documentos' icon, which features a checkmark, is highlighted with a blue border. Other icons include 'Órganos colegiados', 'Factura electrónica', 'Perfil de contratante', 'Autoliquidaciones', 'Portal de transparencia', and 'Empleados y cargos públicos'.

### Validar documento

Comprueba la validez de la firma electrónica de un documento emitido por este Organismo

9AM2JR44CTNCH9Y5KJEDQETT2

Verificar

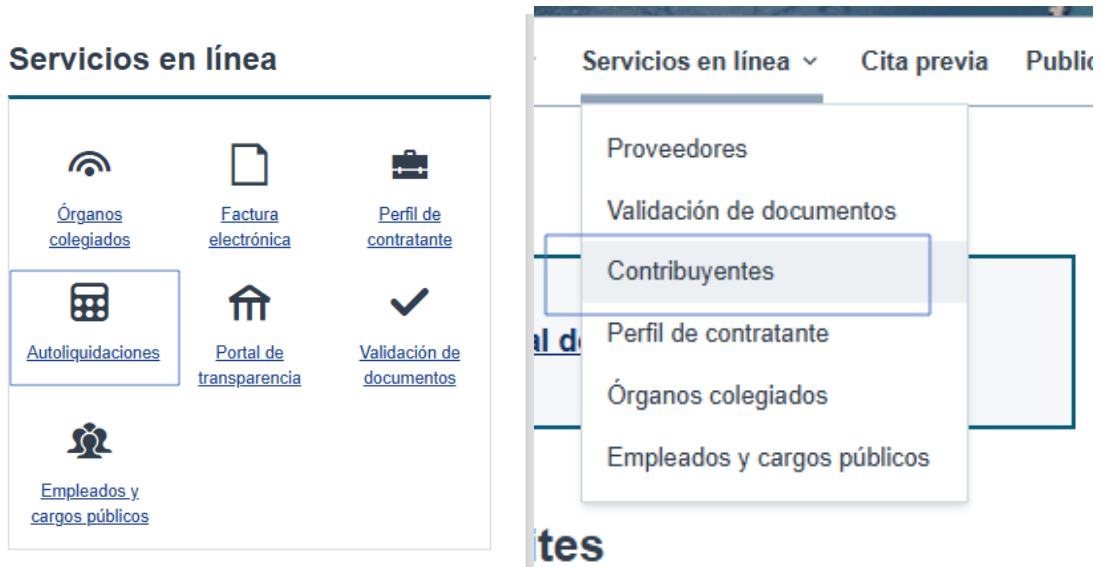
Cualquier persona física o jurídica que haya recibido una copia en papel de un documento electrónico producido por esta Administración puede comprobar la validez y autenticidad del mismo a través de este formulario.

Para ello no tiene más que introducir el Código Seguro de Verificación (CSV) que podrá encontrar en el margen derecho del documento y podrá acceder al documento electrónico original.

Una vez que acceda al documento electrónico original podrá cotejar el contenido del mismo y verificar la autenticidad de sus firmas.



## 4.2 Contribuyentes/ Autoliquidaciones

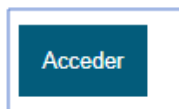


Desde la opción de **Servicios en Línea** → **Autoliquidaciones o Contribuyentes**, podremos acceder a la Oficina Virtual de Administración Tributaria, donde podremos acceder a las Autoliquidaciones y pagos de Tributos.

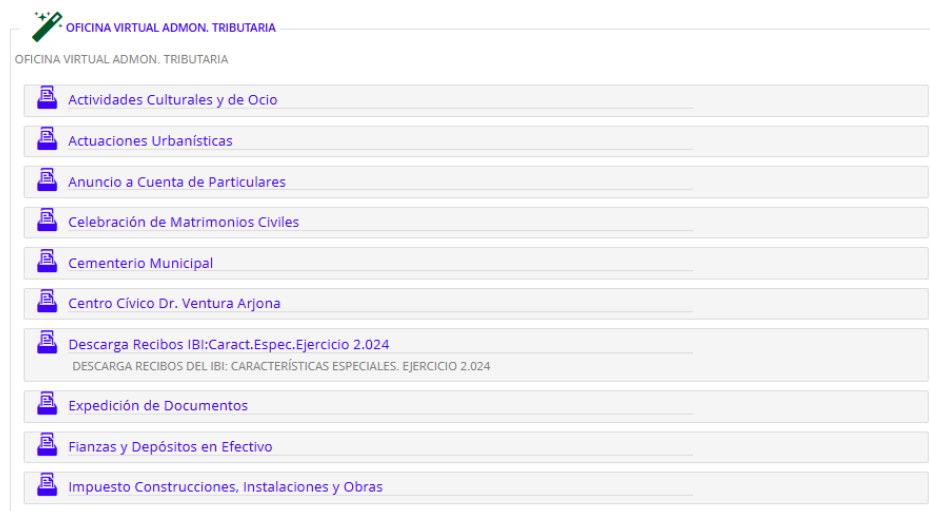
[Inicio](#) > [Servicios en línea](#) > [Autoliquidaciones](#)

### Autoliquidaciones

Pulse en el siguiente enlace para abandonar la sede electrónica y acceder a un enlace externo.



#### Trámites



## 5. PUBLICIDAD

### 5.1 ¿Cómo consultar el tablón de anuncios?

El tablón de anuncios o edictos electrónico permite el acceso por medios electrónicos a la información que se deba publicar o notificar mediante edictos u anuncios y no requiere ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano.

#### Formas de acceder

En la página principal de la sede electrónica aparece un acceso directo a las últimas publicaciones realizadas por la organización, pero accediendo al apartado concreto de tablón de anuncios se tendrá acceso a toda la documentación que se encuentre publicada por la organización.

Para poder acceder al tablón de anuncios no es necesario realizar ningún tipo de identificación previa, por lo que cualquier persona que acceda a la sede electrónica de la organización va a poder consultar este apartado.

El acceso al tablón de anuncios de la sede electrónica puede realizarse desde dos apartados, bien desde la pestaña de Publicidad > Tablón de anuncios o bien desde el apartado de Tablón de anuncios ubicado en el apartado inferior derecho de la sede electrónica.



#### Organización

El tablón de anuncios de la sede electrónica se encuentra organizado en varias secciones: anuncios, ayudas y subvenciones, bandos, empleo público, ordenanzas y reglamentos, órganos de gobierno, presupuesto y urbanismo, pero la organización podrá crear sus categorías organizativas.

GESTIONA Identificate

Inicio Trámites Mi carpeta Servicios en línea Cita previa **Publicidad** Información general ES

Inicio > Tablón de anuncios 12 de julio 2024, 10:10:29

### Tablón de anuncios

Mostrando: Todos

- Todos
- Anuncios
- Ayudas y Subvenciones
- Bandos
- Empleo Público
- Ordenanzas y reglamentos
- Órganos de gobierno
- Presupuesto
- Urbanismo

EXPEDIENTE	PROCEDIMIENTO	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN
la PLN/2024/24	Convocatoria de El Pleno	Órganos de gobierno	Convocatoria de Pleno	10/07/2024

## 5.2 ¿Qué es y cómo funciona el portal de transparencia?

El Portal de la Transparencia nos permite canalizar la publicación de la información sobre la que existe una obligación de publicidad activa y aquella cuyo acceso se solicite con mayor frecuencia. El Portal permite visualizar y descargar una copia de todos los documentos que la entidad haya publicado. Para acceder a él podemos hacerlo desde Servicios en Línea → Portal de Transparencia, sin necesidad de identificación.

### Servicios en línea

 <a href="#">Órganos colegiados</a>	 <a href="#">Factura electrónica</a>	 <a href="#">Perfil de contratante</a>
 <a href="#">Autoliquidaciones</a>	 <a href="#">Portal de transparencia</a>	 <a href="#">Validación de documentos</a>
 <a href="#">Empleados y cargos públicos</a>		

## Portal de transparencia

### DOCUMENTO

[1. INSTITUCIONAL](#) ( 2 )

[2. NORMATIVA](#) ( 0 )

[3. ECONÓMICA](#) ( 2 )

Accederemos a cada una de las categorías para poder visualizar/ descargar los documentos

[4. AYUDAS Y SUBVENCIONES](#) ( 0 )

[5. PATRIMONIO](#) ( 1 )

[6. CONTRATACIÓN](#) ( 0 )

[7. URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y MEDIO AMBIENTE](#) ( 2 )

[8. INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO](#) ( 0 )

## 6. INFORMACIÓN GENERAL

Desde esta pestaña podemos acceder a información específica sobre el funcionamiento de la Sede Electrónica y de algunas de las grandes áreas de este Ayuntamiento como Padrón Municipal de Habitantes, Urbanismo, Gestión Tributaria...etc.



19 de enero 2025, 17:12:27

