

Con la finalidad de acercar la Administración municipal a los ciudadanos evitándoles desplazamientos innecesarios y agilizar la tramitación telemática de sus solicitudes, se informa de las siguientes:

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN TELEMÁTICA DE SOLICITUDES EN LA SEDE ELECTRÓNICA DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE DENIA

Obligados a tramitar telemáticamente sus solicitudes:

Estarán obligados a tramitar con certificado electrónico los siguientes sujetos ([Art. 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas](#)):

- Las personas jurídicas.
- Las entidades sin personalidad jurídica (asociaciones, comunidades de propietarios etc.)
- Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria.

Las personas físicas podrán elegir si realizan la tramitación con certificado electrónico o presencialmente en la Oficina de Atención al Ciudadano sita en Plaza de la Constitución número 10.

La presentación telemática

de solicitudes a través de la [sede electrónica del Ayuntamiento de Dénia](#), podrá hacerse siguiendo los siguientes pasos:

- i. Introducir en el buscador el trámite que queremos iniciar (p.e obra menor).
- ii. Clicar en el **MODELO DE SOLICITUD ESPECÍFICO**, rellenarlo correctamente (no olvide rellenar el campo de **referencia catastral** si lo tiene), guardarlo como PDF y **no olvidar la FIRMA DIGITAL** (es muy importante que esté firmado digitalmente por el solicitante o el representante en su caso, especialmente los impresos de Declaraciones responsables, pues en caso contrario no pueden surtir efectos). Se insiste en la necesidad de presentar el modelo específico de solicitud siempre que éste exista, pues sólo se admitirá instancia general cuando la solicitud no venga referida a



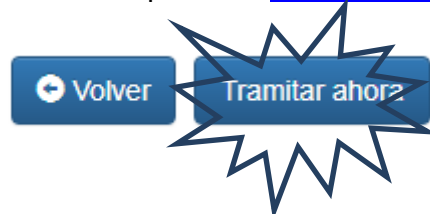
una materia o procedimiento que tenga asociado un impreso específico.

- iii. Tras haber guardado el PDF anterior (modelo de solicitud específico firmado), procedemos a generar el “**DOCUMENTO DE PAGO**” y abonar la autoliquidación correspondiente de los impuestos y tasas respectivos.

The screenshot shows four service cards on a website:

- Pago on-line:** EI AYUNTAMIENTO DE DÉNIA ofrece la posibilidad de realizar el pago de impuestos y tasas a través de Internet por medio del uso de tarjeta de crédito (VISA, MASTERCAD, EURO6000). [Acceder](#)
- Cita previa Ayuntamiento de Dénia:** Desde esta página puede solicitar cita previa para la realización de diversos trámites del Ayuntamiento de Dénia. [Acceder](#)
- Verificación documentos electrónicos:** Los documentos electrónicos generados por el Ayuntamiento de Dénia incluyen un Código Seguro de Verificación (CSV) que permite comprobar la autenticidad del documento. [Acceder](#)
- Document de pago de autoliquidaciones:** Generar documento de autoliquidación para el pago de determinados impuestos y tasas municipales. [Acceder](#)

- iv. **Efectuar el pago y guardar** el documento en otro PDF. Debemos indicar a qué se refiere el pago, por ejemplo “*licencia de obra menor en la calle ... nº...*”. En el caso de que quiera pagar de forma presencial, deberá acudir a un cajero o entidad bancaria, efectuar el pago, escanearlo y guardarlo como PDF igual que en el caso anterior.
- v. Acceder a la pestaña “[TRAMITAR AHORA](#)”:



- vi. **DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR:** adjuntar en todo caso, la DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA COMUN para cualquier procedimiento que se señala a continuación y también, la DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA que señala cada impreso según el objeto de la solicitud.

- Es en todo caso documentación obligatoria:
 - **Modelo de solicitud específica en formato PDF, debidamente cumplimentado y firmado**
 - Escrito de representación, en su caso, debidamente cumplimentado y firmado.
 - Justificante de abono del pago efectuado y documento de autoliquidación.
 - En el caso de que se marque la casilla *DENIEGO expresamente mi consentimiento para que el Ayuntamiento de Dénia obtenga*



de forma directa estos datos, el interesado deberá aportar electrónica o presencialmente los certificados requeridos.

- Dependiendo del tipo de solicitud:
 - Documentación que se indique en el modelo de solicitud.

Deberá indicarse en la documentación el nombre exacto de lo adjuntado, y numerarse cada uno de los documentos presentados. Por ejemplo: 00 Impreso solicitud, 01pago tasas, 02pago ICIO.... Esto facilitará la revisión de su solicitud.

Cuando presente **documentación para subsanar**, completar o mejorar una solicitud anterior, **indique el número de expediente** o procedimiento administrativo al que quiere adjuntar esa instancia o documentación complementaria.

Si tiene alguna dificultad para completar el trámite,

llame a los teléfonos de atención ciudadana (Oficina de Atención Ciudadana teléfono 966467009 y Área de Territorio teléfono 966424143).

Estamos para ayudarle.