

Ayuntamiento de Onil | Sede
Electrónica

<https://carpeta.onil.es>

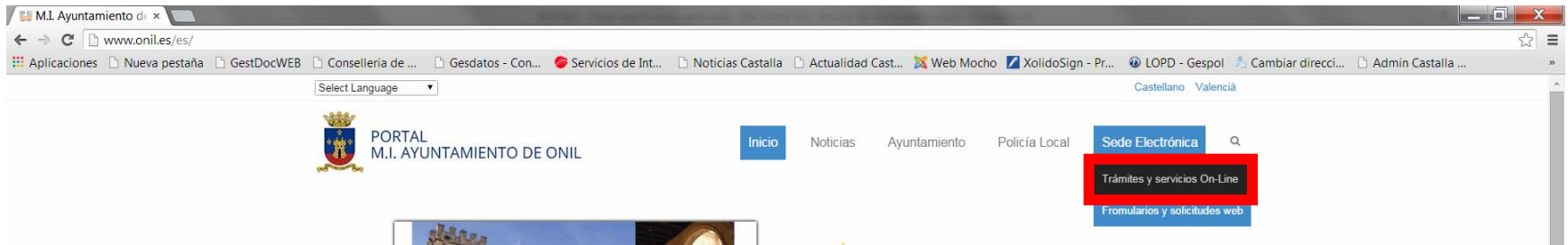
Trámite: “Declaración Responsable Espectáculos”



M.I. Ayuntamiento de Onil

Acceda a la Sede Electrónica

<http://www.onil.es> – Trámites y Servicios On-Line



<https://carpeta.onil.es>

A screenshot of the 'Sede Electrónica' portal page. The header features the logo 'Ayuntamiento de Onil | Sede Electrónica' and navigation icons. The main content area is divided into several sections:

- Bienvenido a la Sede Electrónica:** A welcome message explaining the purpose of the portal.
- Mis trámites:** A list of services with icons: 'Registros de entrada', 'Registro de salida', 'Notificaciones telemáticas', 'Expedientes', and 'Contratación'.
- Trámites on-line:** A search bar and a list of services: 'A-B Solicitudes', 'Actividades', 'Area Economica', 'General', 'Padron Municipal de Habitantes', 'Solicitud Ocupación', 'Urbanismo', and 'Vados'.
- Acceso usuario y clave:** A login form with fields for 'Usuario' and 'Clave', and an 'Entrar' button.
- Acceso certificado digital:** A section for digital access with an 'ACCEDER' button.
- Trámites + frecuentes:** A list of frequent services: 'Factura Electrónica', 'Tablón de anuncios', and 'Perfil de contratante'.

Accederá a esta pantalla

Ayuntamiento de **Onil** Sede Electrónica

Bienvenido a la Sede Electrónica

Desde este espacio queremos dar un paso más y convertir nuestro Ayuntamiento de Onil en un lugar accesible para los ciudadanos y que cubra las necesidades de estos a la hora de relacionarse con la Administración Local. Para ello se ha creado la Sede Electrónica, facilitando a las personas el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de sus deberes, eliminando las barreras que limiten el acceso a la información relativa al ente municipal y proporcionando una vía rápida para realizar determinados trámites desde donde tu quieras. [Leer más acerca de la Sede Electrónica](#)

Mis trámites

Acceda identificándose a la sede para consultar ...

- Registros de entrada**
Consulte los registros que ha realizado
- Registro de salida**
Consulte sus notificaciones de salida
- Notificaciones telemáticas**
Acceda a sus notificaciones telemáticas
- Expedientes**
Consulte sus expedientes
- Datos personales**
Consulte sus datos personales

Validación documentos

Introduzca el código de seguridad CSV que aparece en el documento para validar su autenticidad y obtener una copia del mismo

[Validar CSV](#)

Trámites on-line

Busque por palabra el trámite que desea realizar

Buscar por:

Consulte la lista de trámites que puede realizar desde la Sede Electrónica.

- A/B Solicitudes
- Actividades
- Area Económica
- General
- Padron Municipal de Habitantes
- Solicitud Ocupación
- Urbanismo
- Vados

Identificarse en la sede

Necesita un certificado digital

+ Información

Se abre en nueva ventana

[Ver lista completa con + información](#)

Tablón de anuncios últimas publicaciones

Acceder al tablón de anuncios

Acceso usuario y clave

escriba su usuario Usuario

escriba su clave Clave

Entrar

Acceso certificado digital

Si dispone de un certificado digital válido puede utilizarlo para acceder a la Sede

[Ver lista de usuarios](#) [ACCEDER](#) [Cancelar](#)

Trámites + frecuentes

- Factura Electrónica**
Presente sus facturas en el formato de factura electrónica
- Tablón de anuncios**
Consulte el tablón de edictos y anuncios
- Perfil de contratante**
Consulte los expedientes de contratación

Trámites + usados

- SOLICITUD ALTA USUARIO SEDE ELECTRONICA**

Perfil Contratante últimas publicaciones

Acceder al Perfil del Contratante

- Contratación - Procedimiento Adierto - Limpieza de Edificios Municipales

Buscar el trámite, en el apartado Trámites on-line

Trámites on-line

Busque por palabra el trámite que desea realizar

Consulte la lista de trámites que puede realizar desde la Sede Electrónica.

- 2 A-B Solicitudes
- 4 **Actividades**
- 3 Area Economica
- 11 General
- 6 Padron Municipal de Habitantes
- 6 Solicitud Ocupación
- 6 Urbanismo
- 7 Vados

3 Actividades

| | |
|---|---|
| DECL.RESP. AMBIENTAL O COMUNICACION DE ACT. INOCUAS |    |
| DECLARACION RESPONSABLE ESPECTACULOS |    |
| LICENCIA ESPECTACULOS |    |

Antes de iniciar el trámite puede obtener información del mismo pulsando sobre el icono 

| 3 Actividades | |
|---|--|
| DECL.RESP. AMBIENTAL O COMUNICACION DE ACT. INOCUAS |    |
| DECLARACION RESPONSABLE ESPECTACULOS |    |
| LICENCIA ESPECTACULOS |    |

Información sobre el trámite

| | |
|-------------------------------|--|
| Nombre: | DECLARACION RESPONSABLE ESPECTACULOS |
| PLAZO: | abierto |
| Descripcion: | OI_007 Declaracion Responsable Espectaculos |
| NECESITA ACCEDER A LAS SEDE: | Si, es necesario acceder a la sede identificandose |
| NECESITA CERTIFICADO DIGITAL: | Si es necesario firmar la solicitud, por lo que necesitará un certificado digital valido para realizar el trámite. |
| ORIGINA: | Sr. Alcalde del M.I. Ayuntamiento de Onil |
| INFORMACION: | <p>Documentación a Aportar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fotocopia del D.N.I. (C.I.F. si se trata de persona jurídica). - Justificante Poder de Representación cuando se actúe en nombre de otra persona. - Proyecto de la obra y actividad firmada por técnico competente y visado por el Colegio Profesional. - Certificado final emitido por técnico u órgano competente y visado por Colegio Profesional en el que se acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente para la realización del espectáculo público de que se trate. - Recibo en vigor de contrato de seguro que cubra el riesgo de incendios así como la responsabilidad civil por posibles daños al público asistente, a terceros y al personal que preste sus servicios en el establecimiento. - Justificante de liquidación de la correspondiente tasa municipal. - En su caso, certificado expedido por empresa que disponga de la calificación de Organismo de Certificación Administrativa (OCA) por el que se acredite el cumplimiento de todos los requisitos exigidos por la normativa en vigor. - En el supuesto de ejecución de obras: Certificado final de obras e instalaciones ejecutadas, firmado por técnico competente y visado, en su caso, por el colegio oficial correspondiente, acreditativo de la realización de las mismas conforme a la licencia. <p>Normativa de aplicación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. <p>Plazos exigibles</p> <p>Como mínimo 1 mes antes de la realización del Espectáculo.</p> <p>Recursos</p> <p>Recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado previo al recurso Contencioso-Administrativo ante los juzgados y tribunales de lo Contencioso-Administrativo de la Comunidad Valenciana.</p> <p>Efectos de silencio administrativo</p> <p>Positivo.</p> |

Para iniciar el trámite pulse en el título del mismo

| 3 Actividades | | |
|---|---|---|
| DECL.RESP. AMBIENTAL O COMUNICACION DE ACT. INOCUAS |   |  |
| DECLARACION RESPONSABLE ESPECTACULOS |   |  |
| LICENCIA ESPECTACULOS |   |  |

Necesita identificarse para continuar con el trámite.

Identificación acceso a la sede ✕

Acceso usuario y clave

escriba su usuario

Usuario

escriba su clave

Clave

Entrar

Acceso certificado digital

Si dispone de un certificado digital válido puede utilizarlo para acceder a la Sede

+ información

ACCEDER

Solicitar

Identifíquese mediante su nombre de Usuario y su Clave

O bien mediante el uso de certificado digital

Identificarse con certificado digital para continuar con el trámite.

Identificación acceso a la sede ×

Acceso usuario y clave

escriba su usuario

Usuario

escriba su clave

Clave

Entrar

Acceso certificado digital

Si dispone de un certificado digital válido puede utilizarlo para acceder a la Sede

+ información

ACCEDER

Solicitar

Pulse ACCEDER

Acceso con Certificado digital

Ayuntamiento de Onil | Sede Electrónica

ACCESO CON CERTIFICADO DIGITAL

Si dispone de un certificado digital

Si dispone de un certificado digital válido, puede acceder a la sede electrónica sin necesidad de disponer de un usuario y clave.

[ENTRAR CON CERTIFICADO DIGITAL](#)

Acceso a la herramienta de validación VALIDe

Acceda a VALIDe para comprobar que el certificado empleado es un certificado válido y no revocado, teniendo, de esta forma, plena validez para identificar a su propietario.

[Acceso a la herramienta VALIDe](#)

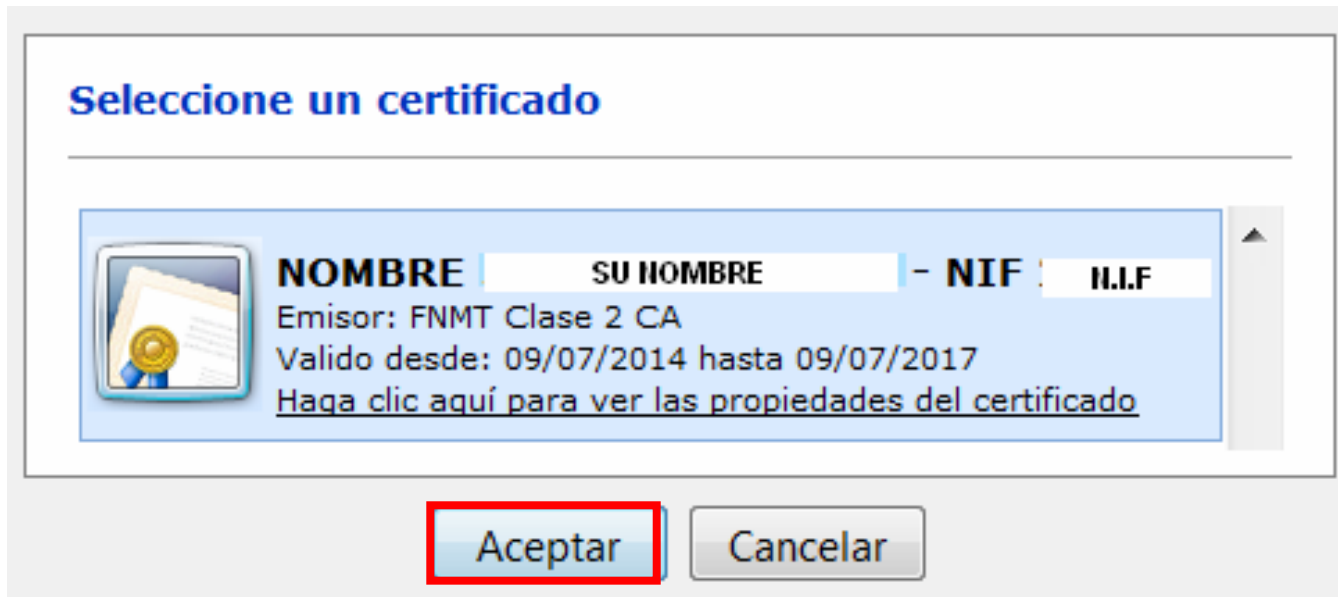
Nota: Los certificados soportados por el sistema son aquellos admitidos por el Ministerio de Industria Turismo y Comercio. Se pueden consultar los certificados admitidos en los documentos Certificados admitidos por la plataforma @firma y Certificados de la ley 11/2007 admitidos por la plataforma @firma. Si su certificado no se valida correctamente, pero si se encuentra entre los recogidos en la [Página del Ministerio de Industria](#), rogamos se ponga en contacto con el servicio de soporte.

El tratamiento de los datos de carácter personal que se realice a través de este Portal se sujetará a lo establecido por la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y demás normativa de aplicación. Los datos que se recojan se trasladarán informáticamente o se archivarán con el consentimiento del ciudadano, quién tiene derecho a decidir quién puede tener sus datos, para qué los usa, solicitar que los mismos sean exactos y que se utilicen para el fin que se recogen, con las excepciones contempladas en la legislación vigente.

SEDE ELECTRONICA
Ayuntamiento de Onil

[VOLVER AL INICIO](#)

Selección de certificado



Pulse "Aceptar"

En el **PASO1**: Introducir un número de móvil y/o un correo electrónico, para ser notificados telemáticamente por el M.I. Ayuntamiento.

REGISTRO TELEMÁTICO PASO1

Introducir los datos de contacto

1 2 3 4 5 6

Paso 1 Inicio Paso 2 Solitud Paso 3 Documentos Paso 4 Validar Paso 5 Firmar Paso 6 Fin

Recuerde que para realizar este registro es necesario disponer de un certificado digital válido. Al finalizar el mismo deberá de firmar la solicitud con el certificado digital.
Si no dispone de un certificado digital no podrá realizar la solicitud.
Si no tiene certificado electrónico puede imprimir la autoliquidación y pagarla en una entidad colaboradora. Recuerde que después tendrá que realizar el registro presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento.

Este es el primer paso para realizar el registro telemático. Revise los datos que aparecen y rellene los datos necesarios.

Datos del interesado

| | |
|------------|---|
| Nombre | |
| DNI/NIF | |
| Interesado | |
| Dignido a | Sr. Alcalde del M.I. Ayuntamiento de Orihuela |

Dirección de notificación

* Notifícame a esta dirección * Notifícame a otra dirección

| | | | |
|-----------|-----------|----------|---------------|
| Calle | | Número | |
| Portal | Piso | Escalera | Puerta |
| Municipio | Provincia | Estado | Código Postal |

Recibir notificaciones telemáticas

Si desea recibir las notificaciones mediante el sistema de notificaciones telemáticas seleccione una de las siguientes casillas. Puede seleccionar recibir notificaciones telemáticas únicamente para este asunto, o para este y todos los asuntos.

De este asunto De todos mis asuntos

IMPORTANTE Para ser avisado de que tiene una notificación telemática, es necesario que nos proporcione un teléfono móvil o una dirección de correo electrónico.

Recibir avisos en teléfono móvil

Si desea recibir información a través de Móvil marque la casilla e introduzca un número de teléfono móvil

Marque la casilla Introduzca el número de móvil

Recibir avisos por correo electrónico

Si desea recibir información a través de correo electrónico, marque la casilla e introduzca una dirección de correo electrónico

Marque la casilla e introduzca un email

SIGUIENTE Continuar al siguiente paso.

SALIR Pulse SALIR para abandonar la solicitud.

Para continuar pulse “SIGUIENTE”.

En el PASO2: Complete el formulario con los datos solicitados.

REGISTRO TELEMÁTICO PASO2

Rellene los datos del formulario

| | | | | | |
|------------------|------------------|----------------------|-------------------|------------------|---------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Paso 1 Inicio | Paso 2 Inicio | Paso 3 Documentos | Paso 4 Validar | Paso 5 Firmar | Paso 6 Fin |

Recuerde que para realizar este registro es necesario disponer de un certificado digital válido. Al finalizar el mismo deberá de firmar la solicitud con el certificado digital. Si no dispone de un certificado digital no podrá realizar la solicitud.

Formulario de solicitud

LICENCIA ESPECTACULOS:

Licencia para Espectáculos - Con Declaración Responsable.

EXPONE:

Que formulo DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA REALIZACIÓN DE ESPECTÁCULO, declarando como promotor del mismo y bajo mi responsabilidad, que se cumplirán todos los requisitos técnicos y administrativos establecidos en la normativa vigente para la realización del espectáculo que se especifica a continuación, que dispongo de la documentación que así lo acredita.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

| |
|--|
| |
|--|

EMPLAZAMIENTO ACTIVIDAD:

| | | | | | |
|------------------------------|------|-------|---------|--------|--|
| Nombre de la vía pública: | | | | | |
| Nº: | Esc: | Piso: | Puerta: | Local: | |
| Referencia Catastral: | | | | | |
| Tipo Calificación Actividad: | | | | | |
| Nóminas contratadas: | | | | | |
| Nº metros útiles: | | | | | |

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:

- ❑ DNI del solicitante o representante (y/o en su caso, CIF, si se trata de persona jurídica).
- ❑ Justificante poder de representación, cuando se actúe en nombre de otra persona.
- ❑ CIF, escritura de constitución de la entidad y de escritura de poder de representación de quien actúe en su nombre cuando se trate de personas jurídicas.
- ❑ Proyecto de la obra y actividad conforme a la normativa vigente firmado por técnico competente y visado, si así procediere, por colegio profesional.
- ❑ En su caso, copia de la declaración de impacto ambiental o de la resolución sobre la innecesidad de sometimiento del proyecto a evaluación de impacto ambiental.
- ❑ Certificado final emitido por técnico u órgano competente y visado por Colegio Profesional en el que se acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente para la realización del espectáculo público de que se trata.
- ❑ Certificado que acredite la suscripción de un contrato de seguro, en los términos indicados en la presente ley.
- ❑ En su caso, certificado expedido por empresa que disponga de la calificación de Organismo de Certificación por la normativa en vigor.
- ❑ Certificado emitido por técnico u órgano competente y visado; si así procede, por colegio profesional, en el que se acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente para la realización del espectáculo.
- ❑ En el supuesto de ejecución de obras: Certificado final de obras e instalaciones ejecutadas, firmado por técnico competente y visado, en su caso, por el colegio oficial correspondiente, acreditativo de la realización de las mismas conforme a la licencia.
- ❑ Certificado de compatibilidad urbanística.
- ❑ Justificante del ingreso de las correspondientes tasas e impuestos.

REALIZAR EL PAGO:

En aplicación del nuevo modelo de gestión y liquidación basado en el proyecto de régimen por autoliquidaciones de ciertos ingresos de derecho público, y en colaboración con la entidad Suma Gestión Tributaria, es el ciudadano quien declara y liquida el tributo sin necesidad de esperar a que la administración efectúe las correspondientes operaciones liquidatorias.

Para ello, deberán seguir los siguientes pasos:

1. Acceder a la web de Suma y Autoliquidaciones: <https://www.suma.es/AutoLiquidaciones/>
2. Dentro de la ventana, seleccionaremos el organismo Ayuntamiento de Onil y como concepto, el tributo que corresponda, en este caso: **"PUESTOS VIA PUBLICA"**
3. **Realizar el pago.**
4. Imprimir cartas de pago correspondientes.
5. Adjuntar a la instancia los justificantes de pago.

Compruebe que dispone de la documentación necesaria.

Lista de documentos que debera de presentar

- 1 (Obligatorio) **Justificante de Identificación**
- 2 **Poder de representación**
- 3 **Escritura de Constitución**
- 4 **Escritura de Poder.**
- 5 **Proyecto.**
- 6 (Obligatorio) **Proyecto.**
- 7 **Declaracion Impacto Ambiental**
- 8 (Obligatorio) **Certificado final emitido por tecnico**
- 9 (Obligatorio) **Contrato Seguro.**
- 10 (Obligatorio) **Acreditacion cumplimiento requisitos**
- 11 **Certificado final obras e instalaciones**
- 12 (Obligatorio) **Certificado compatibilidad urbanistica.**
- 13 (Obligatorio) **Justificante de pago de tasas**



Para continuar pulse “SIGUIENTE”.

Compruebe que dispone de toda la documentación requerida.

En el PASO3: Aporte la documentación requerida.

1 Paso 1 Datos 2 Paso 2 Solicitud 3 Paso 3 Aportar documentos propios del trámite 4 Paso 4 Validar 5 Paso 5 Firmar 6 Paso 6 Fin

documentos

APORTAR DOCUMENTOS PROPIOS DEL TRAMITE

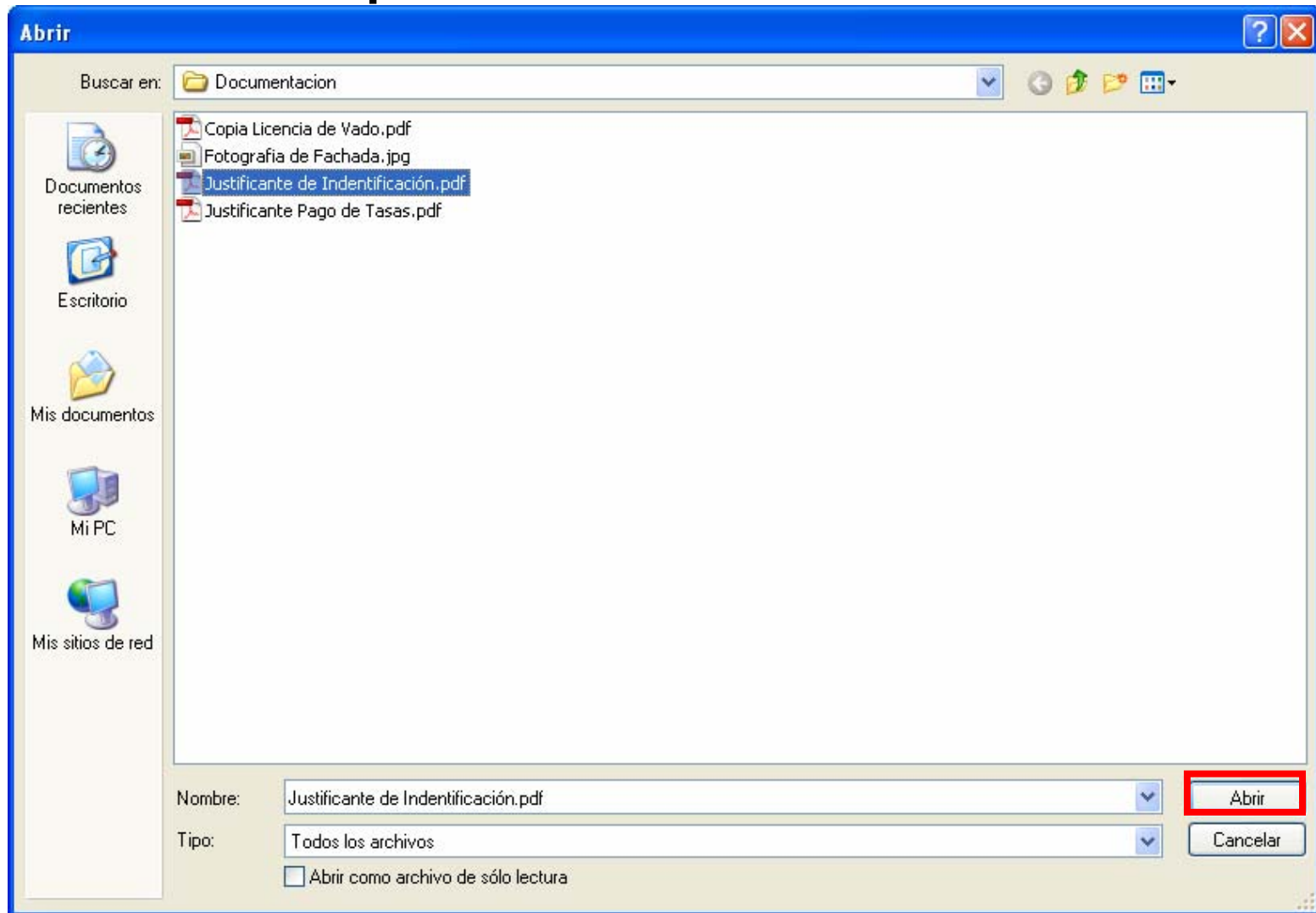
| Nombre | Descripción | extension | Tam Max | Estado | |
|---|-------------|-----------|---------|-------------|--|
| Justificante de Identificación | | pdf | 8000 kb | OBLIGATORIO | <input type="text"/> SELECCIONA UN FICHERO |
| Poder de representación | | pdf | 8000 kb | | <input type="text"/> SELECCIONA UN FICHERO |
| Escritura de Constitución | | pdf | 8000 kb | | <input type="text"/> SELECCIONA UN FICHERO |
| Escritura de Poder | | pdf | 8000 kb | | <input type="text"/> SELECCIONA UN FICHERO |
| Proyecto | | | - | | <input type="text"/> SELECCIONA UN FICHERO |
| Proyecto | | pdf | 8000 kb | OBLIGATORIO | <input type="text"/> SELECCIONA UN FICHERO |
| Declaración Impacto Ambiental | | pdf | 8000 kb | | <input type="text"/> SELECCIONA UN FICHERO |
| Certificado final estado por técnico | | pdf | 8000 kb | OBLIGATORIO | <input type="text"/> SELECCIONA UN FICHERO |
| Cerchato Seguro | | pdf | 8000 kb | OBLIGATORIO | <input type="text"/> SELECCIONA UN FICHERO |
| Acreditación cumplimiento requisitos | | pdf | 8000 kb | OBLIGATORIO | <input type="text"/> SELECCIONA UN FICHERO |
| Certificado final obras e instalaciones | | pdf | 8000 kb | | <input type="text"/> SELECCIONA UN FICHERO |
| Certificado compatibilidad urbanística | | pdf | 8000 kb | OBLIGATORIO | <input type="text"/> SELECCIONA UN FICHERO |
| Justificante de pago de tasas | | pdf | 8000 kb | OBLIGATORIO | <input type="text"/> SELECCIONA UN FICHERO |

Pulse SELECCIONA UN FICHERO.

NOTA: Deberá adjuntar como mínimo la documentación marcada como

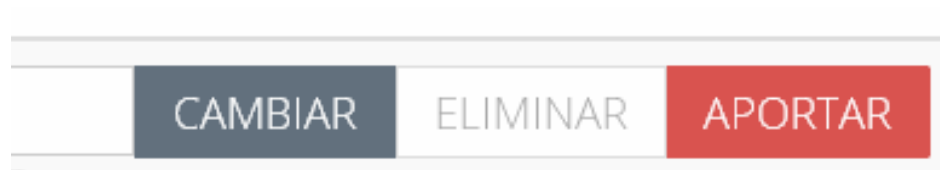
OBLIGATORIO

Seleccione el documento e insértelo pulsando “Abrir”



Aporte el documento.


| APORTAR DOCUMENTOS PROPIOS DEL TRAMITE | | | | | |
|--|---------------------------------|-----------|---------|-------------|---|
| Nombre | Descripción | extension | Tam Max | Estado | |
| Justificante Identificación (DNI) | Justificante de identificación. | pdf | 8000 Kb | OBLIGATORIO |  Justificante de Indentificación.pdf CAMBIAR ELIMINAR APORTAR |



Si el archivo es correcto pulse APORTAR

En caso contrario pulse CAMBIAR

En este apartado puede comprobar el listado de documentación que ha aportado.

| DOCUMENTOS APORTADOS | | |
|-------------------------------------|--|---|
| Nombre del documento aportado | Hash del documento aportado | |
| jUustificante de Identificaci?n.pdf | 125DA188E26BD119CE8CAD7EEB1FC2DFA147AD47 |  |

Recuerde que en este PASO3 debe aportar todos los documentos marcados como obligatorios.

En el PASO4: Compruebe que los datos del formulario son correctos.

REGISTRO TELEMÁTICO PASO4
 Validar la solicitud

1

2

3

4

5

6

Paso 4
Paso 5
Paso 6

Revise los datos de su solicitud. Si todo es correcto pulse en IR A FIRMAR para realizar la firma y presentación de la solicitud

Registro telemático del Ayuntamiento de Onil

Datos del registro

| | | | |
|------------|--|---------|--|
| Nombre | | dni/nif | |
| Interesado | | Digno a | Sr. Alcalde del Ml. Ayuntamiento de Onil |
| Referencia | | | |

Solicitud

LICENCIA ESPECTACULOS:

Licencia para Espectáculos - Con Declaración Responsable.

EXPONE:

Que formulo DECLARACION RESPONSABLE PARA LA REALIZACION DE ESPECTACULO, declarando como promotor del mismo y bajo mi responsabilidad, que se cumplen todos los requisitos técnicos y administrativos establecidos en la normativa vigente para la realización del espectáculo que se especifica a continuación, que dispongo de la documentación que así lo acredita.

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD:

EMPLAZAMIENTO ACTIVIDAD:

Nombre de la vía pública: _____

Nº: Esc.: Piso: Puerta: Local:

Referencia Catastral: _____

Tipo Calificación Actividad: _____

Hóspedes contratados: _____

Nº metros útiles: _____

DOCUMENTACION ADJUNTA:

- D.N.I. del solicitante o representante (y/o en su caso, CIF, si se trata de persona jurídica).
- Justificante poder de representación, cuando se actúe en nombre de otra persona.
- CIF, escritura de constitución de la entidad y de escritura de poder de representación de quien actúe en su nombre cuando se trate de personas jurídicas.
- Proyecto de la obra y actividad conforme a la normativa vigente firmado por técnico competente y visado, si así procediere, por colegio profesional.
- En su caso, copia de la declaración de impacto ambiental o de la resolución sobre la innecesariedad de sometimiento del proyecto a evaluación de impacto ambiental.
- Certificado final emitido por técnico u órgano competente y visado por Colegio Profesional en el que se acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente para la realización del espectáculo público de que se trate.
- Certificado que acredite la suscripción de un contrato de seguro, en los términos indicados en la presente ley.
- En su caso, certificado expedido por empresa que disponga de la calificación de Organismo de Certificación Administrativa (OCA) por el que se acredite el cumplimiento de todos los requisitos exigidos por la normativa en vigor.
- Certificado emitido por técnico u órgano competente y visado; si así procede, por colegio profesional, en el que se acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente para la realización del espectáculo.
- En el supuesto de ejecución de obras: Certificado final de obras e instalaciones ejecutadas, firmado por técnico competente y visado, en su caso, por el colegio oficial correspondiente, acreditativo de la realización de las mismas conforme a la licencia.
- Certificado de compatibilidad urbanística.
- Justificante del ingreso de las correspondientes tasas e impuestos.

REALIZAR EL PAGO:

En aplicación del nuevo modelo de gestión y liquidación basado en el proyecto de régimen por autoliquidaciones de ciertos ingresos de derecho público, y en colaboración con la entidad Suma Gestión Tributaria, es el ciudadano quien declara y liquida el tributo sin necesidad de esperar a que la administración efectúe las correspondientes operaciones liquidatorias.

Para ello, deberán seguir los siguientes pasos:

1. Acceder a la web de Suma y Autoliquidaciones: <https://www.suma.es/AutoLiquidaciones/>
2. Dentro de la ventana, seleccionaremos el organismo Ayuntamiento de Onil y como concepto, el tributo que corresponda, en este caso: **"PUESTOS VIA PUBLICA"**
3. **Realizar el pago.**
4. Imprimir cartas de pago correspondientes.
5. Adjuntar a la instancia los justificantes de pago.

Firme la solicitud.

IR A FIRMAR CON CERTIFICADO

SALIR

Firmar. Es necesario disponer de un certificado digital

Pulse SALIR para abandonar la solicitud.

En el PASO5: Firmar Solicitud



- 1 Paso 1 Datos
- 2 Paso 2 Solicitud
- 3 Paso 3 Documentos
- 4 Paso 4 Validar
- 5 Paso 5 Firmar
- 6 Paso 6 Fin

Recuerde que para firmar este registro es necesario disponer de un certificado digital valido.
Si no dispone de un certificado digital no podrá realizar la solicitud.

!!! Es necesario firmar la solicitud para terminar el trámite !!!

FIRMAR

Registro telemático del Ayuntamiento de Onil

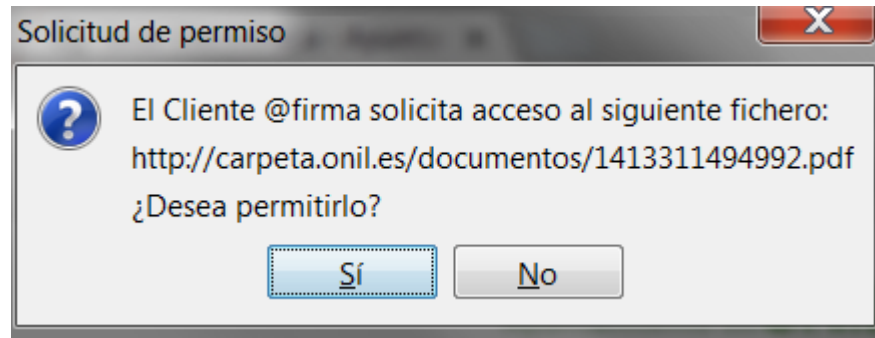
Presentación de Factura de servicios prestados

Datos del registro

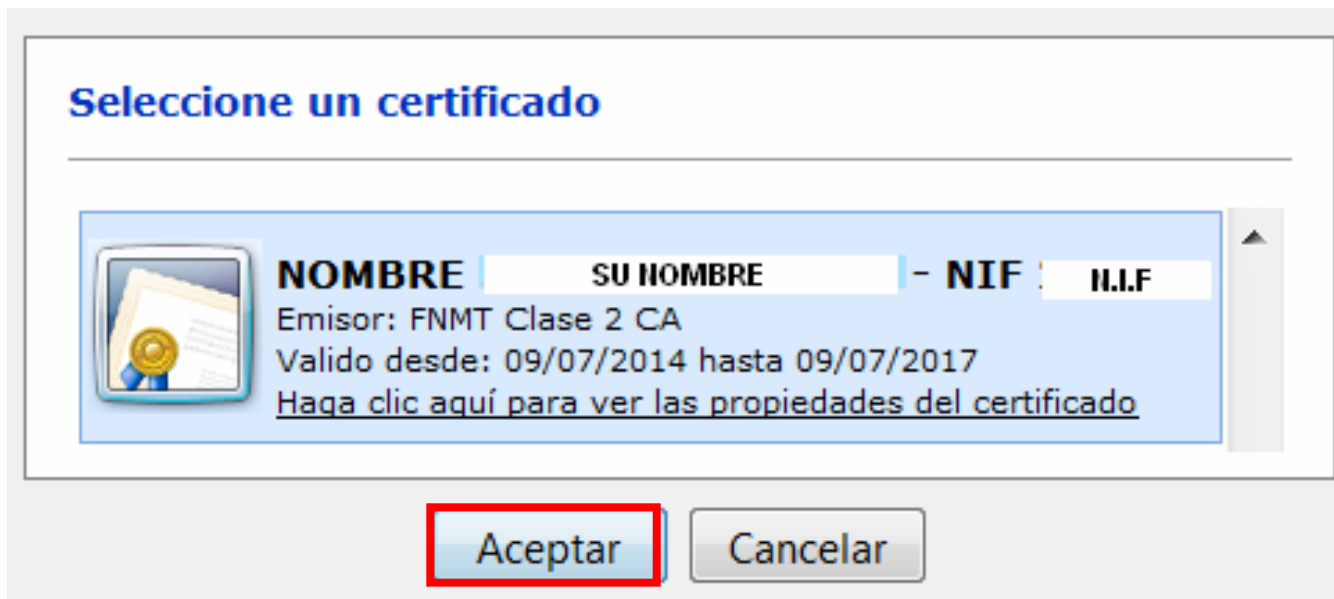
| | | | |
|-------------------|-------------------------|------------|--------------------------------------|
| nombre Interesado | G | dni/nif | |
| Referencia | G | Dirigido a | Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Onil |
| | Presentación de Factura | | |

Solicitud

Permitir el cliente @firma



Selección su certificado



Pulse "Aceptar"

Tramite registrado y terminado

REGISTRO TELEMATICO **PASO6**

La solicitud se ha presentado correctamente

1 Paso 1
Datos

2 Paso 2
Solicitud

3 Paso 3
Documentos

4 Paso 4
Validar

5 Paso 5
Firmar

6 Paso 6
Fin

Registro telemático finalizado correctamente Num: **6945/2014**

IMPRIMIR PANTALLA

VER JUSTIFICANTE

Registro telemático del Ayuntamiento de Onil

Presentación de Factura de servicios prestados

Puede guardar o imprimir el justificante



The screenshot shows a web browser window with the address bar containing the URL: `carpeta.onil.es/documentos/2853D8257AAF5C40B1B30FF35463C05F.pdf`. The page content includes the logo of the Ayuntamiento de Onil, a barcode with the number 6945/2014, and the title "Justificante del Registro Telemático". Below the title, the following information is displayed:

- Número de Registro: 6945/2014
- Fecha de registro: 14/10/2014 20:46
- Solicitante:
- Tipo de solicitud: Presentación de
- Solicitud: Presentación de

At the bottom right of the page, there is a toolbar with icons for navigation (back, forward, search), zoom, and printing.

Gracias por su Atención

El M.I. Ayuntamiento le informará Telemáticamente sobre el estado de su solicitud, al correo y/o móvil introducidos en el PASO1



Nota: puede solicitar un usuario y contraseña para acceder a la sede a través de la solicitud "Alta de Usuario en la Sede Electrónica" o en el propio Ayuntamiento