

¿Cómo realizar un trámite electrónico?

Funcionamiento de la Sede Electrónica

¿Cómo realizar un trámite electrónico?

Para realizar un trámite electrónico en la sede de la Diputación Provincial de Teruel es requerido tener en cuenta un conjunto de [Consideraciones Técnicas](#).

Una vez que el usuario ha accedido y seleccionado un certificado digital deberá acceder al **CATÁLOGO DE TRÁMITES**.

En dicho catálogo están el conjunto de trámites (organizados por filas) que posee la sede electrónica los cuales pueden filtrarse por Materia o ser buscados por palabras que contenga la descripción del propio trámite.



Cada trámite dispone de una **Información** relativa, una **Instancia** y un acceso a la **Tramitación Electrónica** del mismo.

En primer lugar se deberá acceder a la Información del trámite para:

1. Conocer los datos relativos al mismo (Descripción, Requisitos de Iniciación, Efecto del Silencio, Observaciones y Legislación aplicable).

SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS

Ficha Informativa

Código SIA: Nombre del Trámite:

Descripción:
Este trámite permite solicitar a la administración el reconocimiento del derecho a la devolución de un ingreso realizado indebidamente.

Requisitos de iniciación:
Según la normativa aplicable la iniciación de este procedimiento podrá ser tanto de oficio como a instancia de parte.

Periodicidad:
 Nivel de Tramitación Electrónica:
 Categoría ENS:
 Efecto del Silencio:
 Plazo de Resolución:

2. Conocer los **Modelos** de documentación que deberán ser descargados, cumplimentados, firmados electrónicamente (cuando así se indique) y aportados en el paso correspondiente dentro de la realización del trámite. Se indicará aquella documentación que es obligatoria y aquella a aportar según el caso.

Documentación Obligatoria

- **Solicitud**

Solicitud

Normativa reguladora aplicable Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Norma Completa <https://www.boe.es/legislacion/>

Requisito de Validez Original o copia auténtica

Modelo
- **Certificado bancario titular recibo**

Certificado bancario titular recibo

Normativa reguladora aplicable Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Norma Completa <https://www.boe.es/legislacion/>

Requisito de Validez Original o copia auténtica

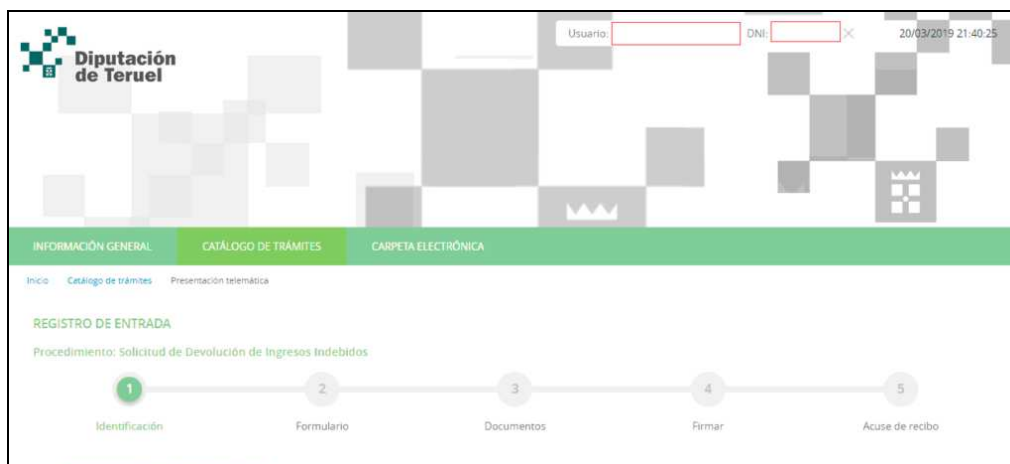
3. Conocida la información del trámite se puede iniciar la tramitación electrónica pulsando el botón **Tramitación Electrónica**



4. Se selecciona como sistema de identificación **Cl@ve** para elegir el tipo de su **Certificado digital** (incluido el **DNle**) o cualquiera de los sistemas de clave concertadas (**Cl@ve pin** y **Cl@ve permanente**).



5. Se accede al inicio de la realización del trámite. En la parte superior de la pantalla aparecerán los datos identificativos de la persona física o jurídica asociada al certificado digital seleccionado. En la parte inferior se enumeran los pasos de los que consta el trámite. A medida que se vaya avanzando en la realización de los mismos se irá destacando el número del paso en el que se está en cada momento.



6. En el paso 1 del trámite, una vez comprobados que los datos de identificación son correctos, se deberá indicar si la persona que inicia el trámite es el propio interesado o es el representante ([Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas](#)) y pulsar el botón *Comenzar*.

Las posibles comunicaciones o notificaciones que surjan en el procedimiento administrativo que se inicie a partir de este trámite irán dirigidas al interesado o representante en base a la propia [Ley 39/2015](#).

En el caso de que se identifique con un certificado digital de Representante seleccione “Soy el interesado”.

¿Cómo actúo en este trámite?

Soy el interesado

Soy el representante

COMENZAR

7. En el paso 2 se deberá informar los datos a efectos de notificaciones y el resto de campos disponibles. Haga un uso adecuado de mayúsculas y minúsculas. En adelante, una vez completados los campos requeridos pulse el botón *Siguiente*.

Datos a efectos de notificaciones

Medio de notificación: Electrónica

Email *

Móvil *

Expone / solicita

Expone

Solicita

8. En el paso 3 se deberá seleccionar la forma de aportación de cada documento requerido para realizar el trámite y, posteriormente, pulsar el botón *Adjuntar* para adjuntarlo. En el caso de que el documento requiera de firma se tendrán que seguir las consideraciones técnicas de [Firma electrónica de documentos](#).

Documentación Obligatoria

Solicitud

Solicitud

Normativa reguladora aplicable: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Norma Completa <https://www.boe.es/legislacion/>

Requisito de Validez: Original o copia auténtica

Modelo: Solicitud

Forma de Aportación: Seleccione uno

Seleccione uno

Este documento fue presentado anteriormente ante otra Administración

Decido aportarlo yo mismo

Documentación Obligatoria

Solicitud

Solicitud

Normativa reguladora aplicable: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
Norma Completa
<https://www.boe.es/legislacion/>

Requisito de Validez: Original o copia auténtica

Modelo: Solicitud

Forma de Aportación: Decido aportarlo yo mismo

ADJUNTAR

9. Una vez aportada toda la documentación requerida se pasará al punto 4 para la comprobación de la corrección del trámite realizado y para la *Firma* de la presentación del mismo y, posteriormente, al paso 5 para la descarga del *Acuse de Recibo e Instancia* los cuales contienen la información sobre el trámite realizado.