

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A EXPEDIENTE EN TRÁMITE

Desde la sede electrónica <https://sede.diputaciondeburgos.e> se accede al trámite remarcado:



Diputación de Burgos Sede Electrónica

MIS DATOS PUBLICACIONES OFICIALES

SERVICIOS DESTACADOS

Trámites destacados Todos los trámites Pago online de recibos Oficina Virtual Contribuyente



Trámites destacados

Puede acceder aquí directamente a los trámites electrónicos más utilizados. En la totalidad de trámites electrónicos a través del apartado Todos los trámites.

[Suscripción o baja de notificaciones electrónicas](#)

[Presentación de documentación a expedientes en trámite](#)

[Instancia genérica](#)

Con la intención de facilitar el proceso de firma electrónica, se ha integrado la tramitación con el componente Autofirm@. Para su uso se requiere su instalación previa que puede realizar desde **Descargar Autofirma**.

Seleccionando Autofirma como método de autenticación, también usará los certificados que tenga instalados en su equipo.




← Aportación de documentación a la Diputación

Efecto del silencio Administrativo	No procede
Nivel de identificación del solicitante	Alto: Certificado digital reconocido y firma electrónica

Tramitación Online

Seleccione como desea identificarse:

 [Con certificado digital](#)

 [Con Autofirma](#)

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A EXPEDIENTE EN TRÁMITE

En la sección de aportación de documentación seleccionar la opción de “Aportación de documentación por requerimiento”

- (1) Clicar en botón de lupa.
- (2) Se mostrarán todos los requerimientos abiertos, seleccionar el que coincida con el código de requerimiento informado en la notificación recibida.

Aportación de documentación:

Aportación libre
 Aportación de documentación por requerimiento

Código de requerimiento: Validar 🔍

Información adicional:

Acción	Reutilización	Tipo/Descripción	Estado
<input type="button" value="+"/>	No reutilizable	Requerimiento de subsanación y mejora de la solicitud	

Los documentos marcados con se han incorporado al presente trámite pero no se reutilizarán para futuros trámites pues usted no ha dado su consentimiento. (Aunque la organización si los tiene identificados como reutilizables).

Una vez seleccionado el código de requerimiento, se mostrarán los documentos a aportar, continuar como cualquier otra entrada en registro electrónico.

Aportación de documentación:

Aportación libre
 Aportación de documentación por requerimiento

Código de requerimiento: Validar 🔍

Información adicional:

Acción	Reutilización	Tipo/Descripción	Estado
<input type="button" value="Adjuntar y firmar"/>	No reutilizable	Estatutos/Estatutos	(pendiente)
<input type="button" value="Adjuntar y firmar"/>	No reutilizable	_Solicitud/Solicitud	(pendiente)

Los documentos marcados con se van a reutilizar en esta administración en este y futuros trámites.
Los documentos marcados con se han incorporado al presente trámite pero no se reutilizarán para futuros trámites pues usted no

- (1) Otra forma para vincular el expediente es introducir el Código de requerimiento que aparece en el documento recibido y luego clicar en botón “Validar”

Aportación de documentación:

Aportación libre
 Aportación de documentación por requerimiento

Código de requerimiento: Validar 🔍

Información adicional: