

TUTORIAL – DOCUMENTO DE AYUDA USO SEDE ELECTRÓNICA – v.1.0 / 2019

Actualización: 4 septiembre 2019

Buscador Catálogo de trámites Destacados Carpeta Ciudadana

Inicio > Catálogo de trámites > Cultura y ocio

CATÁLOGO DE TRÁMITES



CULTURA Y OCIO [< VOLVER](#)

El área de Cultura y Ocio es la encargada de las actividades culturales y de ocio realizadas por esta Institución, proponiendo, desarrollando y realizando las acciones necesarias para que se lleven a cabo los diversos programas planteados por la Institución.

Todos los trámites en CULTURA Y OCIO

 Precisa Certificado Digital  Permite Representación

-  Instancia Generica
-  SARC CATALOGO 2020 - ALTA
-  SARC CATALOGO 2020 - RENOVACION

Escoger la opción deseada, ALTA o RENOVACIÓN.

Buscador Catálogo de trámites Destacados Carpeta Ciudadana

Inicio > Catálogo de trámites > Cultura y ocio > SARC CATÁLOGO 2020 - ALTA
SARC CATÁLOGO 2020 - ALTA

Descripción < volver imprimir

Procedimiento para solicitar la incorporación de nuevas actividades en el catálogo SARC 2020.
Para más información www.sarc.es (Aviso: El acceso a este contenido no tiene carácter de sede electrónica).

Requisitos
-Disponer de Certificado Digital o DNI electrónico, tener instalada la aplicación Autofirma en el equipo. ([Descárguela aquí](#)) (Aviso: El acceso a este contenido no tiene carácter de sede electrónica)

Documentación a aportar
PDF generado en el formulario de solicitud en <https://www.sarc.es/es/altas2020> (Aviso: El acceso a este contenido no tiene carácter de sede electrónica)

[+ más información](#)

Realizar el trámite

Tramitación electrónica Tramitación telefónica

Descripción:
Tramitación vía internet, debiendo estar en posesión de un certificado digital de usuario o dni electrónico.

[tramitar](#)

Clicar en el enlace e instalar la aplicación “Autofirma” para que la firma electrónica, previamente instalada en el navegador, pueda ser reconocida y utilizada por la Sede.

Acceder al formulario de la página web del SARC mediante el enlace, para dar de alta o renovar las actividades si no se ha hecho previamente.

El PDF generado por ese formulario, que se recibe en el correo electrónico introducido, es el que debe adjuntarse en la Sede.

Cuando se tenga el PDF, acceder a la parte de tramitación, para rellenar la instancia firmada y adjuntar ese PDF a la Sede.



Al clicar en el botón “Tramitar” si la aplicación Autofirma la hemos instalado correctamente, se comenzará el proceso de firma en la sede de forma automática.



Autofirma carga la firma (ACCV o DNI electrónico) y nos pide confirmación y aceptar el certificado válido.



Aceptamos la opción por defecto, como “Interesado”.

ALTA NUEVAS PROPUESTAS DE ACTIVIDADES

Camps obligatoris*

Datos interesado

*Tipo documento *Número documento *Nombre o Razón social

Primer apellido Segundo apellido

Datos a efectos de notificación

* País * Provincia * Municipio

* Dirección * Código Postal

* Teléfono 1 Teléfono 2 Correo electrónico

Datos del servicio

* Expone
Que la actividad que presenta cumple los requisitos del proceso de alta de la misma./Que l'activitat que presenta compleix els requisits del procés d'alta de la mateixa.

* Solicita
La inclusión de la actividad presentada en el Catálogo 2020./La inclusió de l'activitat presentada en el Catàleg SARC 2020.

Medio de notificación

- Notificación Presencial: Escoge ser notificado/a en el domicilio físico indicado en la solicitud
- Notificación Electrónica: Escoge ser notificado/a electrónicamente en el buzón de comunicaciones de la Generalitat Valenciana

Generar instancia 

Descartar 

La firma electrónica rellena algunos datos personales por defecto.

Por tanto, el interesado tiene que rellenar el resto de campos obligatorios vacíos, marcados con * y en recuadro rojo.

Generalmente estos campos son: Dirección, código postal, teléfono y municipio (desplegable).

Una vez completados los campos necesarios, clicar en “generar instancia”.

ALTA NUEVAS PROPUESTAS DE ACTIVIDADES

Anexar documentación

Anexar documentación

Descripción

Formulario solicitud SARC

Plantilla



Tamaño
Max.

5 Mb

Formatos
admitidos

PDF

Documento

Examinar...

No se ha seleccionado ningún arch

Documentos generados

Descripción

Formulario Solicitud

Tamaño

328.5 Kb

Documento

formularioSolicitud.pdf

Limpiar el formulario

Siguiente

En la siguiente pantalla, prepara el PDF que se ha generado con el formulario de ALTA O RENOVACIÓN en la web del SARC, y cargarlo mediante el botón “examinar”.

Si no se ha preparado el PDF previamente en la web del SARC, hay un enlace directo al formulario desde esta pantalla, en la flecha azul “Plantilla”.

Una vez finalizado clicar en “siguiente”.

OFICINA VIRTUAL

Diputación de Valencia



Buscador Catálogo de Trámites Destacados Carpeta Ciudadana

Inicio > Catálogo de trámites > CULTURA > Alta nuevas propuestas de actividades
ALTA NUEVAS PROPUESTAS DE ACTIVIDADES

Anexar documentación

Anexar documentación

Descripción	Plantilla	Tamaño Max.	Formatos admitidos	Documento
-------------	-----------	-------------	--------------------	-----------

Documentos generados

Descripción	Tamaño	Documento
Formulario Solicitud	328.5 Kb	formularioSolicitud.pdf

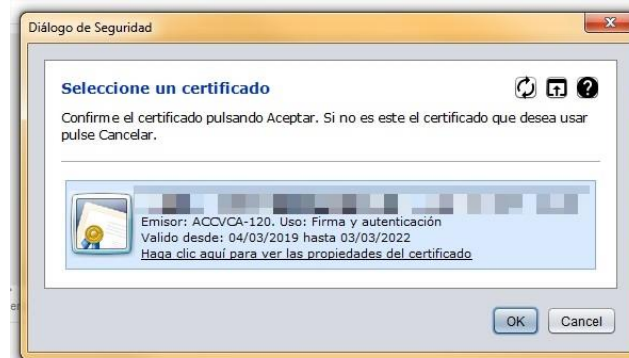
Documentación anexada

Descripción	Tamaño	Documento	
Formulario solicitud SARC	174.1 Kb	solicitudprof.pdf	<input type="button" value="Eliminar"/>

En el siguiente paso se confirma la carga del PDF.

Una vez finalizado clicar en “siguiente”.


Nos vuelve a solicitar la carga del certificado de la firma digital. Clicamos en “aceptar”.



ALTA NUEVAS PROPUESTAS DE ACTIVIDADES



Presentación de Solicitud en Proceso..

1. Preparando la presentación electrónica 
2. Almacenando la documentación
3. Registrando su solicitud
4. Generando justificante de registro telemático

Empieza el proceso final de carga de documentación y firma electrónica.

ALTA NUEVAS PROPUESTAS DE ACTIVIDADES



Documento presentado correctamente.

Número de Registro: VIRTUAL/2019/E/168

Fecha: 30/08/2019 11:42

 [Descargar solicitud](#)

Si todo es correcto, finaliza el proceso con la confirmación del registro del mismo, y un enlace a un nuevo PDF donde descargar todos los justificantes de la documentación presentada.

El proceso ha finalizado, y queda registrado en el archivo departamental del SARC, desde donde se procederá a gestionar el mismo.