

Guía práctica para la presentación de propuestas

Nota previa: este documento es una guía rápida que incluye algunas aclaraciones y recomendaciones prácticas, destinadas exclusivamente a facilitar la presentación de solicitudes y documentación en los diversos cauces habilitados.

**

Información de las convocatorias del Banco de Proyectos.

La información de las convocatorias se encuentra disponible en el siguiente apartado de la página web del ICAS, donde se publica asimismo el resultado de la selección de proyectos:
<https://icas.sevilla.org/noticias/banco-de-proyectos-2020-2021>

**

Cauces para la presentación de propuestas.

Los cauces de presentación se establecen en el apartado “Procedimiento” de cada una de las convocatorias, que establece que la documentación de la propuesta deberá presentarse electrónicamente (accediendo a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sevilla o a cualquier otra sede pública que esté integrada con el Sistema de Integración de Registros); presencialmente (en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Sevilla o Registros Auxiliares Oficiales de los Distritos municipales); o mediante cualquiera de los demás medios de presentación previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- ➔ No se admite la presentación de propuestas por correo electrónico, sino exclusivamente por los cauces antes mencionados.

**

Presentación en Sede Electrónica.

Ruta de acceso de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sevilla:

<https://www.sevilla.org/sede-electronica> > Trámites en línea del Ayuntamiento de Sevilla > Solicitud general > Iniciar

Indicaciones:

- ➔ Deberá disponer de alguno de los certificados para la autenticación y firma

electrónica admitidos por la plataforma de Administración Electrónica que utiliza el Ayuntamiento de Sevilla. Se puede consultar la información de trámites, certificados y preguntas frecuentes de dicha plataforma en el siguiente enlace: <https://www.sevilla.org/saetas/sevilla/es>

- ➔ Además de los datos del solicitante, refleje en la solicitud general del Registro el objeto de la misma ("Solicitud Banco de Proyectos"); y el órgano gestor ("ICAS").
- ➔ Guarde el recibo de la presentación en sede electrónica, y envíelo al correo bancodeproyectos@sevilla.org en el plazo de 48 horas desde la presentación, para el adecuado seguimiento de su solicitud. Envíe a este correo únicamente el recibo mencionado, no adjunte el resto de documentación presentada.

Cómo obtener un recibo de la presentación electrónica

- 1) Acceda a la sede electrónica a través de la url: <https://www.sevilla.org/saetas/sevilla/es/CatalogoServiciosAction%21inicio.action>
- 2) En el menú del lateral derecho, pulse *Carpeta Ciudadana*. Se abrirá una nueva página en la que debe pulsar *Búsqueda de expedientes* en el menú lateral izquierdo.
- 3) Se abrirá una página con el *Listado de expedientes* que haya presentado a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sevilla. Pulsando sobre el icono de la lupa situada en el lateral derecho de la presentación realizada que desee consultar, accederá al *Resumen del expediente*.
- 4) Una vez en la página de *Resumen del expediente*, pulse sobre la palabra *Documentos* que aparece en la parte superior derecha de la pantalla. De ese modo accederá a todos los documentos que haya subido a la sede electrónica. Pulsando sobre el icono de la lupa situada en el lateral derecho del documento de *Recibo*, se descargará el justificante de la solicitud presentada.

Presentación en otras sedes electrónicas distintas a la del Ayuntamiento de Sevilla

Dado que este procedimiento no ha generado un portal propio de entrada de documentación, será válida la presentación por Registro General de otras sedes distintas a la del Ayuntamiento de Sevilla, siempre que se trate de sedes electrónicas públicas integradas con el Sistema de Integración de Registros.

- ➔ En caso de registrar la documentación en otra sede electrónica pública distinta a la del Ayuntamiento de Sevilla, guarde el recibo de la presentación en sede electrónica, y envíelo al correo bancodeproyectos@sevilla.org en el plazo de 48 horas desde la presentación, para el adecuado seguimiento de su solicitud. Envíe a este correo únicamente el recibo mencionado, no adjunte el resto de documentación presentada.

**

Presentación Presencial en Oficinas de Registro.

La presentación presencial se realizará en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Sevilla, sito en Plaza de San Sebastián nº 1 de esta ciudad, o en los Registros Auxiliares Oficiales de los Distritos municipales. Se recomienda consultar en cada registro los horarios de apertura y, en su caso, necesidad de petición de cita previa.

Los Registros Auxiliares Oficiales de los Distritos se encuentran ubicados en las siguientes direcciones:

Casco Antiguo: calle Crédito, 11.
Cerro-Amate: avenida San Juan de la Cruz, s/n.
Este-Alcosa-Torreblanca: calle Cueva de Menga, s/n.
Macarena: calle Manuel Villalobos, s/n.
Distrito Norte: calle Estrella Proción, 8.
Nervión: avenida Cruz del Campo, 36.
San Pablo-Santa Justa: calle Jerusalén, s/n.
Los Remedios: avenida República Argentina, 27-B.
Triana: calle San Jacinto, 33.
Sur: calle Jorge Guillén, s/n.
Bellavista-La Palmera: avenida de Jerez, 61.

**

Presentación presencial en Oficinas de Correos.

Si opta por la presentación en Oficinas de Correos, le recomendamos que siga las siguientes indicaciones:

- ➔ Indique en la Oficina de Correos que se trata de correo administrativo. De este modo le guiarán para realizar el adecuado tipo de envío.
- ➔ No cierre el sobre antes de acudir a la Oficina de Correos, ya que deberán estampillar el sello en la solicitud, de modo que quede acreditada la presentación dentro del plazo de la convocatoria.
- ➔ El correo postal administrativo debe dirigirse a:
Registro General del Ayuntamiento de Sevilla
Plaza de San Sebastián, 1. Sevilla 41004.
- ➔ Guarde el justificante del envío postal, y envíe una copia escaneada del mismo al correo bancodeproyectos@sevilla.org en el plazo de 48 horas desde la presentación, para el adecuado seguimiento de su solicitud. Envíe a este correo únicamente el recibo mencionado, no adjunte el resto de documentación presentada.

**

Presentación de solicitudes desde el extranjero.

En caso de no poder acceder desde el extranjero a la sede electrónica del Ayuntamiento de Sevilla o a otras sedes electrónicas públicas integradas con el Sistema de Integración de Registros, puede presentar la solicitud y documentación en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, conforme a lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Guarde el justificante de la presentación por este cauce y envíe una copia escaneada del mismo al correo bancodeproyectos@sevilla.org en el plazo de 48 horas desde la presentación, para el adecuado seguimiento de su solicitud. Envíe a este correo únicamente el recibo mencionado, no adjunte el resto de documentación presentada.

* * *