



Sede Electrónica

1. Cómo presentar una solicitud a través de la Sede Electrónica

1. Acceder a la Sede Electrónica del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico a través del siguiente enlace: <https://sede.miteco.gob.es/portal/site/seMITECO> . Pulsar “Procedimientos”

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Sede electrónica

Procedimientos Servicios Tablón de Anuncios Zona Personal Identificarse

01/06/2021 10:12:58 Ayuda

Procedimientos Servicios Tablón de Anuncios Zona Personal

Tasas y Precios Públicos Consulta de CSV Quejas y Sugerencias Protección de Datos

Procedimientos con convocatoria abierta

☒ PIMA TRANSPORTE

Ver más

2. Pulsamos “Agua” para acceder a las diferentes categorías de los procedimientos competencia de esta Confederación.

The screenshot shows the header of the Spanish electronic government portal. On the left, there is the logo of the Government of Spain and the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA' and 'MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO'. In the center, it says 'Sede electrónica'. On the right, there are navigation icons for home, calendar, and a date/time stamp '03/06/2021 07:14:07' along with the word 'Ayuda'. Below the header, there is a navigation bar with 'Procedimientos', 'Servicios', 'Tablón de Anuncios', and 'Zona Personal', and a 'Identificarse' button on the far right. The main content area starts with 'Inicio > Procedimientos >'. Below this is a search bar labeled 'Buscar procedimiento' with a 'Buscar' button. There are two tabs: 'Procedimientos por tema' (selected) and 'Procedimientos por tipo'. Under the 'Procedimientos por tema' tab, there are two categories: 'Agua (41)' and 'Biodiversidad y Bosques (14)'. The 'Agua (41)' category is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from the text above. It includes a water drop icon and a list of procedures: '- Autorización de contrato de cesión temporal de derechos al uso privativo del agua.' and '- Autorización de investigación de aguas subterráneas'. A 'Ver más' link is visible to the right of the list. The 'Biodiversidad y Bosques (14)' category includes a leaf icon and a list of procedures: '- Alta en la aplicación FLEGT' and '- Autorización/concesión para aprovechamientos especiales o uso privativo de bienes de dominio público gestionados por el Organismo Autónomo Parques Nacionales'.

Inicio > Procedimientos >

Buscar procedimiento

Procedimientos por tema **Procedimientos por tipo**

Agua (41)

- Autorización de contrato de cesión temporal de derechos al uso privativo del agua.
- Autorización de investigación de aguas subterráneas

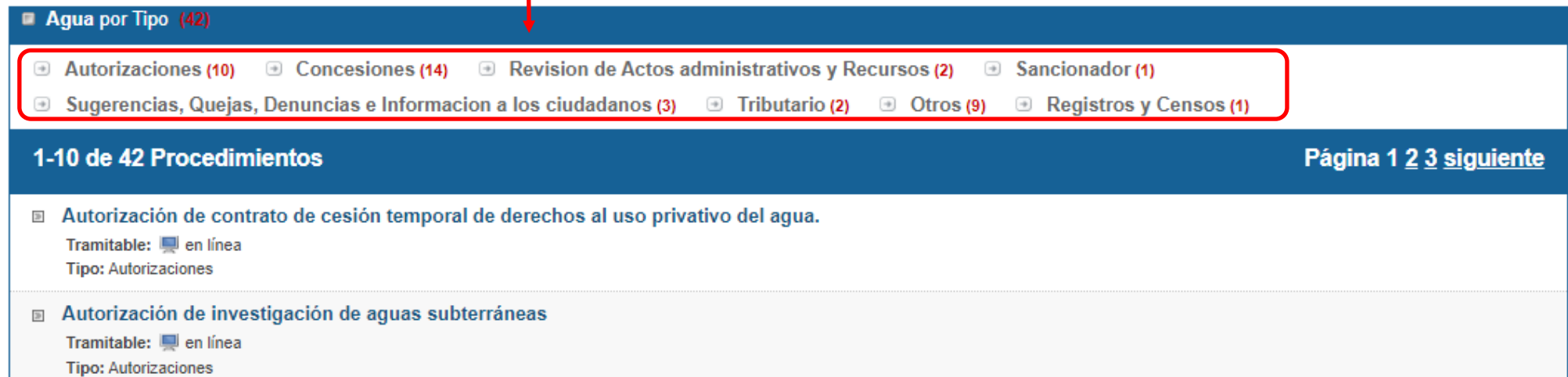
[Ver más](#)

Biodiversidad y Bosques (14)

- Alta en la aplicación FLEGT
- Autorización/concesión para aprovechamientos especiales o uso privativo de bienes de dominio público gestionados por el Organismo Autónomo Parques Nacionales

3. Escogemos la categoría que corresponda al procedimiento de nuestro interés (por ejemplo, en caso de pretender solicitar una autorización para obras e instalaciones, seleccionaremos la categoría “Autorizaciones”).



Procedimientos por tema > Agua >



■ Agua por Tipo (42)

- ⊕ Autorizaciones (10)
- ⊕ Concesiones (14)
- ⊕ Revisión de Actos administrativos y Recursos (2)
- ⊕ Sancionador (1)
- ⊕ Sugerencias, Quejas, Denuncias e Información a los ciudadanos (3)
- ⊕ Tributario (2)
- ⊕ Otros (9)
- ⊕ Registros y Censos (1)

1-10 de 42 Procedimientos Página 1 [2](#) [3](#) [siguiente](#)

- ⊖ Autorización de contrato de cesión temporal de derechos al uso privativo del agua.
Tramitable:  en línea
Tipo: Autorizaciones
- ⊖ Autorización de investigación de aguas subterráneas
Tramitable:  en línea
Tipo: Autorizaciones

4. Una vez hayamos seleccionado el procedimiento, debemos elegir “Confederación Hidrográfica del Júcar, O.A” del menú desplegable.

The screenshot shows the header of the 'Sede electrónica' website. The header includes the Spanish flag, the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA' and 'MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO', and the title 'Sede electrónica'. Below the header, there are navigation links: 'Procedimientos', 'Servicios', 'Tablón de Anuncios', and 'Zona Personal'. The breadcrumb trail reads: 'Procedimientos por temas > Agua > Autorización de investigación de aguas subterráneas >'. A dropdown menu is open under 'Confederaciones Hidrográficas', showing a list of confederations. The option 'Confederación Hidrográfica del Júcar, O.A.' is highlighted with a red box. To the right of the dropdown is a 'Ver más' button, also circled in red. A red arrow points from the text in step 4 to the 'Ver más' button. Another red arrow points from the text in step 5 to the 'Ver más' button. In the background, there are logos for 'portal de la transparencia' and '@administración electrónica', and the text 'Registro Electrónico Común'.

5. Tras la elección de Confederación, pulsamos la opción “Ver más”.

6. Automáticamente, la aplicación nos redirige a la **Ficha del procedimiento**, donde, además de los formularios de solicitud, podemos obtener información relevante que pasamos a describir a continuación. **Importante: el contenido de la ficha puede variar en función del procedimiento seleccionado.**

Inicio del Procedimiento de Forma Electrónica	
Descripción	
Solicitud de la preceptiva autorización administrativa para poder llevar a cabo el conjunto de operaciones destinadas a determinar la existencia de aguas subterráneas, incluyendo las labores de profundización en el terreno, de alumbramiento y de aforo de los caudales obtenidos.	
Información Detallada (HOJA INFORMATIVA.PDF) (346 Kb)	
Documentación necesaria para la solicitud electrónica	
Formulario de solicitud electrónico (FORMULARIO DE SOLICITUD ELECTRONICO.pdf) (179 Kb)	
Documentación necesaria para la solicitud presencial	
Formulario de solicitud presencial (FORMULARIO DE SOLICITUD PRESENCIAL.pdf) (204 Kb)	
¿Quién lo puede solicitar?	
Cualquier persona o entidad que pretenda realizar una investigación de aguas subterráneas con el fin de dete	
Mecanismos de representación permitidos	
Puede presentar solicitudes a título personal o en representación de otra persona física o jurídica mediante lo	
Certificado digital de representante	
Representación acreditada en REA (Registro Electrónico de Apoderamientos)	
Métodos de identificación y firma electrónica	
Métodos de autenticación e identificación	
Métodos de firma	

En la parte superior de la ficha de procedimiento tenemos acceso a:

- Una breve descripción del procedimiento
- Los formularios específicos tanto para efectuar la solicitud de forma **electrónica** como **presencial**
- Requisitos de la persona solicitante
- Información tanto de los medios válidos exigidos para acreditar la **representación**, como de los **métodos de identificación y firma electrónica**.

7. Continuación de la descripción de Ficha del Procedimiento.

Iniciación y efectos del silencio	
Iniciado a solicitud del interesado con efecto del silencio Desestimatorio	
Plazo de resolución	En la parte final de la ficha, aparece información relativa a:
12 meses	<ul style="list-style-type: none">• Efectos del silencio administrativo.• Plazo de resolución.• Posibilidad de interposición de recurso.• Datos de contacto.• Normativa reguladora del procedimiento.• Información del Organismo responsable.
Vías de reparación o recurso	
La resolución pone fin a la vía administrativa. Resolución recurrible ante el orden jurisdiccional	
Datos de contacto	
Presencial: Av. Blasco Ibáñez,nº 48; 46010 Valencia	
Normativa reguladora	
<ul style="list-style-type: none">☒ Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de☒ Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de prevención y control integrados de la contaminación☒ Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, que desarrolla los títulos preliminar I, IV, V, VI y VII de la Ley 29/1985, de 2 de agosto, de Aguas☒ Real Decreto 817/2015, de 11 de septiembre, por el que se establecen los criterios de seguimiento y evaluación del estado de las aguas superficiales y las normas de calidad ambiental☒ Orden AAA/2056/2014, de 27 de octubre, por la que se aprueban los modelos oficiales de solicitud de autorización y de declaración de vertido	
Responsable del procedimiento	
Confederación Hidrográfica del Júcar, O.A. (DIR3 EA0043776)	
Los datos personales aportados en su solicitud serán tratados por el responsable exclusivamente para la gestión del procedimiento en cumplimiento de su normativa reguladora. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, limitación del tratamiento, oposición y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, cuando proceda, a través del enlace Ejercicio de derechos de Protección de Datos . Asimismo, si considera vulnerados sus derechos, puede presentar una reclamación de tutela ante la Agencia Española de Protección de Datos .	
Para más información: Política de Protección de Datos Personales	
Código del Sistema de Información Administrativa	
206299	

8. Una vez leída la ficha, procederemos a descargar y guardar en nuestro ordenador el “Formulario de Solicitud Electrónico”, que habremos de cumplimentar con ayuda de la “Hoja Informativa”

Descripción

Solicitud de la preceptiva autorización administrativa para poder llevar a cabo el conjunto de operacion las labores de profundización en el terreno, de alumbramiento y de aforo de los caudales obtenidos.

📄 Información Detallada (HOJA INFORMATIVA.PDF) (346 Kb)

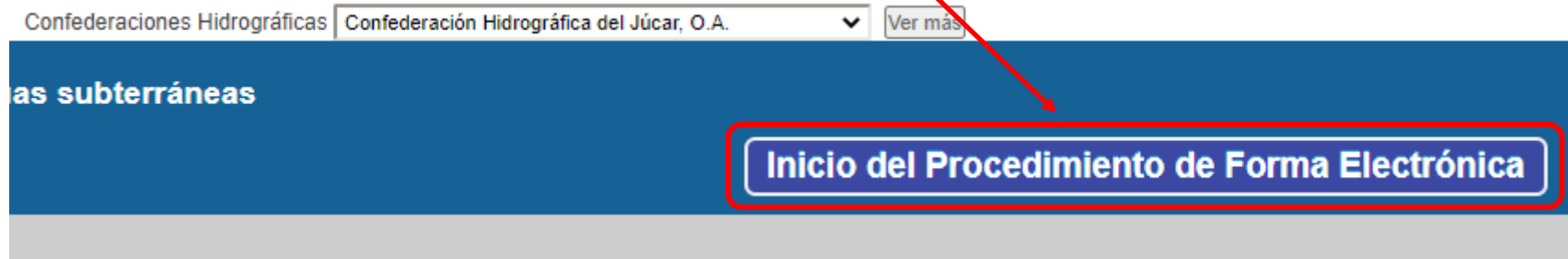
Documentación necesaria para la solicitud electrónica

📄 Formulario de solicitud electrónico (FORMULARIO DE SOLICITUD ELECTRONICO.pdf) (179 Kb)

Documentación necesaria para la solicitud presencial

📄 Formulario de solicitud presencial (FORMULARIO DE SOLICITUD PRESENCIAL.pdf) (204 Kb)

9. Seleccionamos “Inicio del Procedimiento de Forma Electrónica”



Confederaciones Hidrográficas Confederación Hidrográfica del Júcar, O.A. Ver más

as subterráneas

Inicio del Procedimiento de Forma Electrónica

A red arrow points from the text above to the button.

10. Para iniciar el procedimiento de forma electrónica, será indispensable identificarnos electrónicamente. Pulsamos “acceder”.

The image shows a screenshot of the Spanish government's electronic portal (Sede electrónica). The header includes the Spanish flag, the text "GOBIERNO DE ESPAÑA" and "MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO", and the title "Sede electrónica". The navigation bar contains "Procedimientos", "Servicios", "Tablón de Anuncios", and "Zona Personal" (highlighted), along with "Identificarse". The breadcrumb trail reads "Inicio > Zona personal > Autenticación > Acceder". The main content area is titled "Autenticación On-line" with the "clave" logo. Below this, the section "Uso de Certificado Digital" contains the text: "En el caso que desee identificarse mediante **certificado digital**, es necesario tener un certificado con anterioridad." A red arrow points from the text in the first paragraph to a button labeled "acceder" which is enclosed in a red box.

11. En la pantalla que aparece a continuación, nos muestra diferentes opciones de identificación.

Si vamos a presentar una solicitud, elegiremos como modo de identificación DNle/Certificado electrónico, ya que es la única opción que permite la firma electrónica.

Elija el método de identificación

Si no transcurren más de 60 minutos entre autenticaciones y llamadas a Cl@ve, se le autenticará automáticamente de forma transparente.

DNle / Certificado electrónico
Acceder >

Acceso PIN 24H

Cl@ve permanente
Acceder >
Para usarlo es necesario [registrarse](#)

Ciudadanos UE

12. En la pantalla de **Cumplimentación - Solicitante**, aparecerán algunos campos autocompletados y otros que tendrán que cumplimentarse, si procede.

Cumplimentación

Solicitante

Los campos marcados con * son obligatorios

» **Datos Procedimiento**

Procedimiento	Autorización de investigación de aguas subterráneas
Destino	Confederaciones Hidrográficas

» **Representación**

Usted presenta esta solicitud*

A título personal

En representación

- Certificado digital de representante
- Representación acreditada en el REA

Si la solicitud se realiza en representación de otra persona se deberá rellenar los datos del representante.

» **Datos del Solicitante**

NIF / NIE*	xxxxxxx
Tipo de persona	<input checked="" type="radio"/> Física <input type="radio"/> Jurídica
Nombre / Razón social*	xxxxxxx
Primer apellido*	xxxxxxx
Segundo apellido*	xxxxxxx

» **Otros Solicitantes**

Nombre completo / Razón Social	
NIF / NIE	

Añadir

Selecciónar "En representación" en caso de actuar en representación de otra persona. Asimismo, indicar necesariamente el medio de acreditación de dicha representación.

Si queremos añadir otros interesados a nuestra solicitud, cumplimentaremos sus datos en las casillas correspondientes y pulsaremos "Añadir"

13. En la parte inferior de la pantalla de **Cumplimentación - Solicitante** aparece el apartado relativo a Notificaciones. Indicaremos el medio por el que queremos recibir las mismas, eligiendo entre Formato electrónico o Papel. Además, será necesario cumplimentar los datos de contacto. Finalmente pulsamos “Siguiete”.

» **Notificaciones**

¿Cómo quiere recibir las notificaciones?

Formato electrónico Papel

Datos de contacto a efectos de notificaciones

Dirección*	<input type="text"/>
País*	<input type="text" value="España"/>
Provincia*	<input type="text" value="-- Provincias --"/>
Municipio*	<input type="text"/>
Código postal*	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/>
Teléfono móvil	<input type="text"/>
Correo electrónico*	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>

Si solicitante o representante son personas jurídicas, están obligados a relacionarse con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos.

La documentación se aportará en los siguientes apartados de la solicitud.

El Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico mantiene un compromiso de cumplimiento de la legislación vigente en materia de tratamiento de datos personales y seguridad de la información con el objeto de garantizar que la recogida y tratamiento de los datos facilitados se realiza conforme al Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos (RGPD) y de la normativa nacional vigente en la materia. Por este motivo, le informamos de que los datos que facilite a través de esta sede electrónica serán utilizados en el marco del procedimiento administrativo correspondiente, del que podrá obtener una información más detallada en el Registro de Actividades de Tratamiento, disponible en esta sede electrónica. Asimismo, le informamos de que, en todo caso, podrá solicitar al Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, a través de su sede (<https://sede.miteco.gob.es>), el acceso, rectificación y supresión de sus datos personales, la limitación y oposición al tratamiento de sus datos y a no ser objeto de decisiones automatizadas. Asimismo, si considera vulnerados sus derechos, podrá presentar una reclamación de tutela ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://sedeagpd.gob.es/>).

14. En la pantalla **Cumplimentación - Solicitud**, aportamos información relativa a la misma. En el apartado “Motivo” realizamos una breve descripción del motivo de nuestra solicitud. Seguidamente, describiremos con más detalle cómo adjuntar el Formulario de solicitud.

The screenshot shows a web form titled "Cumplimentación" with a sub-section "Solicitud". A red arrow points from the text above to the "Motivo" field. Another red box highlights the download link for the "FORMULARIO DE SOLICITUD ELECTRONICO.pdf", with a callout box explaining that it's a new opportunity to download the form if it wasn't done previously. The form includes sections for "Datos Procedimiento" and "Datos solicitud".

Cumplimentación

Solicitud

Los campos marcados con * son obligatorios

» **Datos Procedimiento**

Procedimiento	Autorización de investigación de aguas subterráneas
Destino	Confederación Hidrográfica del Júcar, O.A.

» **Datos solicitud**

Motivo *

» **Adjuntar Formulario de solicitud**

Aquí puede descargar la documentación para adjuntar a la solicitud electrónica:

[FORMULARIO DE SOLICITUD ELECTRONICO.pdf](#)


Documento No se ha seleccionado ningún archivo

Si no hemos descargado el formulario previamente, aquí tenemos una nueva oportunidad para hacerlo.

15. Para adjuntar el Formulario de solicitud, debemos pulsar “Elegir archivo” y seleccionar el fichero que corresponda a la Solicitud cumplimentada que habremos guardado previamente en nuestro ordenador. Una vez seleccionado, pulsamos “Adjuntar”. Es importante atender a los requisitos exigidos a los ficheros adjuntos para no tener problemas en esta operación.

» **Adjuntar Formulario de solicitud**

Aquí puede descargar la documentación para adjuntar a la solicitud electrónica:

 FORMULARIO DE SOLICITUD ELECTRONICO.pdf

Documento No se ha seleccionado ningún archivo

+ 1. Es una prueba del SIC.pdf [eliminar](#)


*El tamaño máximo permitido por fichero es de 10MB.
El tamaño máximo permitido en total es de 50MB.
El tamaño máximo permitido en el nombre del fichero es de 61 caracteres.
Extensiones permitidas: bmp, csv, dbf, dgn, doc, docx, dwg, dxf, e00, acw, fax, gif, html, htm, jpg, jpeg, mxd, pdf, png, ppt, pptx, prj, rar, sbn, sbx, shp, shx, tif, tiff, txt, xls, xsig, xlsx, xml, z01..z10, zip.
Caracteres permitidos en el nombre del fichero: letras (sin acentos), espacios en blanco, guión bajo (_) o medio (-), números y el punto solo para la extensión del fichero, cualquier otro carácter no estará permitido.*

» **Documentación**

La documentación se aportará en los siguientes apartados de la solicitud.

16. Si hemos adjuntado correctamente el archivo de la solicitud, nos aparecerá registrado. En caso de necesidad tenemos opción a eliminarlo. Pulsamos “siguiente”

17. En la pantalla que se nos muestra a continuación, comprobamos que los datos introducidos son correctos. Pulsamos “continuar”.

 Solicitar

» **Datos Procedimiento**

Procedimiento	Autorización de investigación de aguas subterráneas
Destino	Confederación Hidrográfica del Júcar, O.A.
Usted presenta esta solicitud	A título personal

» **Información Solicitante**

Nombre / Razón social	xxxxxxxxxx
Primer apellido	xxxxxxxxxx
Segundo apellido	xxxxxxxxxx
Tipo de persona	xxxxxxxxxx
NIF / NIE	xxxxxxxxxx
Dirección	xxxxxxxxxx
Código postal	
Municipio	Valencia
Provincia	Valencia
País	España
Formato notificación	Formato electrónico
Correo electrónico	xxxxxxxxxx

» **Datos solicitud**

Motivo	hacer una prueba SIC
--------	----------------------

» **Formularios de solicitud**

1.	Es una prueba del SIC.pdf
----	---------------------------

» **Documentación**

La documentación se aportará en los siguientes apartados de la solicitud.

18. A continuación, tenemos la opción de adjuntar documentación que acompañe a la solicitud. Para ello, procederemos de la misma manera que hicimos para adjuntar el formulario cumplimentado. Primero “Elegir archivo” y después “Adjuntar”. Repetiremos la operación tantas veces como archivos necesitemos, en su caso, teniendo en cuenta las limitaciones.

■ **Cumplimentación**

Solicitar | **Adjuntar documentación** | Firmar y registrar | Finalización

» **Adjuntar Documentación**

Documento No se ha seleccionado ningún archivo

+ 1. Es una prueba del SIC.pdf

*El tamaño máximo permitido por fichero es de 10MB.
El tamaño máximo permitido en total es de 50MB.
El tamaño máximo permitido en el nombre del fichero es de 61 caracteres.
Extensiones permitidas: bmp, csv, dbf, dgn, doc, docx, dwg, dxf, e00, ecw, fax, gif, html, htm, jpg, jpeg, mxd, pdf, png, ppt, pptx, prj, rar, sbn, sbx, shp, shx, tif, tiff, txt, xls, xlsx, xml, xsig, z01..z10, zip.
Caracteres permitidos en el nombre del fichero: letras (sin acentos), espacios en blanco, guión bajo (_) o medio (-), números y el punto solo para la extensión del fichero, cualquier otro carácter no estará permitido.*

19. Los nuevos archivos adjuntos irán apareciendo a continuación de la solicitud. Una vez hayamos adjuntado los que correspondan, pulsamos en “Siguiente”.

Cumplimentación

Solicitar | **Adjuntar documentación** | Firmar y registrar | Finalización

» **Adjuntar Documentación**

Documento No se ha seleccionado ningún archivo

- + 1. Es una prueba del SIC.pdf
- + 2. Otra documentacion.pdf **eliminar**

*El tamaño máximo permitido por fichero es de 10MB.
El tamaño máximo permitido en total es de 50MB.
El tamaño máximo permitido en el nombre del fichero es de 61 caracteres.
Extensiones permitidas: bmp, csv, dbf, dgn, doc, docx, dwg, dxf, e00, ecw, fax, gif, html, htm, jpg, jpeg, mxd, pdf, png, ppt, pptx, prj, rar, sbn, sbx, shp, shx, tif, tiff, txt, xls, xlsx, xml, xsig, z01..z10, zip.
Caracteres permitidos en el nombre del fichero: letras (sin acentos), espacios en blanco, guión bajo (_) o medio (-), números y el punto solo para la extensión del fichero, cualquier otro carácter no estará permitido.*

20. Seguidamente procederemos a firmar y registrar la solicitud. Para ello es preciso atender a las indicaciones que se nos muestra en la pantalla. Pulsamos “firmar y registrar”

■ **Cumplimentación**

Solicitar | Adjuntar documentación | **Firmar y registrar** | Finalización

Una vez cumplimentada la información requerida, se procederá a la firma de la solicitud y documentos anexos (si existen).

Para poder realizar la firma de la solicitud es necesario la utilización de la aplicación "AutoFirma" [Más información](#)
Una vez completada la instalación podrá realizar la firma y registro de su solicitud. Tenga en cuenta que para el proceso de firma se le solicitará el certificado digital con el que ha accedido a la Sede Electrónica.

[atras](#) [firmar y registrar](#)

21. El último apartado es el de “Finalización”. Por un lado, recibimos la confirmación de que la solicitud se ha realizado con éxito y, además, podremos descargar el justificante de registro.

■ **Confirmación de solicitud**

Solicitar | Adjuntar documentación | Firmar y registrar | **Finalización**

✔ **Solicitud finalizada con éxito.**

Para consultar el estado de la solicitud acceda a la **Zona personal**.

Para regresar al catálogo **pulse aquí**.

Descargar Justificante: 000005254e2100007687

- Justificante de registro (formato zip) [Descarga](#)
- Justificante de registro (formato pdf) [Descarga](#)

22. Podemos hacer seguimiento de nuestras solicitudes a través de “Zona Personal”, seleccionando la pestaña “Mis Solicitudes”.

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Sede electrónica

Procedimientos Servicios Tablón de Anuncios **Zona Personal**

Inicio > Zona Personal > Mis Solicitudes >

Mis Datos Mis Borradores **Mis Solicitudes** Mis Notificaciones Mis Liquidaciones

Procedimiento: Fec. Inicio:

N.Registro Inicial: Fec. Fin:

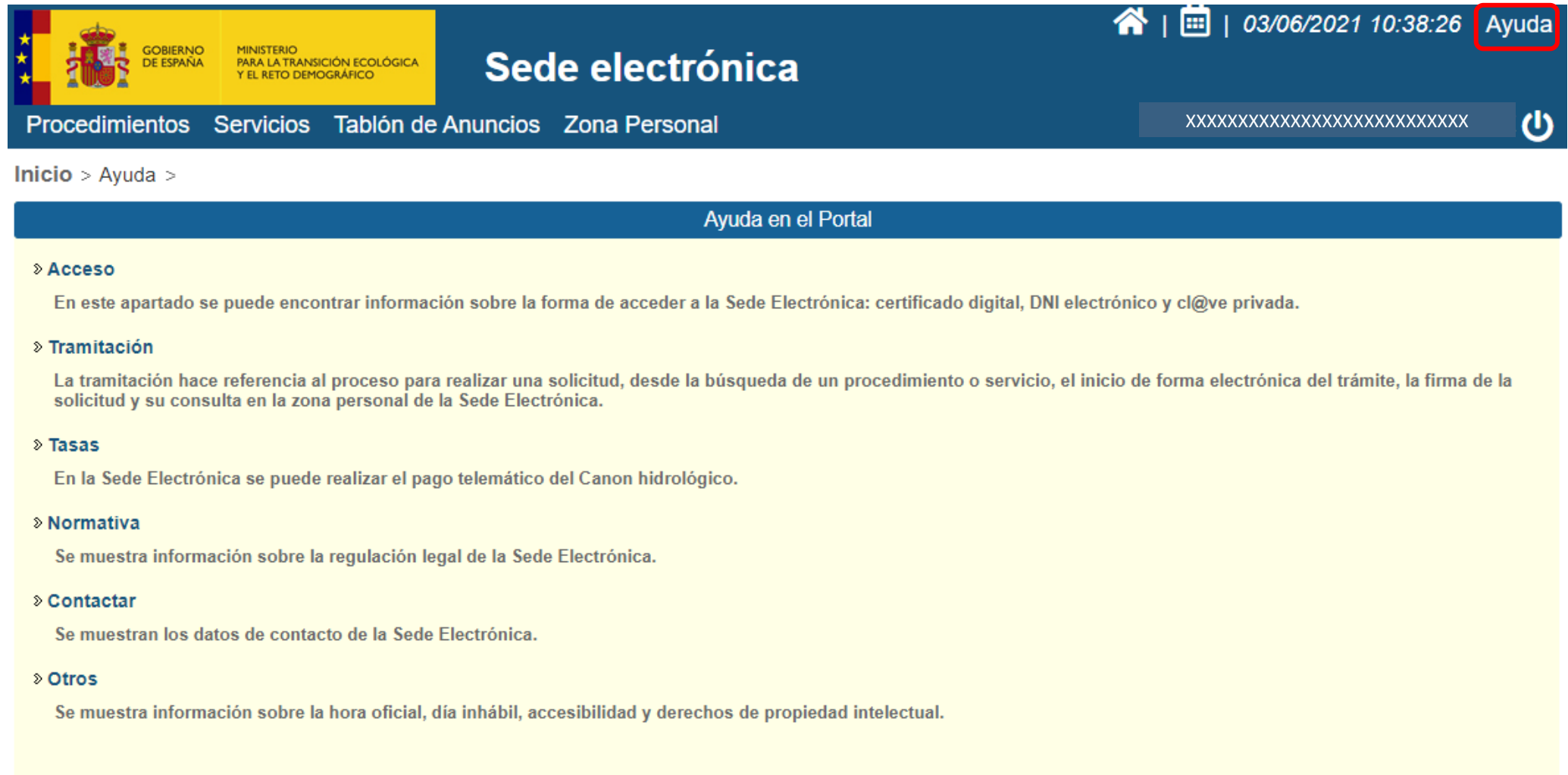
Estado: -- Estados -- Solicitud: A TITULO PERSONAL

Solicitudes por página 10 1 - 2 de 2 - A TITULO PERSONAL Página 1/1

PROCEDIMIENTO	N.REGISTRO INICIAL	SOLICITANTE	REPRESENTANTE	ESTADO	FECHA
Información Ambiental (Confederaciones Hidrográficas)	O00005254e2100012535	53098386B		Pendiente de información	03/06/2021 08:41:54
Información Ambiental (Confederaciones Hidrográficas)	O00005254e2100007687	53098386B		Resolución emitida	21/05/2021 12:59:46

Página 1/1

23. En caso de duda, puede acceder a la ayuda del portal a través del botón “Ayuda”.



The screenshot shows the top navigation bar of the 'Sede electrónica' portal. On the left, there is the Spanish flag and the logos for 'GOBIERNO DE ESPAÑA' and 'MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO'. The main title 'Sede electrónica' is centered. On the right, there are icons for home, calendar, and a date/time display '03/06/2021 10:38:26'. A red box highlights the 'Ayuda' button, with a red arrow pointing to it from the text above. Below the navigation bar, there are links for 'Procedimientos', 'Servicios', 'Tablón de Anuncios', and 'Zona Personal'. A user profile area shows a masked name 'XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX' and a power icon. Below this, a breadcrumb trail reads 'Inicio > Ayuda >'. The main content area has a blue header 'Ayuda en el Portal' and a yellow background with a list of help topics:

- » **Acceso**
En este apartado se puede encontrar información sobre la forma de acceder a la Sede Electrónica: certificado digital, DNI electrónico y cl@ve privada.
- » **Tramitación**
La tramitación hace referencia al proceso para realizar una solicitud, desde la búsqueda de un procedimiento o servicio, el inicio de forma electrónica del trámite, la firma de la solicitud y su consulta en la zona personal de la Sede Electrónica.
- » **Tasas**
En la Sede Electrónica se puede realizar el pago telemático del Canon hidrológico.
- » **Normativa**
Se muestra información sobre la regulación legal de la Sede Electrónica.
- » **Contactar**
Se muestran los datos de contacto de la Sede Electrónica.
- » **Otros**
Se muestra información sobre la hora oficial, día inhábil, accesibilidad y derechos de propiedad intelectual.