

10011
11000011
001011
010110110
1010001
010



inDenova

Portafirmas electrónico
Sede electrónica
Gestión de expedientes
Portal del proveedor

Movilidad con firma electrónica
Facturación electrónica
Gestión documental
Digitalización certificada

Preguntas frecuentes

Sede Electrónica

29/05/2017 Versión 3.10

10011
11000011
001011
010110110
1010001
010



Histórico de versiones

Versión	Fecha	Comentario
3.1	20/01/2015	Versión inicial
3.5	01/08/2016	Inclusión de nuevas FAQ's
3.10	29/05/2017	Inclusión de nuevas FAQ's



ER-1140/2011



NMS-0009/2012



SI-0024/2013



ES-1140/2011

10011
11000011
001011
010110110
1010001
010



1	¿QUÉ ES LA SEDE ELECTRÓNICA?	7
2	¿QUÉ ES UN CERTIFICADO DIGITAL?.....	7
3	¿QUÉ ES LA CARPETA PRIVADA?	7
4	¿QUÉ TENGO QUE HACER PARA DARMÉ DE ALTA EN LA SEDE?	9
4.1	SI SE VA A DAR DE ALTA CON CERTIFICADO DIGITAL	10
4.2	SI SE VA A DAR DE ALTA CON USUARIO Y CONTRASEÑA (SIN CERTIFICADO DIGITAL).....	12
5	¿DE QUÉ MODO PUEDO ACCEDER A LA SEDE ELECTRÓNICA?	16
5.1	ACCESO CON USUARIO Y CONTRASEÑA (SIN CERTIFICADO DIGITAL)	17
5.2	ACCESO CON CERTIFICADO DIGITAL	18
6	¿DE QUÉ MODO PUEDO ACCEDER COMO EMPRESA A LA SEDE? ...	20
7	HE OLVIDADO MI CONTRASEÑA, ¿CÓMO PUEDO RECUPERARLA? .	20
8	¿DÓNDE PUEDO CAMBIAR MIS DATOS EN LA SEDE ELECTRÓNICA?	23
8.1	¿CÓMO PUEDO MODIFICAR EL NOMBRE O LOS APELLIDOS QUE APARECEN EN LA SEDE ELECTRÓNICA?.....	25
8.2	¿CÓMO CAMBIAR MIS DATOS DE CONTACTO (TELÉFONO, FAX, E-MAIL) EN LA SEDE ELECTRÓNICA?	28
8.3	¿CÓMO CAMBIAR EL NOMBRE DE USUARIO O LA CONTRASEÑA DE ACCESO A LA SEDE ELECTRÓNICA?	31
9	¿DÓNDE PUEDO CONSULTAR EL DOCUMENTO DE LAS CONDICIONES DE USO?.....	33
10	¿QUÉ TRÁMITES PUEDO GESTIONAR DESDE LA SEDE ELECTRÓNICA?	34
11	PARA PODER REALIZAR UN TRÁMITE DESDE LA SEDE ELECTRÓNICA, ¿TENGO QUE ESTAR DADO DE ALTA?.....	40
12	¿PORQUÉ AL INICIAR UN TRÁMITE ME SOLICITA UN CERTIFICADO DIGITAL?.....	41
13	¿PORQUÉ AL INICIAR UN TRÁMITE SIN ESTAR AUTENTICADO, ME PERMITE INICIARLO DE TODAS FORMAS?	41
14	NO ENCUENTRO EL TRÁMITE QUE QUIERO PRESENTAR, ¿QUÉ HAGO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN DE FORMA ELECTRÓNICA?	43
15	¿DÓNDE PUEDO CONSULTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE TENGO QUE APORTAR PARA PRESENTAR UN TRÁMITE?.....	52

10011
11000011
001011
010110110
1010001
010



16 ¿QUÉ TENGO QUE HACER PARA PRESENTAR ELECTRÓNICAMENTE LA DOCUMENTACIÓN DE UN TRÁMITE EN CONCRETO?.....	54
17 ¿QUÉ OPCIONES TENGO PARA PRESENTAR UN DOCUMENTO?.....	59
18 ¿POR QUÉ NO PUEDO AÑADIR DOCUMENTOS EN UN TRÁMITE? ...	61
19 TENGO DOCUMENTOS EN PAPEL, ¿PUEDO REALIZAR IGUALMENTE EL TRÁMITE DESDE LA SEDE ELECTRÓNICA?	62
20 ¿QUÉ ES LO QUE SE FIRMA CUANDO EL CIUDADANO ADJUNTA DOCUMENTOS EN UNA SOLICITUD?.....	63
21 ¿PUEDO PRESENTAR UNA SOLICITUD DE FORMA ELECTRÓNICA EN NOMBRE DE OTRA PERSONA O QUE ALGUIEN LA PRESENTE POR MI?63	
22 ¿DÓNDE PUEDO VER LAS SOLICITUDES QUE HE TRAMITADO EN NOMBRE DE OTRA PERSONA O EMPRESA?.....	68
23 ¿CÓMO COMPLETO LA DOCUMENTACIÓN QUE DEJÉ PENDIENTE DE ENTREGAR EN UN TRÁMITE ANTERIOR?	70
23.1 CONOZCO EL NÚMERO DE REGISTRO O EXPEDIENTE QUE TENGO QUE COMPLETAR.....	70
23.2 NO CONOZCO NI EL NÚMERO DE REGISTRO NI EL NÚMERO DE EXPEDIENTE QUE TENGO QUE COMPLETAR	74
24 ¿QUÉ SIGNIFICA TENER UNA SOLICITUD COMO BORRADOR?.....	77
25 ¿DÓNDE PUEDO CONSULTAR UNA SOLICITUD QUE TENGO COMO BORRADOR?	78
26 ¿PARA QUE SIRVE EL LOCALIZADOR DE TRAMITACIONES?	81
27 ¿CÓMO PUEDO CONSULTAR EL ESTADO DE MIS TRÁMITES O SOLICITUD?.....	81
28 ¿DÓNDE PUEDO VER LAS SOLICITUDES QUE HE GESTIONADO A TRAVÉS DE LA SEDE ELECTRÓNICA?.....	83
29 ¿QUÉ SIGNIFICAN LOS ESTADOS DE LOS EXPEDIENTES QUE SE MUESTRAN EN LA OPCIÓN 'MIS EXPEDIENTES' DE LA CARPETA PRIVADA?.....	84
30 HE PRESENTADO UN TRÁMITE DESDE LA SEDE, ¿QUÉ QUIERE DECIR QUE ESTÁ PARALIZADO?	86
31 HE TRAMITADO UNA SOLICITUD DESDE LA SEDE ELECTRÓNICA PERO NO VEO EL NÚMERO DE EXPEDIENTE ASOCIADO, ¿QUIERE DECIR QUE NO SE ESTÁ TRAMITANDO AÚN?	87
32 ¿CÓMO PUEDO VER LA INFORMACIÓN DE LAS FIRMAS DE LOS DOCUMENTOS FIRMADOS ELECTRÓNICAMENTE?	88
33 ¿CÓMO PUEDO DESCARGAR LA APLICACIÓN ESIGNAVIEWER?.....	89

10011
11000011
001011
010110110
1010001
010



34 ¿CÓMO PUEDE PONERSE EN CONTACTO CONMIGO LA ENTIDAD DE FORMA ELECTRÓNICA?.....	89
34.1 ¿QUÉ ES UNA COMUNICACIÓN?	90
34.2 ¿QUÉ ES UN AVISO?	90
34.3 ¿QUÉ ES UNA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA?	90
35 ¿CÓMO SÉ SI LA ENTIDAD ME HA ENVIADO ALGUNA INFORMACIÓN?.....	91
36 ¿DÓNDE PUEDO CONSULTAR LAS COMUNICACIONES O AVISOS QUE ME ENVÍAN DESDE LA ENTIDAD?.....	91
37 ¿QUÉ TENGO QUE HACER PARA RECIBIR NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS?.....	94
37.1 SUSCRIPCIÓN A RECIBIR NOTIFICACIONES DE TODOS LOS TRÁMITES.....	99
37.2 SUSCRIBIRSE A RECIBIR NOTIFICACIONES DE ALGUNOS TRÁMITES	100
38 QUIERO CAMBIAR EL CORREO AL QUE ME LLEGA LA INFORMACIÓN DE LAS NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS ¿DESDE DÓNDE LO HAGO?	102
39 ¿DÓNDE PUEDO VER LAS NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS QUE ME ENVÍA LA ENTIDAD?	105
40 YA NO QUIERO RECIBIR MÁS NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS, ¿CÓMO SE LO COMUNICO A LA ENTIDAD?.....	108
41 ¿DÓNDE PUEDO VER TODOS LOS DOCUMENTOS QUE HE PRESENTADO ELECTRÓNICAMENTE A LA ENTIDAD, DURANTE LAS TRAMITACIONES?.....	111
42 ¿PUEDO GUARDAR DOCUMENTOS EN LA SEDE ELECTRÓNICA PARA ENTREGARLOS EN TRAMITACIONES FUTURAS?.....	113
43 ¿CÚAL ES EL TAMAÑO MÁXIMO ACEPTADO PARA SUBIR DOCUMENTOS EN LA SEDE ELECTRÓNICA?	115
44 ¿QUÉ EXTENSIONES DE DOCUMENTOS TENGO PERMITIDAS PARA SUBIR EN LA SEDE ELECTRÓNICA?.....	115
45 ¿QUÉ ES EL VALIDADOR DOCUMENTAL?	116
46 ¿CÓMO PUEDO VALIDAR UN DOCUMENTO?	117
47 ¿QUÉ TIPO DE DOCUMENTOS SE PUEDEN VALIDAR EN LA SEDE ELECTRÓNICA?	118
48 ¿QUÉ PUEDO ENCONTRAR EN EL APARTADO DE DESCARGAS DEL MENÚ SERVICIOS?	119
49 ¿QUÉ GESTIONES PUEDO HACER DESDE LA SEDE ELECTRÓNICA? ..	120

10011
11000011
001011
010110110
1010001
010



50 ¿QUÉ NAVEGADORES PUEDO USAR PARA ACCEDER A LA SEDE ELECTRÓNICA?	120
51 ¿CÓMO PUEDO SABER LA VERSIÓN DE MI NAVEGADOR?	121
51.1 SI SU NAVEGADOR ES INTERNET EXPLORER.....	121
51.2 SI SU NAVEGADOR ES MOZILLA FIREFOX.....	121
51.3 SI SU NAVEGADOR ES GOOGLE CHROME	122
51.4 SI SU NAVEGADOR ES WINDOWS EDGE.....	123
52 ¿QUÉ REQUISITOS MÍNIMOS NECESITO PARA ACCEDER A LA SEDE ELECTRÓNICA?	125
53 ¿CÓMO COMPROBAR LAS CARACTERÍSTICAS DE SU ORDENADOR? .	128
53.1 SISTEMA OPERATIVO Y MEMORIA RAM.....	128
53.2 RESOLUCIÓN DEL MONITOR	128
54 ¿CÓMO PUEDO SABER QUE VERSIÓN DE ESIGNA® VIEWER TENGO INSTALADA?	128
55 ¿CÓMO PUEDO VACIAR LA CACHÉ DE MI NAVEGADOR?	129
55.1 SI SU NAVEGADOR ES INTERNET EXPLORER.....	129
55.2 SI SU NAVEGADOR ES MOZILLA FIREFOX.....	131
55.3 SI SU NAVEGADOR ES GOOGLE CHROME	131
55.4 SI SU NAVEGADOR ES WINDOWS EDGE.....	132
56 ¿QUÉ CERTIFICADOS ESTÁN INSTALADOS EN MI SISTEMA?.....	134
56.1 SI DISPONE DE UN LECTOR DE TARJETAS USB Y UNA TARJETA CON SU CERTIFICADO	135
56.2 NO SE DISPONE DE UN LECTOR DE TARJETAS USB, LOS CERTIFICADOS ESTÁN INSTALADOS EN SU MÁQUINA.....	136
56.3 SI DISPONE DE UN USUARIO Y CONTRASEÑA	136
57 ¿CÓMO MODIFICO EL NIVEL DE SEGURIDAD DE MI NAVEGADOR? ..	137
57.1 SI MI NAVEGADOR ES INTERNET EXPLORER	137
57.2 SI MI NAVEGADOR ES GOOGLE CHROME.....	138
57.3 SI MI NAVEGADOR ES MOZILLA FIREFOX	139
57.4 SI MI NAVEGADOR ES WINDOWS EDGE	140



1 ¿QUÉ ES LA SEDE ELECTRÓNICA?

La Sede Electrónica es aquella dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde a una Administración Pública, órgano o entidad administrativa, en el ejercicio de sus competencias.

La Sede electrónica o portal ciudadano es la herramienta que sirve de puerta de acceso al ciudadano para toda aquella información y servicios on-line que se ponen a su disposición de forma actualizada y, preferentemente, personalizada.

La finalidad de la Sede es permitir a los usuarios realizar todo tipo de trámites sin tener que dirigirse a la entidad. Nace de la necesidad de contar con una sede electrónica que sirva de puerta de acceso al ciudadano para toda aquella información y servicios on-line que se ponen a su disposición como puede ser la iniciación de trámites, consulta de estado de expedientes, validación de documentación, ...

Así pues, con la implantación de la Sede se pretende, por una parte, reducir al máximo la dispersión actual de los servicios que ofrece la entidad, al objeto de facilitar el acceso a los mismos y, por otra, crear un espacio en el que la entidad y el interesado se relacionen en el marco de la gestión administrativa con las garantías necesarias.

2 ¿QUÉ ES UN CERTIFICADO DIGITAL?

El Certificado Digital permite verificar la identidad de un ciudadano, garantizando que, únicamente él, puede acceder a su información personal, evitando suplantaciones. También es el elemento usado para firmar electrónicamente solicitudes o documentos.

La firma electrónica basada en un certificado digital, como los utilizados en la e-administración, tiene la misma validez jurídica que la firma manuscrita. Asimismo, la identificación basada en un certificado digital es equivalente a la presentación del DNI en la atención presencial.

3 ¿QUÉ ES LA CARPETA PRIVADA?

La Carpeta Privada es la zona privada del propio ciudadano, accesible con certificado digital o usuario y contraseña, y que posee información personal propia del ciudadano.

10011
110000011
001011
010110110
1010001
010



Para el acceso a las Notificaciones electrónicas será obligatorio el acceso con certificado digital.

Desde esta carpeta Privada dispondrá de acceso al estado de la tramitación de los expedientes iniciados de forma electrónica, acceso a los documentos electrónicos presentados, a la documentación enviada por la entidad a través de notificaciones electrónicas, avisos o comunicaciones, ...

En la Carpeta Privada dispondrá de las siguientes opciones:

- **Expedientes:** se podrán ver todos los trámites presentados de forma electrónica y sus expedientes electrónicos asociados.
- **Mis representaciones:** se podrán ver todos los trámites y sus expedientes electrónicos asociados, presentados de forma electrónica, *en representación de otra persona o entidad*.
- **Mis registros:** se podrán ver todos los registros de entrada tramitados de forma electrónica, así como los registros de salida (las comunicaciones o notificaciones electrónicas), que han sido enviadas por parte de la entidad.
- **Mis notificaciones:** se podrán aceptar o rechazar las notificaciones electrónicas enviadas por la entidad; suscribirse a trámites o darse de baja de las suscripciones; y registrarse o darse de baja del servicio.
- **Mis documentos:** se podrán ver todos los documentos entregados electrónicamente a la entidad durante las tramitaciones; se podrán ver también los documentos generados para mí, por la entidad y se podrán guardar documentos para futuras tramitaciones.
- **Mis avisos:** se pueden ver todas las comunicaciones y avisos, así como los documentos asociados, que me han sido remitidos desde la entidad.
- **Mi configuración:** se pueden ver y modificar los datos propios de que dispone la entidad (se podrán modificar los datos de contacto y el usuario y contraseña de acceso); así como elegir el idioma en el que se desea tramitar, por defecto.
- **Mi padrón:** se podrá ver los datos personales propios de que dispone la entidad en su base de datos del Padrón Municipal de Habitantes.



Esta opción únicamente estará disponible si la entidad tiene habilitada la integración en el Padrón Municipal de Habitantes.

- **Mis tributos:** se podrá ver un listado con los recibos propios sobre los tributos municipales (Tributos en voluntaria, Tributos en ejecutiva, etc.).



Esta opción únicamente estará disponible si la entidad tiene habilitada la integración con los tributos municipales.



- **Borradores:** se podrá acceder al listado de todas las solicitudes pendientes de finalizar la tramitación online, es decir, aquellas solicitudes que han sido guardadas en algún paso previo a su finalización.

4 ¿QUÉ TENGO QUE HACER PARA DARME DE ALTA EN LA SEDE?

Para darse de alta en la Sede Electrónica deberá pulsar **Regístrate**, situado en la parte superior derecha de la pantalla.

Lunes, 5 de Junio de 2017
12:05:09
Ir al contenido principal

[Regístrate](#) | [Acceder](#) | [Mapa](#) | [Web](#) Español >

escriba el trámite a buscar...

Inicio Trámites Carpeta Privada Servicios Sobre la sede

Sede Electrónica

Nombre de la entidad

¿Qué puedo hacer?

En nuestra plataforma podrás realizar una gran variedad de trámites, desde la presentación de una instancia a la descarga de información de interés. Para más información acceda a la Sede

Para Ciudadano

Desde aquí el ciudadano podrá realizar múltiples gestiones como licencias de obras, presentación de informes, solicitar historias laborales, etc.

[Ver más >](#)

Para Empresa

Si es usted administrador o gerente de una empresa, aquí podrá realizar peticiones, quejas, reclamos, solicitar información, etc.

[Ver más >](#)

VALIDAR DOCUMENTOS

[CLICK AQUÍ](#)

Consulte el estado de su trámite o solicitud

Ingrese el código [Consultar](#)

¿Dónde encuentro el código de mi trámite o solicitud?

Más información de interés

Registro electrónico de entrada [+ info](#)
Calendario [+ info](#)

Ayuda

- Requisitos >
- Información sobre certificados >
- Preguntas frecuentes (FAQ) >
- Descargas >

Todos los perfiles

- Ciudadano
- Empresa
- Gestorías
- Recién llegados

Contacto

Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle, 1, 12345
POBLACIÓN (PROVINCIA)
123 456 789


Powered by InDenova ©

Se mostrará la siguiente pantalla en la que se deberá incluir el código que se le muestre en pantalla.



Inicio > Regístrate en la Sede Electrónica

Regístrate en la Sede



Recargar imagen

Inserte el texto que aparece en la imagen (hay distinción entre mayúsculas y minúsculas):

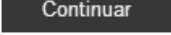
Quiero registrarme pero no dispongo de certificado digital

Continuar

En función de si va a darse de alta con certificado digital o con usuario y contraseña, deberá proceder de forma diferente:

- Alta con certificado digital (ver punto **4.1 Si se va a dar de alta con certificado digital**).
- Alta con usuario y contraseña (ver punto **4.2 Si se va a dar de alta con usuario y contraseña (sin certificado digital)**).

4.1 SI SE VA A DAR DE ALTA CON CERTIFICADO DIGITAL

Tras indicar el código que se muestre en pantalla, se pulsará .

Si tiene instalados más de un certificado, (ver **punto 2. ¿Qué es un certificado digital?**) se mostrará una ventana con todos los certificados disponibles en el equipo desde el que se accede.

Se deberá seleccionar el certificado con el que desea dar de alta.

Seleccione el certificado

NOMBRE APELLIDOS APELLIDOS Certificado emitido por: AC Indenova Válido desde: 02/01/2012 15:46:43 Válido hasta: 01/01/2014 15:56:43
NOMBRE APELLIDOS APELLIDOS Certificado emitido por: AC Indenova Válido desde: 13/06/2013 11:17:39 Válido hasta: 13/06/2015 11:27:39
NOMBRE APELLIDOS APELLIDOS Certificado emitido por: Indenova CA Válido desde: 08/09/2010 16:05:23 Válido hasta: 05/09/2020 16:05:23
NOMBRE APELLIDOS APELLIDOS Certificado emitido por: AC Indenova Válido desde: 24/10/2012 13:50:58 Válido hasta: 24/10/2014 14:00:58

Ver certificado Aceptar Cancelar

Para seleccionar un certificado que no esté en el listado (p12/pfx), haga click aquí

10011
110000011
001011
010110110
1010001
010



Seleccionado el certificado se pulsará **Aceptar**. A continuación, solicitará el PIN, si así lo tiene configurado.

En el caso de tener un único certificado instalado, solicitará directamente el PIN, si así lo tiene configurado.

En ambos casos se mostrará un formulario como el siguiente en el que se mostrarán los datos del certificado seleccionado, y en el que se podrá completar el resto de la información.

Inicio > Alta en la Sede Electrónica > Alta con certificado digital

FORMULARIO DE REGISTRO DE USUARIOS

Inserte a continuación la información solicitada. Los campos marcados con "*" son obligatorios

Datos del Usuario

Tipo de identificación : (*) NIF Número de identificación : (*)

Nombre : (*) Usuario

Apellidos : (*)

Datos del Domicilio

Dirección : (*)

Tipo Vía : (*) Seleccione una opción

Número : Escalera : Planta : Puerta :

Provincia : (*) Seleccione una opción... Población : (*) Seleccione una opción...

Datos de Contacto

Fax : Teléfono : Móvil :

Correo Electrónico : (*) Validación Correo Electrónico : (*)

Términos y condiciones de uso de la sede electrónica

Descargar

Condiciones de uso

Entidad Gestora: Nombre de la entidad
Interesado: Nombre Apellido Apellido
Documento Identificativo: 12345678Z

NORMAS Y CONDICIONES DE USO Y ACCESO A LOS SERVICIOS OFRECIDOS EN LA CARPETA CIUDADANA DE LA SEDE ELECTRONICA DE LA ENTIDAD GESTORA

1 OBJETO.
El presente documento tiene por objeto establecer las condiciones para el acceso y utilización de los servicios que se ofrecen en la Carpeta del Ciudadano de la entidad gestora.
La Carpeta Ciudadana es un servicio, incluido en la Sede Electrónica de la entidad gestora, en el que los interesados, personas físicas, podrán utilizar medio electrónicos para:
- El acceso y uso de la información personal de que dispone la entidad gestora.
- Realizar procedimientos y/o trámites administrativos que la entidad gestora vaya incorporando a este Servicio.
La Sede Electrónica de la entidad gestora se reserva el derecho a modificar, en cualquier momento y sin previo aviso, la presentación y configuración del portal web Portal Ciudadano.
El acceso y utilización de la Carpeta del Ciudadano presupone la previa lectura y aceptación de las normas y condiciones de uso publicadas en la entidad gestora.

2 SEGURIDAD
El acceso a la Carpeta del Ciudadano está limitado en la entidad gestora a las personas físicas que lo hayan solicitado expresamente y que hayan sido autorizadas mediante el procedimiento o procedimientos administrativos concretos establecidos al efecto.
El acceso a este servicio está limitado por la entidad gestora con el uso de Certificados Digitales. Por ello, es condición que el usuario/a disponga de un Certificado Digital para poder usar y acceder a la Carpeta del Ciudadano.
La entidad gestora se reserva la potestad de no actuar sobre aquellas solicitudes o peticiones que susciten dudas razonables sobre la identidad de las personas, físicas, que las presenten así como comunicar, con la mayor celeridad posible, al interesado dicha circunstancia.

3 CONEXIÓN
Podrán acceder a los servicios de la Sede Electrónica de la entidad gestora las personas físicas titulares de intereses legítimos que reúnan los siguientes requisitos:
- Tener menor de 16 años.

Cancelar Firmar y continuar



Finalmente, tras completar todos los campos obligatorios, se pulsará **Firmar y continuar** y se informará del alta en la Sede Electrónica:

The screenshot shows the homepage of the 'Sede Electrónica' (Electronic Office) for a specific entity. At the top, there is a navigation bar with links for 'Inicio', 'Trámites', 'Carpeta Privada', 'Servicios', and 'Sobre la sede'. A search bar is present with the placeholder text 'escriba el trámite a buscar...'. Below the navigation bar, a large banner displays 'Sede Electrónica' and 'Nombre de la entidad'. A red arrow points to a green-bordered box containing a success message: 'El acceso a la carpeta privada se ha realizado correctamente.' Below this, there are three main sections: '¿Qué puedo hacer?' (What can I do?), 'Para Ciudadano' (For Citizen), and 'Para Empresa' (For Company). Each section provides a brief description of services and a 'Ver más >' link. At the bottom, there are three utility boxes: 'VALIDAR DOCUMENTOS' with a 'CLICK AQUÍ' button, 'Consulte el estado de su trámite o solicitud' (Check the status of your application or request) with an input field and a 'Consultar' button, and 'Más información de interés' (More interesting information) with links for 'Registro electrónico de entrada' and 'Calendario'. The footer contains a 'Ayuda' (Help) section with links for 'Requisitos', 'Información sobre certificados', 'Preguntas frecuentes (FAQ)', and 'Descargas'. It also includes 'Todos los perfiles' (All profiles) for 'Ciudadano', 'Empresa', 'Gestorías', and 'Recién llegados', and a 'Contacto' (Contact) section with contact details for the entity. The page is powered by inDenova and includes various accessibility and security logos like W3C CSS, W3C WAI-AA WCAG 1.0, and the Spanish electronic administration logo.

4.2 SI SE VA A DAR DE ALTA CON USUARIO Y CONTRASEÑA (SIN CERTIFICADO DIGITAL)


Tras indicar el código captcha que se muestre en la pantalla, se marcará la opción **Quiero registrarme, pero no dispongo de certificado digital**.

10011
110000011
001011
010110110
1010001
010



[Inicio](#) > Regístrate en la Sede Electrónica ?

Regístrate en la Sede



Inserte el texto que aparece en la imagen (hay distinción entre mayúsculas y minúsculas):

Quiero registrarme pero no dispongo de certificado digital

A continuación, se pulsará .

Se mostrará un formulario como el siguiente en el que deberá incluir sus datos manualmente.



Inicio > Alta en la Sede Electrónica > Alta con usuario y contraseña

FORMULARIO DE REGISTRO DE USUARIOS

Inserte a continuación la información solicitada. Los campos marcados con "*" son obligatorios

Datos del Usuario

Tipo de identificación: (*) Número de identificación: (*)

Nombre: (*)

Apellidos: (*)

Datos del Domicilio

Dirección: (*)

Tipo Vía: (*)

Número: Escalera: Planta: Puerta:

Provincia: (*) Población: (*)

Datos de Contacto

Fax: Teléfono: Móvil:

Correo Electrónico: (*) Validación Correo Electrónico: (*)

Datos de acceso a la cuenta de usuario

Nombre de usuario con el que desea acceder: (*)

Contraseña: (*) Confirmar contraseña: (*)

Términos y condiciones de uso de la sede electrónica

Descargar

Condiciones de uso

Entidad Gestora:
Interesado:
Documento Identificativo:

NORMAS Y CONDICIONES DE USO Y ACCESO A LOS SERVICIOS OFRECIDOS EN LA CARPETA CIUDADANA DE LA SEDE ELECTRONICA DE LA ENTIDAD GESTORA

1 OBJETO.
El presente documento tiene por objeto establecer las condiciones para el acceso y utilización de los servicios que se ofrecen en la Carpeta del Ciudadano de la entidad gestora.
La Carpeta Ciudadana es un servicio, incluido en la Sede Electrónica de la entidad gestora, en el que los interesados, personas físicas, podrán utilizar medio electrónicos para:
- El acceso y uso de la información personal de que dispone la entidad gestora.
- Realizar procedimientos y/o trámites administrativos que la entidad gestora vaya incorporando a este Servicio.
La Sede Electrónica de la entidad gestora se reserva el derecho a modificar, en cualquier momento y sin previo aviso, la presentación y configuración del portal web Portal Ciudadano.
El acceso y utilización de la Carpeta del Ciudadano presupone la previa lectura y aceptación de las normas y condiciones de uso publicadas en la entidad gestora.

2 SEGURIDAD
El acceso a la Carpeta del Ciudadano está limitado en la entidad gestora a las personas físicas que lo hayan solicitado expresamente y que hayan sido autorizadas mediante el procedimiento o procedimientos administrativos concretos establecidos al efecto.
El acceso a este servicio está limitado por la entidad gestora con el uso de Certificados Digitales. Por ello, es condición que el usuario/a disponga de un Certificado Digital para poder usar y acceder a la Carpeta del Ciudadano.
La entidad gestora se reserva la potestad de no actuar sobre aquellas solicitudes o peticiones que susciten dudas razonables sobre la identidad de las personas, físicas, que las presenten así como comunicar, con la mayor celeridad posible, al interesado dicha circunstancia.

3 CONEXIÓN
Podrán acceder a los servicios de la Sede Electrónica de la entidad gestora las personas físicas titulares de intereses legítimos que reúnan los siguientes requisitos:
- Tener conectada una IE a Internet.

Cancelar Aceptar y Continuar

Finalmente, tras completar todos los campos obligatorios, se pulsará **Aceptar y continuar** y se informará al ciudadano de que su petición de alta está pendiente de confirmación a través del enlace que se le ha enviado a la cuenta de correo electrónica proporcionada:



?

Inicio

Petición de alta

Se ha recibido su petición de alta de usuario en el sistema.

Para poder activar su usuario, debe confirmar su correo electrónico noexiste@noexiste.com, a través del enlace que se le ha enviado a la cuenta proporcionada.

[Continuar](#)

En el correo electrónico enviado al ciudadano, se pulsará el **enlace** facilitado por la entidad, para que se evidencie la veracidad de los datos aportados y se finalice el registro automático del ciudadano en la Sede Electrónica:

De: entidad@entidad.es
Asunto: **Entidad: Activación de cuenta**
A: ciudadano@ciudadano.com

entidad@entidad.com ha solicitado que se le notifique cuando Vd. lea este mensaje.

Nombre de la entidad

Estimado/a Nombre Apellido1 Apellido2,

Le comunicamos que hemos recibido correctamente su solicitud de alta en la Sede. Sus datos son:

Nombre: Nombre Apellido1 Apellido2
Documento Identificativo: 12345678Z
e-mail: ciudadano@ciudadano.com

Para activar la cuenta, debe pulsar el siguiente enlace: [Activar cuenta](#)

Si no puede abrir el enlace correctamente, pruebe a copiar el siguiente enlace e introducirlo en un navegador web:
<http://sede-PortalCiudadano/pub/WT15dVptbHlIVTFoYVd3PQo=/ZTJ5dlkzVnRaVzUwUFRVek5qQXIPVEkyVKN3Z2FXukRhWfJwZW1RGsyZIE9PQo=>

Atentamente,

Nombre de la entidad
CIF: A1234567B
C/Nombre de la calle nº1
Telf: 111111111
E-mail: entidad@entidad.es

Y se confirmará el alta en la Sede Electrónica de manera automática:



Lunes, 5 de Junio de 2017
12:05:09
Ir al contenido principal

Bienvenid@, Nombre Apellido Apellido | Web | Mapa | Abandonar sesión Español >

escriba el trámite a buscar...

Inicio Trámites Carpeta Privada Servicios Sobre la sede

Sede Electrónica Nombre de la entidad

El acceso a la carpeta privada se ha realizado correctamente.

¿Qué puedo hacer?
En nuestra plataforma podrás realizar una gran variedad de trámites, desde la presentación de una instancia a la descarga de información de interés.
Para más información acceda a la Sede

Para Ciudadano
Desde aquí el ciudadano podrá realizar múltiples gestiones como licencias de obras, presentación de informes, solicitar historias laborales, etc.
Ver más >

Para Empresa
Si es usted administrador o gerente de una empresa, aquí podrá realizar peticiones, quejas, reclamos, solicitar información, etc.
Ver más >

VALIDAR DOCUMENTOS
CLICK AQUÍ

Consulte el estado de su trámite o solicitud
Ingrese el código Consultar
¿Dónde encuentro el código de mi trámite o solicitud?

Más información de interés
Registro electrónico de entrada + info
Calendario + info

?? Ayuda
• Requisitos >
• Información sobre certificados >
• Preguntas frecuentes (FAQ) >
• Descargas >

Todos los perfiles
• Ciudadano
• Empresa
• Gestorías
• Recién llegados

Contacto
• Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle, 1, 12345
POBLACIÓN (PROVINCIA)
123 456 789

Powered by inDenova ©


W3C CBS W3C WAI-AA WCAG 1.0 @administración electrónica

5 ¿DE QUÉ MODO PUEDO ACCEDER A LA SEDE ELECTRÓNICA?

A la Sede Electrónica se podrá acceder incluyendo únicamente la URL de la Sede en el navegador. Se podrán visualizar todos los contenidos públicos disponibles.

Si se desea acceder a la parte privada de la Sede Electrónica, a la Carpeta Privada, deberá pulsar **Acceder**, situado en la parte superior derecha de la Sede.



 Para acceder a la Carpeta Privada (ver punto **3. ¿Qué es la carpeta privada?**), parte privada de la Sede Electrónica, será indispensable haberse dado de alta previamente (ver punto **4. ¿Qué tengo que hacer para darme de alta en la Sede?**).

Se podrá acceder o bien con usuario y contraseña (ver punto **5.1 Acceso con usuario y contraseña**) o bien con certificado digital (ver punto **5.2 Acceso con certificado digital**), siempre que el usuario que desee acceder se haya dado de alta.

5.1 ACCESO CON USUARIO Y CONTRASEÑA (SIN CERTIFICADO DIGITAL)

Para el acceso con usuario y contraseña, se pulsará el siguiente botón:



Autenticación ✕

Elija una de las opciones de autenticación que se muestran a continuación para ingresar:

 Certificado Digital

 Usuario y contraseña

Utilice su usuario y contraseña para acceder a la Sede.

Si usted no dispone de un usuario para acceder, puede registrarse haciendo clic aquí

Y se introducirá el usuario y la contraseña en los campos correspondientes y se pulsará **Acceder**.

Autenticación ✕

Elija una de las opciones de autenticación que se muestran a continuación para ingresar:

Digite a continuación el usuario y la contraseña de su registro:

Usuario*

Contraseña*

* Campos requeridos

[He olvidado mi contraseña](#)

Si usted no dispone de un usuario para acceder, puede registrarse haciendo clic aquí

5.2 ACCESO CON CERTIFICADO DIGITAL

Para el acceso con certificado digital (ver punto **2. ¿Qué es un certificado digital?**), se pulsará el siguiente botón:



A continuación, si tiene instalados más de un certificado, se mostrará una ventana con todos los certificados disponibles en el equipo desde el que se accede.

Se deberá seleccionar el certificado con el que desea acceder.



Seleccionado el certificado, se pulsará **Aceptar** y se le solicitará el PIN, si así lo tiene configurado.

En cambio, si únicamente tiene un certificado instalado, solicitará directamente el PIN, si así lo tiene configurado.

En el caso de tener insertada una tarjeta criptográfica con un certificado digital se mostrará la siguiente ventana solicitando el PIN del dispositivo:



El ciudadano introducirá el PIN de su dispositivo y pulsará **Aceptar** para acceder a la Sede Electrónica, en caso contrario, pulsará **Cancelar** y se mostrarán los certificados instalados en Windows en caso de tener certificados instalados.

6 ¿DE QUÉ MODO PUEDO ACCEDER COMO EMPRESA A LA SEDE?

La forma de acceder a la Sede es la misma tanto para usuarios como para empresas (ver punto **5. ¿De qué modo puedo acceder a la Sede Electrónica?**).

La única diferencia radica en que el acceso a la Sede para empresas con certificado digital (ver punto **2. ¿Qué es un certificado digital?**), se realizará con un certificado de persona jurídica.

Es importante tener en cuenta, revisar que, en formulario de registro, el nombre que se muestra es el de la empresa y el número de documento de identificación que aparece sea el de la empresa.

7 HE OLVIDADO MI CONTRASEÑA, ¿CÓMO PUEDO RECUPERARLA?

Cuando un usuario intente acceder a la Sede Electrónica sin certificado digital, se le solicitará un usuario y una contraseña.

Si en el momento de acceder olvidara su contraseña, podrá recuperarla siguiendo los siguientes pasos.

Deberá pulsar **Acceder**, situado en la parte superior derecha de la pantalla.



Lunes, 5 de Junio de 2017
12:05:09
Ir al contenido principal

Regístrate | **Acceder** | Mapa | Web Español >

escriba el trámite a buscar...

Inicio | Trámites | Carpeta Privada | Servicios | Sobre la sede

Sede Electrónica

Nombre de la entidad

¿Qué puedo hacer?

En nuestra plataforma podrás realizar una gran variedad de trámites, desde la presentación de una instancia a la descarga de información de interés. Para más información acceda a la Sede

Para Ciudadano

Desde aquí el ciudadano podrá realizar múltiples gestiones como licencias de obras, presentación de informes, solicitar historias laborales, etc.

[Ver más >](#)

Para Empresa

Si es usted administrador o gerente de una empresa, aquí podrá realizar peticiones, quejas, reclamos, solicitar información, etc.

[Ver más >](#)

VALIDAR DOCUMENTOS

CLICK AQUÍ

Consulte el estado de su trámite o solicitud

Ingrese el código [Consultar](#)

¿Dónde encuentro el código de mi trámite o solicitud?

Más información de interés

- Registro electrónico de entrada [+ info](#)
- Calendario [+ info](#)

¿? Ayuda

- Requisitos >
- Información sobre certificados >
- Preguntas frecuentes (FAQ) >
- Descargas >

Todos los perfiles

- Ciudadano
- Empresa
- Gestorías
- Recién llegados

Contacto

Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle, 1, 12345
ROBLACIÓN (PROVINCIA)
123 456 789

Powered by InDenova ©

Pulsará el siguiente botón para el acceso a la Sede Electrónica:

Autenticación

Elija una de las opciones de autenticación que se muestran a continuación para ingresar:

Certificado Digital

Usuario y contraseña

Utilice su usuario y contraseña para acceder a la Sede.

Si usted no dispone de un usuario para acceder, puede registrarse haciendo clic aquí

Se mostrará una ventana como la siguiente en la que se deberá seleccionar la opción **He olvidado mi contraseña**.



Autenticación

Elija una de las opciones de autenticación que se muestran a continuación para ingresar:

Digite a continuación el usuario y la contraseña de su registro:

Usuario*

Contraseña*

* Campos requeridos

[He olvidado mi contraseña](#)

Si usted no dispone de un usuario para acceder, puede registrarse haciendo clic aquí

En la siguiente pantalla, se visualizará el asistente para el cambio de contraseña.


Inicio > Asistente para el cambio de contraseña ?

Asistente para el cambio de contraseña

Ha solicitado cambiar su contraseña de ingreso. El proceso de cambio de contraseña consiste en los siguientes pasos:

- 1. Introduzca su correo electrónico y su documento identificativo y pulse el botón "Continuar".

▪ Correo E.: ▪ Número de Identificación: Pasaporte



Recargar imagen

Inserte el texto que aparece en la imagen (hay distinción entre mayúsculas y minúsculas):

Continuar

- 2. Recibirá en el correo electrónico asociado a su cuenta un enlace donde verificar que desea cambiar la contraseña.
- 3. Una vez pulsado este enlace, recibirá la nueva contraseña generada automáticamente, la cual deberá cambiar accediendo a su perfil de usuario.

Inicio

Tras incluir la información solicitada del usuario con el que accede a la Sede Electrónica, se pulsará **Continuar**.

A continuación, recibirá en el correo electrónico¹ un enlace donde verificará el cambio de contraseña.

Recibido el correo, se deberá pulsar en el enlace y a continuación recibirá la nueva contraseña con la que podrá acceder.

¹ Cuando un usuario se da de alta en la Sede Electrónica con usuario y contraseña, se le solicitará un correo electrónico en el que recibirá la información para cambiar la contraseña. Este correo podrá ser modificado en cualquier momento.



Se recomienda cambiar esta nueva contraseña por una nueva que pueda recordar (ver punto **8.3 ¿Cómo cambiar el nombre de usuario o la contraseña de acceso a la sede electrónica?**).

8 ¿DÓNDE PUEDO CAMBIAR MIS DATOS EN LA SEDE ELECTRÓNICA?

Cuando un usuario se da de alta en la Sede Electrónica se le solicitan unos datos que, dependiendo del acceso deberá incluirlos el usuario (acceso con usuario y contraseña) o se obtendrán del certificado (acceso con certificado digital).

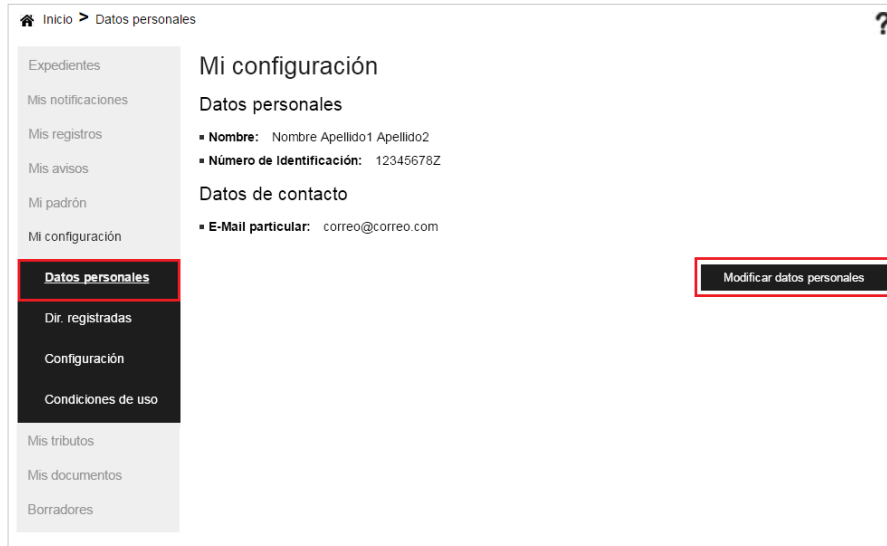
Algunos de estos datos podrán ser modificados accediendo en la **Carpeta Privada**, a la opción **Configuración**.

Para ello será necesario que previamente haya accedido a la Sede Electrónica con su usuario y contraseña o su certificado (ver punto **5. ¿De qué modo puedo acceder a la Sede Electrónica?**).

The screenshot shows the user interface of the electronic office. At the top, there is a navigation bar with links for 'Regístrate', 'Acceder', 'Mapa', and 'Web'. The 'Carpeta Privada' (Private Folder) tab is selected, showing a list of options: 'Expedientes', 'Mis notificaciones', 'Mis registros', 'Mis avisos', 'Mi padrón', 'Mi configuración', 'Mis tributos', 'Mis documentos', and 'Borradores'. A red box highlights 'Mi configuración', with a red arrow pointing to it. Below the navigation, there are sections for '¿Qué puedo hacer?' (What can I do?), 'Para Ciudadano' (For Citizen), and 'Para Empresa' (For Company). At the bottom, there are sections for 'Ayuda' (Help), 'Todos los perfiles' (All profiles), and 'Contacto' (Contact).



Al acceder a la opción **Mi configuración** se mostrará una pantalla como la siguiente:



Dentro del apartado **Datos personales** pulsando el botón **Modificar datos personales** se mostrará un formulario en el que se mostrarán los datos personales del usuario.

Modificar datos personales

Se podrán modificar los siguientes datos:

- **Nombre y Apellidos** (ver punto **8.1 ¿Cómo puedo modificar el nombre o los apellidos que aparecen en la Sede Electrónica?**).
- **Fax, Teléfono, E-mail** (ver punto **8.2 ¿Cómo cambiar mis datos de contacto en la Sede Electrónica?**).
- **Nombre de usuario con el que se desea acceder** (ver punto **8.3 ¿Cómo puedo cambiar el nombre de usuario o la contraseña de acceso a la Sede Electrónica?**).
- **Contraseña** (ver punto **8.3 ¿Cómo puedo cambiar el nombre de usuario o la contraseña de acceso a la Sede Electrónica?**).



El resto de datos no podrán ser modificados por el usuario.


10011
11000011
001011
010110110
1010001
010



8.1 ¿CÓMO PUEDO MODIFICAR EL NOMBRE O LOS APELLIDOS QUE APARECEN EN LA SEDE ELECTRÓNICA?

Cuando un usuario se da de alta en la Sede Electrónica con usuario y contraseña (ver punto **4.2 Si se va a dar de alta con usuario y contraseña**) se le solicita, obligatoriamente, incluir el nombre y los apellidos.

Cuando el usuario se da de alta en la Sede Electrónica con certificado digital (ver punto **4.1 Si se va a dar de alta con certificado digital**) no será necesario incluirlo ya que esta información se extrae directamente del certificado con el que se accede.

 **Sólo se podrán modificar el nombre y los apellidos, siempre y cuando el alta haya sido con usuario y contraseña.**

Si el alta en la Sede Electrónica se hizo con certificado digital no será posible hacer la modificación ya que esta información se extrae directamente del certificado digital.

En el caso de altas con usuario y contraseña, estos datos podrán ser modificados accediendo dentro de la **Carpeta Privada**, a la opción **Mi configuración**.

Para ello será necesario que previamente haya accedido a la Sede Electrónica con su usuario y contraseña o su certificado (ver punto **5. ¿De qué modo puedo acceder a la Sede Electrónica?**).

10011
110000011
001011
010110110
1010001
010



Lunes, 5 de Junio de 2017
12:05:09
Ir al contenido principal

Regístrate | Acceder | Mapa | Web Español >

escriba el trámite a buscar...

Inicio Trámites **Carpeta Privada** Servicios Sobre la sede

Expedientes
Mis notificaciones
Mis registros
Mis avisos
Mi padrón
Mi configuración

Sede Electrónica
Nombre de la entidad

¿Qué puedo hacer?
En nuestra plataforma podrás realizar una gran variedad de trámites, desde la presentación de una instancia a la descarga de información de interés.
Para más información acceda a la Sede

Para Ciudadano
Desde aquí el ciudadano podrá realizar múltiples gestiones como licencias de obras, presentación de informes, solicitar historias laborales, etc.
Ver más >

Para Empresa
Si es usted administrador o gerente de una empresa, aquí podrá realizar peticiones, quejas, reclamos, solicitar información, etc.
Ver más >

VALIDAR DOCUMENTOS
CLICK AQUÍ

Consulte el estado de su trámite o solicitud

¿Dónde encuentro el código de mi trámite o solicitud?

Más información de interés
Registro electrónico de entrada + info
Calendario + info

?

Ayuda
• [Requisitos](#) >
• [Información sobre certificados](#) >
• [Preguntas frecuentes \(FAQ\)](#) >
• [Descargas](#) >

Todos los perfiles
• [Ciudadano](#)
• [Empresa](#)
• [Gestorías](#)
• [Recién llegados](#)

Contacto
• Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle, 1, 12345
POBLACIÓN (PROVINCIA)
123 456 789

Powered by InDenova ©

Al acceder a la opción **Mi Configuración** se mostrará una pantalla como la siguiente:



Inicio > Datos personales

Mi configuración

Datos personales

- Nombre: Nombre Apellido1 Apellido2
- Número de Identificación: 12345678Z

Datos de contacto

- E-Mail particular: correo@correo.com

Datos personales (highlighted in red)

Modificar datos personales (highlighted in red)

Dir. registradas

Configuración

Condiciones de uso

Mis tributos

Mis documentos

Borradores

Dentro del apartado **Datos personales** pulsando el botón **Modificar datos personales** se mostrará el formulario con los datos de que dispone la entidad acerca de usted.

Modificar datos personales

Inicio > Datos personales

Modificar datos personales

Inserte a continuación la información solicitada. Los campos marcados con "*" son obligatorios

Datos del Usuario

Tipo de identificación: (*) NIF Número de identificación: (*) 12345678Z

Nombre: (*) Nombre (highlighted in red with a red arrow pointing to it)

Apellidos: (*) Apellido Apellido

Datos del Domicilio

Dirección: (*) Nombre de la calle

Tipo Vía: (*) AVENIDA

Número: 1 Escalera: Planta: 2 Puerta:

Provincia: (*) Población: (*) POBLACION

Datos de Contacto

Fax: 11111111133 Teléfono: 987654321777 Móvil: 4545634853453

Correo Electrónico: (*) correo@correo.com Validación Correo Electrónico: (*) correo@correo.com

Cancelar Continuar

Realizados los cambios pertinentes se pulsará **Continuar**.

10011
11000011
001011
010110110
1010001
010



8.2 ¿CÓMO CAMBIAR MIS DATOS DE CONTACTO (TELÉFONO, FAX, E-MAIL) EN LA SEDE ELECTRÓNICA?

Cuando un usuario se da de alta en la Sede Electrónica con usuario y contraseña (ver punto **4.2 Si se va a dar de alta con usuario y contraseña**) se le solicita, obligatoriamente, incluir un correo electrónico.

Cuando el usuario se da de alta en la Sede Electrónica con certificado digital (ver punto **4.1 Si se va a dar de alta con certificado digital**) no será necesario incluir el correo electrónico ya que esta información se extrae directamente del certificado con el que se accede, aunque podrá modificarse.

En ambos casos podrá incluir un teléfono y un fax de contacto.

Estos datos de contacto (el correo electrónico, el teléfono y el fax) independientemente del alta, pueden ser modificados accediendo a la **Carpeta Privada**, a la opción **Mi configuración**.

Para ello será necesario que previamente haya accedido a la Sede Electrónica con su usuario y contraseña o su certificado (ver punto **5. ¿De qué modo puedo acceder a la Sede Electrónica?**).

10011
110000011
001011
010110110
1010001
010



Lunes, 5 de Junio de 2017
12:05:09
Ir al contenido principal

Regístrate | Acceder | Mapa | Web Español >

escriba el trámite a buscar... 🔍

Inicio Trámites **Carpeta Privada** Servicios Sobre la sede

- Expedientes
- Mis notificaciones
- Mis registros
- Mis avisos
- Mi padrón
- Mi configuración**
- Mis tributos
- Mis documentos
- Borradores

Sede Electrónica
Nombre de la entidad

?

¿Qué puedo hacer?

En nuestra plataforma podrás realizar una gran variedad de trámites, desde la presentación de una instancia a la descarga de información de interés. Para más información acceda a la Sede

Para Ciudadano

Desde aquí el ciudadano podrá realizar múltiples gestiones como licencias de obras, presentación de informes, solicitar historias laborales, etc.

Ver más >

Para Empresa

Si es usted administrador o gerente de una empresa, aquí podrá realizar peticiones, quejas, reclamos, solicitar información, etc.

Ver más >

VALIDAR DOCUMENTOS

Consulte el estado de su trámite o solicitud

¿Dónde encuentro el código de mi trámite o solicitud?

Más información de interés

- Registro electrónico de entrada + info
- Calendario + info

? Ayuda

- Requisitos >
- Información sobre certificados >
- Preguntas frecuentes (FAQ) >
- Descargas >

? Todos los perfiles

- Ciudadano
- Empresa
- Gestorías
- Recién llegados

? Contacto

- Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle, 1, 12345
POBLACIÓN (PROVINCIA)
123 456 789

Powered by InDenova ©

Al acceder a la opción **Mi Configuración** se mostrará una pantalla como la siguiente:



Inicio > Datos personales

Mi configuración

Datos personales

- Nombre: Nombre Apellido1 Apellido2
- Número de Identificación: 12345678Z

Datos de contacto

- E-Mail particular: correo@correo.com

Datos personales **Modificar datos personales**

Dir. registradas

Configuración

Condiciones de uso

Mis tributos

Mis documentos

Borradores

Dentro del apartado **Datos personales** pulsando el botón **Modificar datos personales** se mostrará un formulario como el siguiente en el que se mostrarán sus datos personales.

Modificar datos personales

Inicio > Datos personales

Modificar datos personales

Inserte a continuación la información solicitada. Los campos marcados con "*" son obligatorios

Datos del Usuario

Tipo de identificación : (*) NIF Número de identificación : (*) 12345678Z

Nombre : (*) Nombre

Apellidos : (*) Apellido Apellido

Datos del Domicilio

Dirección : (*) Nombre de la calle

Tipo Vía : (*) AVENIDA

Número : Escalera : Planta : Puerta :

Provincia : (*) Población : (*) POBLACION

Datos de Contacto

Fax : Teléfono : Móvil :

Correo Electrónico : (*) correo@correo.com Validación Correo Electrónico : (*) correo@correo.com

Continuar

Realizados los cambios pertinentes se pulsará **Continuar**.



8.3 ¿CÓMO CAMBIAR EL NOMBRE DE USUARIO O LA CONTRASEÑA DE ACCESO A LA SEDE ELECTRÓNICA?

Cuando un usuario se da de alta en la Sede Electrónica con usuario y contraseña (ver punto **4.2 Si se va a dar de alta con usuario y contraseña**) se le solicita, obligatoriamente, incluir un nombre de usuario con el que acceder, y una contraseña.

Cuando el usuario se da de alta en la Sede Electrónica con certificado digital (ver punto **4.1 Si se va a dar de alta con certificado digital**) no será obligatorio incluirlos, pero tiene la posibilidad de hacerlo.

Independientemente de cómo se haya realizado el alta, si tiene un nombre de usuario y una contraseña podrán ser modificados accediendo a la **Carpeta Privada**, a la opción **Mi configuración**.

Para ello será necesario que previamente haya accedido a la Sede Electrónica con su usuario y contraseña o su certificado (ver punto **5. ¿De qué modo puedo acceder a la Sede Electrónica?**).

The screenshot shows the user interface of the 'Sede Electrónica'. At the top, there is a header with the date 'Lunes, 5 de Junio de 2017 12:05:09', navigation links for 'Regístrate', 'Acceder', 'Mapa', and 'Web', and a language selector for 'Español'. A search bar is present with the placeholder text 'escriba el trámite a buscar...'. Below the header is a main navigation menu with tabs for 'Inicio', 'Trámites', 'Carpeta Privada', 'Servicios', and 'Sobre la sede'. The 'Carpeta Privada' menu is expanded, showing options like 'Expedientes', 'Mis notificaciones', 'Mis registros', 'Mis avisos', 'Mi padrón', 'Mi configuración', 'Mis tributos', 'Mis documentos', and 'Borradores'. A red box highlights 'Mi configuración', with a red arrow pointing to it from the right. Below the navigation menu, there are three main content sections: '¿Qué puedo hacer?' with a gear icon, 'Para Ciudadano' with a family icon, and 'Para Empresa' with a person icon. At the bottom, there are sections for 'VALIDAR DOCUMENTOS' with a 'CLICK AQUÍ' button, 'Consulte el estado de su trámite o solicitud' with a search input and 'Consultar' button, and 'Más información de interés' with links for 'Registro electrónico de entrada' and 'Calendario'. The footer contains 'Ayuda', 'Todos los perfiles', and 'Contacto' sections, along with logos for W3C CSS, W3C WAI-AA WCAG 1.0, and the 'Administración electrónica' logo.



Al acceder a la opción **Mi Configuración** se mostrará una pantalla como la siguiente:

Inicio > Datos personales

Mi configuración

Datos personales

- Nombre: Nombre Apellido1 Apellido2
- Número de identificación: 12345678Z

Datos de contacto

- E-Mail particular: correo@correo.com

Modificar datos personales

Dentro del apartado **Datos personales** pulsando el botón **Modificar datos personales** se mostrará un formulario como el siguiente en el que se mostrarán sus datos personales.

Modificar datos personales

Inicio > Datos personales

Modificar datos personales

Inserte a continuación la información solicitada. Los campos marcados con "*" son obligatorios

Datos del Usuario

Tipo de identificación: (*) NIF Número de identificación: (*) 12345678Z

Nombre: (*)

Apellidos: (*)

Datos del Domicilio

Dirección: (*)

Tipo Vía: (*) AVENIDA

Número: Escalera: Planta: Puerta:

Provincia: (*) Población: (*) POBLACION

Datos de Contacto

Fax: Teléfono: Móvil:

Correo Electrónico: (*) correo@correo.com Validación Correo Electrónico: (*) correo@correo.com

Datos de acceso a la cuenta de usuario

Nombre de usuario con el que desea acceder: (*)

Contraseña: (*) Confirmar contraseña: (*)

Cancelar Continuar



La contraseña que se incluya deberá tener como mínimo 6 caracteres.

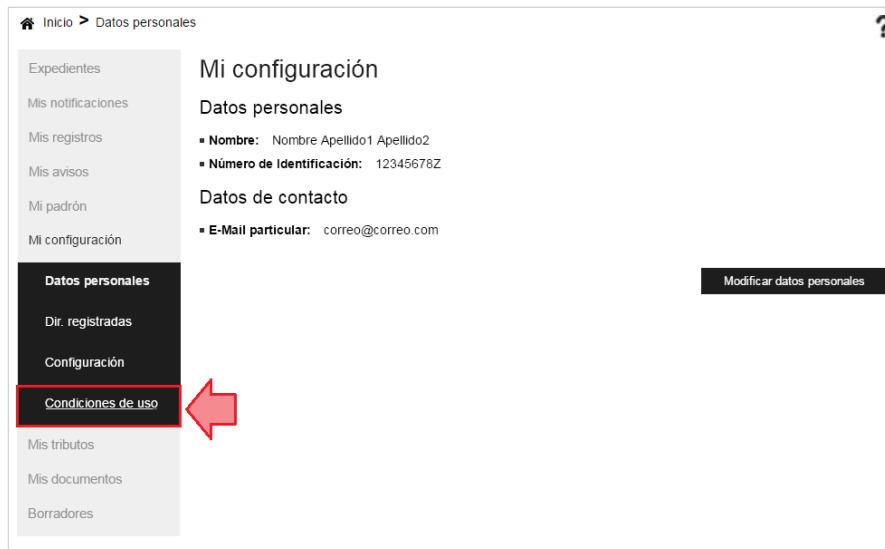
Realizados los cambios pertinentes se pulsará [Continuar](#).

9 ¿DÓNDE PUEDO CONSULTAR EL DOCUMENTO DE LAS CONDICIONES DE USO?

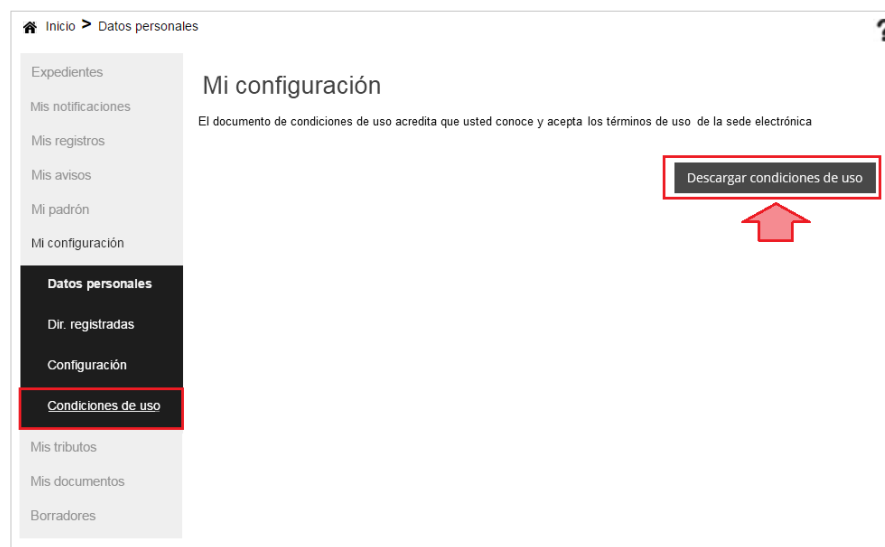
El documento de las condiciones de uso que acepta el ciudadano una vez se registra en la Sede Electrónica, lo podrá descargar dentro del menú Servicios:

The screenshot shows the 'Sede Electrónica' website interface. At the top, there is a navigation bar with 'Regístrate | Acceder | Mapa | Web' and 'Español >'. Below this is a search bar with the placeholder 'escriba el trámite a buscar...'. The main navigation menu includes 'Inicio', 'Trámites', 'Carpeta Privada', 'Servicios', and 'Sobre la sede'. The 'Carpeta Privada' menu is expanded, showing options like 'Expedientes', 'Mis notificaciones', 'Mis registros', 'Mis avisos', 'Mi padrón', and 'Mi configuración', which is highlighted with a red box and a red arrow. Below the navigation, there are three main sections: '¿Qué puedo hacer?', 'Para Ciudadano', and 'Para Empresa'. The 'Para Ciudadano' section includes a 'VALIDAR DOCUMENTOS' button and a 'Consulte el estado de su trámite o solicitud' form. The footer contains 'Ayuda', 'Todos los perfiles', and 'Contacto' sections.

Al acceder a la opción **Mi Configuración** se mostrará una pantalla como la siguiente, en la que seleccionará la opción **Condiciones de uso**:



Dentro del apartado **Condiciones de uso** se mostrará la siguiente pantalla, en la que pulsará el botón **Descargar condiciones de uso**:



10 ¿QUÉ TRÁMITES PUEDO GESTIONAR DESDE LA SEDE ELECTRÓNICA?

Depende de cada entidad.



Cada entidad puede publicar en la Sede Electrónica los trámites que considere oportunos.

Para visualizar todos los trámites disponibles en la Sede Electrónica no será necesario darse de alta ni estar autenticado en la Sede, ya que la información es pública.

Dispondrá de diferentes accesos para poder visualizar los trámites publicados.

- **Trámites por secciones:** se mostrarán los trámites organizados por las diferentes secciones de la entidad. Las secciones se mostrarán dentro del apartado **Trámites**:

The screenshot shows the 'Trámites' section of a website. The 'Trámites' menu is highlighted in red, showing a list of categories: AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE, ANIMALES, ASOCIACIÓN Y PARTICIPACIÓN, AYUDAS SOCIALES, AYUNTAMIENTO DIGITAL -INFORMACIÓN, CATASTRO, CEMENTERIO, and DEPORTES. A red arrow points to the 'AYUNTAMIENTO DIGITAL -INFORMACIÓN' item. Below the menu are sections for '¿Qué puedo hacer?', 'Para Ciudadano', and 'Para Empresa'. At the bottom, there are sections for 'Ayuda', 'Todos los perfiles', and 'Contacto'.

- **Trámites por perfiles:** se mostrarán los trámites organizados por los diferentes perfiles de los usuarios que los pueden tramitar. Los perfiles se mostrarán en diferentes sitios de la Sede:
 - **En el centro de la pantalla.** Se mostrarán dos perfiles principales. Además, estará disponible la opción **Ver más >** para visualizar todos los trámites asociados a ese perfil.



Lunes, 5 de Junio de 2017
12:05:09
Ir al contenido principal

Regístrate | Acceder | Mapa | Web

Español >

escriba el trámite a buscar...

Inicio Trámites Carpeta Privada Servicios Sobre la sede

Sede Electrónica

Nombre de la entidad

¿Qué puedo hacer?

En nuestra plataforma podrás realizar una gran variedad de trámites, desde la presentación de una instancia a la descarga de información de interés. Para más información acceda a la Sede

Para Ciudadano

Desde aquí el ciudadano podrá realizar múltiples gestiones como licencias de obras, presentación de informes, solicitar historias laborales, etc.

[Ver más >](#)

Para Empresa

Si es usted administrador o gerente de una empresa, aquí podrá realizar peticiones, quejas, reclamos, solicitar información, etc.

[Ver más >](#)

VALIDAR DOCUMENTOS

[CLICK AQUÍ](#)

Consulte el estado de su trámite o solicitud

Ingrese el código [Consultar](#)

¿Dónde encuentro el código de mi trámite o solicitud?

Más información de interés

Registro electrónico de entrada [+ info](#)
Calendario [+ info](#)

Ayuda

- Requisitos >
- Información sobre certificados >
- Preguntas frecuentes (FAQ) >
- Descargas >

Todos los perfiles

- Ciudadano
- Empresa
- Gestorías
- Recién llegados

Contacto

Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle, 1, 12345
POBLACION (PROVINCIA)
123 456 789

Powered by inDenova ®

W3C ces W3C WAI-AA WCAG 2.0 @administración electrónica

- **En la parte inferior de la Sede.** Al seleccionar un perfil se mostrará el listado de trámites asociados a ese perfil.



Lunes, 5 de Junio de 2017
12:05:09
Ir al contenido principal

Regístrate | Acceder | Mapa | Web

Español >

escriba el trámite a buscar...

Inicio Trámites Carpeta Privada Servicios Sobre la sede

Sede Electrónica

Nombre de la entidad

¿Qué puedo hacer?

En nuestra plataforma podrás realizar una gran variedad de trámites, desde la presentación de una instancia a la descarga de información de interés. Para más información acceda a la Sede

Para Ciudadano

Desde aquí el ciudadano podrá realizar múltiples gestiones como licencias de obras, presentación de informes, solicitar historias laborales, etc.

Ver más >

Para Empresa

Si es usted administrador o gerente de una empresa, aquí podrá realizar peticiones, quejas, reclamos, solicitar información, etc.

Ver más >

VALIDAR DOCUMENTOS

CLICK AQUÍ

Consulte el estado de su trámite o solicitud

Ingrese el código Consultar

¿Dónde encuentro el código de mi trámite o solicitud?

Más información de interés

Registro electrónico de entrada + info
Calendario + info

Ayuda

- Requisitos >
- Información sobre certificados >
- Preguntas frecuentes (FAQ) >
- Descargas >

Todos los perfiles

- Ciudadano
- Empresa
- Gestorías
- Recién llegados

Contacto

Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle, 1, 12345
POBLACION (PROVINCIA)
123 456 789

Powered by InDenova ®

W3C CSS V3 W3C WAI-AA NCA6 1.0 @administración electrónica

- **Catálogo de trámites:** se pulsará la opción **Catálogo de trámites**.



Lunes, 5 de Junio de 2017
12:05:09
Ir al contenido principal

Regístrate | Acceder | Mapa | Web Español >

escriba el trámite a buscar...

Inicio **Trámites** Carpeta Privada Servicios Sobre la sede

AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE
ANIMALES
ASOCIACIÓN Y PARTICIPACIÓN
AYUDAS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DIGITAL -INFORMACIÓN
CATASTRO
CEMENTERIO
DEPORTES

Sede Electrónica

Nombre de la entidad

¿Qué puedo hacer?
En nuestra plataforma podrás realizar una gran variedad de trámites, desde la presentación de una instancia a la descarga de información de interés. Para más información acceda a la Sede

Para Ciudadano
Desde aquí el ciudadano podrá realizar múltiples gestiones como licencias de obras, presentación de informes, solicitar historias laborales, etc.
[Ver más >](#)

Para Empresa
Si es usted administrador o gerente de una empresa, aquí podrá realizar peticiones, quejas, reclamos, solicitar información, etc.
[Ver más >](#)

VALIDAR DOCUMENTOS
[CLICK AQUÍ](#)

Consulte el estado de su trámite o solicitud

¿Dónde encuentro el código de mi trámite o solicitud?

Más información de interés
Registro electrónico de entrada + info
Calendario + info

?? Ayuda

- Requisitos >
- Información sobre certificados >
- Preguntas frecuentes (FAQ) >
- Descargas >

Todos los perfiles

- Ciudadano
- Empresa
- Gestorías
- Recién llegados

Contacto

- Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle, 1, 12345
POBLACIÓN (PROVINCIA)
123 456 789

Powered by InDenova ©

W3C CSS W3C WAI-AA WCAG 1.0 @Innovación electrónica

Se mostrará todo el listado de trámites disponibles en la Sede Electrónica.



Lunes, 5 de Junio de 2017 12:05:09 Ir al contenido principal

Bienvenid@ Nombre Apellido Apellido | Web | Mapa | Abandonar sesión | Español >

escriba el trámite a buscar...

INIK Inicio Trámites Carpeta Privada Servicios Sobre la sede

Sede Electrónica

Nombre de la entidad

Catálogo de trámites

Inicio > Catálogo de trámites

ANIMALES

Más visitado >

Mostrar 10 registros Búsqueda:

Nombre Trámite	Formas de presentación	¿Qué puedo hacer?
ADOPCIÓN PERRO		
LICENCIA PARA LA TENENCIA DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS		
REGISTRO DE ANIMALES DE COMPAÑÍA		

Mostrando 1 a 3 de 3 registros Anterior 1 Siguiente

Ayuda

- Requisitos >
- Información sobre certificados >
- Preguntas frecuentes (FAQ) >
- Descargas >

Todos los perfiles

- Ciudadano
- Ciudadano y Empresa
- Gestorías
- Recién llegados

Contacto

- Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta Sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle
Departamento (Municipio)
12 545 678
correo@correo.com

Powered by InDenova ©

W3C CBS W3C WAI-1.1 NCAG 1.0 @dirección electrónica

- **Buscador:** estará disponible el buscador en la parte superior de la Sede Electrónica. Se podrá incluir todo o parte del nombre del trámite o acceder directamente al Buscador avanzado.



Lunes, 5 de Junio de 2017
12:05:09
Ir al contenido principal

Regístrate | Acceder | Mapa | Web Español >

escriba el trámite a buscar...

Inicio Trámites Carpeta Privada Servicios Sobre la sede

Sede Electrónica

Nombre de la entidad

¿Qué puedo hacer?

En nuestra plataforma podrás realizar una gran variedad de trámites, desde la presentación de una instancia a la descarga de información de interés. Para más información acceda a la Sede

Para Ciudadano

Desde aquí el ciudadano podrá realizar múltiples gestiones como licencias de obras, presentación de informes, solicitar historias laborales, etc.

Para Empresa

Si es usted administrador o gerente de una empresa, aquí podrá realizar peticiones, quejas, reclamos, solicitar información, etc.

VALIDAR DOCUMENTOS **CLICK AQUÍ**

Consulte el estado de su trámite o solicitud

Registro electrónico de entrada
Calendario

Ayuda

- Requisitos
- Información sobre certificados
- Preguntas frecuentes (FAQ)
- Descargas

Todos los perfiles

- Ciudadano
- Empresa
- Gestorías
- Recién llegados

Contacto

Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle, 1, 12345
POBLACIÓN (PROVINCIA)
123 456 789

Powered by InDenova ®

W3C CSS W3C WAI-AA WCAG 2.0 @administración electrónica

11 PARA PODER REALIZAR UN TRÁMITE DESDE LA SEDE ELECTRÓNICA, ¿TENGO QUE ESTAR DADO DE ALTA?

Depende. Si el trámite no requiere autenticación (usuario anónimo) se podrá realizar sin estar dado de alta el usuario, aunque el usuario no podrá consultar la información del trámite en la carpeta privada.

Si el usuario está dado de alta, se podrá realizar bien con usuario y contraseña o bien con certificado digital.

En el caso de estar dado de alta con usuario y contraseña únicamente podrá gestionar los trámites que no requieran identificación con certificado; el resto de trámites que requieran identificación con certificado digital no los podrá gestionar de forma electrónica, a menos que se haya dado de alta con certificado digital y haya accedido de esta forma.



12 ¿PORQUÉ AL INICIAR UN TRÁMITE ME SOLICITA UN CERTIFICADO DIGITAL?

Si al intentar realizar un trámite en la Sede Electrónica muestra la siguiente ventana informativa:

Para iniciar una solicitud de este trámite necesita disponer de un certificado digital, ¿desea continuar?

Aceptar Cancelar

Significa que el trámite elegido sólo se puede iniciar a través de certificado digital. Es decir, el usuario necesita disponer de un certificado digital para poder presentar una solicitud de este trámite.

En la Sede Electrónica pueden existir trámites de varios niveles, son los siguientes:

- **Nivel Alto:** trámites que sólo se podrán realizar a través de certificado digital.
- **Nivel Medio:** trámites que se podrán realizar si el usuario está autenticado en la Sede Electrónica con certificado digital o usuario y contraseña.
- **Nivel Bajo:** trámites que se podrán realizar sin necesidad de que el usuario esté autenticado en la Sede Electrónica.

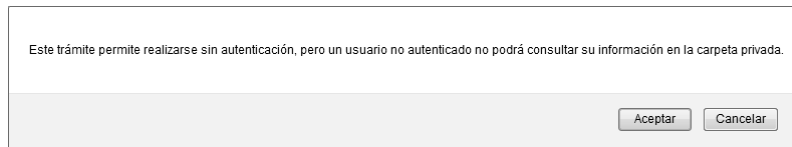


En el caso en que el usuario decida autenticarse en la Sede Electrónica, se podrán realizar mediante certificado digital o usuario y contraseña.

13 ¿PORQUÉ AL INICIAR UN TRÁMITE SIN ESTAR AUTENTICADO, ME PERMITE INICIARLO DE TODAS FORMAS?



Si al intentar realizar un trámite en la Sede Electrónica muestra la siguiente ventana informativa:



Significa que el trámite elegido se puede realizar sin autenticación por parte del usuario, es decir, como un usuario anónimo, pero no podrá consultar la información del trámite en la carpeta privada de la Sede Electrónica.

Si el usuario pulsa , el trámite se realizará de forma anónima. Para ello se mostrará la siguiente ventana para insertar el texto de *captcha* (sistema de reconocimiento que asegura al sistema que el usuario que intenta darse de alta se trata de una persona humana):




Una vez introducido el número de *captcha* se pulsará para continuar con el proceso de tramitación del trámite elegido.

Si el usuario pulsa , el trámite se realizará con autenticación. Para ello se mostrará la siguiente ventana donde se solicitará la acreditación mediante certificado digital o usuario y contraseña para continuar con el proceso de tramitación del trámite elegido:



En el caso en que el usuario se haya autenticado mediante certificado digital, la solicitud se firmará por el propio usuario.

En el caso en que el usuario se haya autenticado mediante usuario y contraseña, la solicitud no se firmará por el propio usuario ya que no dispone de certificado digital.

 ***Aunque el trámite se pueda realizar de forma anónima no significa que sea anónimo, sino que la tramitación en este caso se adaptará al modo de acceso que haya elegido el usuario, para dar el mayor nivel de seguridad posible.***

14 NO ENCUENTRO EL TRÁMITE QUE QUIERO PRESENTAR, ¿QUÉ HAGO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN DE FORMA ELECTRÓNICA?

Si no encuentra el trámite o no sabe cómo se llama, puede presentar una instancia general, que es un trámite genérico para presentar cualquier tipo de documentación.

Accediendo, dentro de **Servicios**, a la opción **Registro electrónico de entrada**.



Lunes, 5 de Junio de 2017
12:05:09
[Ir al contenido principal](#)

Regístrate | Acceder | Mapa | Web Español >

escriba el trámite a buscar...

Inicio Trámites Carpeta Privada **Servicios** Sobre la sede

Registro electrónico de entrada
Validar documentos
Descargas

¿Qué puedo hacer?
En nuestra plataforma podrás realizar una gran variedad de trámites, desde la presentación de una instancia a la descarga de información de interés. Para más información acceda a la Sede

Para Ciudadano
Desde aquí el ciudadano podrá realizar múltiples gestiones como licencias de obras, presentación de informes, solicitar historias laborales, etc.
[Ver más >](#)

Para Empresa
Si es usted administrador o gerente de una empresa aquí podrá realizar peticiones, quejas, reclamos, solicitar información, etc.
[Ver más >](#)

VALIDAR DOCUMENTOS
[CLICK AQUÍ](#)

Consulte el estado de su trámite o solicitud
Ingrese el código [Consultar](#)
¿Dónde encuentro el código de mi trámite o solicitud?

Más información de interés
Registro electrónico de entrada [+ info](#)
Calendario [+ info](#)

Ayuda
• [Requisitos](#) >
• [Información sobre certificados](#) >
• [Preguntas frecuentes \(FAQ\)](#) >
• [Descargas](#) >

Todos los perfiles
• [Ciudadano](#)
• [Empresa](#)
• [Gestorías](#)
• [Recién llegados](#)

Contacto
• Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle, 1, 12345
POBLACION (PROVINCIA)
123 456 789

Powered by InDenova ©

WSC WSC @dministración electrónica

Se mostrará la siguiente pantalla, en la que se pulsará el botón **Tramitar una nueva solicitud, escrito o comunicación.**

10011
110000011
001011
010110110
1010001
010



Lunes, 5 de Junio de 2017
12:05:09
Ir al contenido principal

Bienvenid@, Nombre Apellido Apellido | Web | Mapa | Abandonar sesión | Español >

escriba el trámite a buscar...

Inicio Trámites Carpeta Privada Servicios Sobre la sede

Sede Electrónica

Nombre de la entidad

Servicios

Inicio > Registro de entrada

Registro electrónico de entrada

Desde el registro electrónico puede realizar cualquiera de los trámites telemáticos que tiene disponibles y que puede consultar aquí:

[Consultar certificados electrónicos admitidos por el portal](#)
[Relación actualizada de las solicitudes, escritos y comunicaciones que pueden presentarse en el registro electrónico](#)

Indique cual es el objeto de su presentación:

Completar documentación o información de una solicitud registrada con anterioridad

Tramitar una nueva solicitud, escrito o comunicación

?? Ayuda

- Requisitos >
- Información sobre certificados >
- Preguntas frecuentes (FAQ) >
- Descargas >

Todos los perfiles

- Ciudadano
- Ciudadano y Empresa
- Gestorías
- Recién llegados

Contacto


- Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle
Departamento (Municipio)
12 345 678
correo@correo.com

Powered by InDenova ®

W3C CBS W3C MAJ-1A NCAE 1.0 @dirección electrónica

Tramitar una nueva solicitud, escrito o comunicación

Se mostrará un listado con todos los trámites disponibles en la entidad y, al final del listado se mostrará la opción **Instancia General**.

 **Esta opción únicamente se deberá usar cuando no exista el trámite que se desea presentar.**

10011
110000011
001011
010110110
1010001
010



Lunes, 5 de Junio de 2017
12:35:09
Ir al contenido principal

Regístrate | Acceder | Mapa | Web Español >

escriba el trámite a buscar...

Inicio Trámites Carpeta Privada Servicios Sobre la sede

Sede Electrónica

Nombre de la entidad

Servicios

Inicio > Registro de entrada ?

Opciones de búsqueda

Introduzca las palabras clave de la información que desea buscar. Si lo deja en blanco y pulsa el botón de buscar se le mostrarán todos los trámites

Resultados de la búsqueda

Mostrar 10 registros Búsqueda:

Nombre Trámite	Formas de presentación	¿Qué puedo hacer?
Tasa de basura. Cambio de titularidad.		
Ventanilla Unica		
Venta de entradas del Auditorio Municipal		
Vehículos de tracción mecánica (IVTM).		

Mostrando 1 a 10 de 148 registros Anterior 1 2 3 4 5 ... 15 Siguiente

Registro electrónico de entrada

No encuentro lo que quiero.

- **Instancia General** (Requiere certificado digital)

Ayuda

- Requisitos >
- Información sobre certificados >
- Preguntas frecuentes (FAQ) >
- Descargas >

Todos los perfiles

- Ciudadano
- Empresa
- Gestorías
- Recién llegados

Contacto

Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle, 1, 12345
POBLACIÓN (PROVINCIA)
123 456 789

Powered by InDenova ©

No encuentro lo que quiero.

▪ **Instancia General**

Se mostrará el formulario de la Instancia General para completar con los datos correspondientes.

10011
110000011
001011
010110110
1010001
010



Lunes, 5 de Junio de 2017
12:25:09
Ir al contenido principal

Bienvenid@, Nombre Apellido Apellido | Web | Mapa | Abandonar sesión | Español >

escriba el trámite a buscar...

Inicio Trámites Carpeta Privada Servicios Sobre la sede

Sede Electrónica

Nombre de la entidad

Inicio > Registro de entrada > Instancia General

Registro electrónico de entrada

Rellene los datos del siguiente formulario y adjunte los documentos necesarios para la solicitud, escrito o comunicación que desee realizar

Interesado

Tipo documento: NIF Documento identificativo: 12345678Z

Nombre/Razón soc.: Nombre

1º Apellido: Apellido 1 2º Apellido: Apellido 2

Tipo dirección: CALLE Dirección:

C.P.: Número: Escalera: Planta: Puerta:

Toponimia:

Provincia: Seleccione una opción... Población: POBLACIÓN

Correo Electrónico: correo@correo.com

Teléfono: Móvil: Fax:

Representante

Expone / Solicita

Expone:

Solicita:

Documento a adjuntar

+ Adjuntar documentación complementaria

Formato de documento: Se admite cualquier tipo de formato

Documentos	Descripción	Acciones
------------	-------------	----------

Cancelar Continuar

Ayuda

- Requisitos >
- Información sobre certificados >
- Preguntas frecuentes (FAQ) >
- Descargas >

Todos los perfiles

- Ciudadano
- Empresa
- Gestorías
- Recién llegados

Contacto

Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle, 1, 12345
POBLACIÓN (PROVINCIA)
123 456 789

Powered by InDenovia ©

WSC CBS WSC MAI-1A NCAG 1.0 @dinecra@electronica

Para adjuntar documentos a la instancia, se pulsará el siguiente botón:

+ Adjuntar documentación complementaria



Lunes, 5 de Junio de 2017
12:05:09
Ir al contenido principal

Bienvenid@, Nombre Apellido Apellido | Web | Mapa | Abandonar sesión | Español >

escriba el trámite a buscar...

Inicio Trámites Carpeta Privada Servicios Sobre la sede

Sede Electrónica

Nombre de la entidad

Inicio > Registro de entrada > Instancia General

Registro electrónico de entrada

Rellene los datos del siguiente formulario y adjunte los documentos necesarios para la solicitud, escrito o comunicación que desee realizar

Interesado

Tipo documento: IUP Documento identificativo: 123456782

Nombre/Razón soc.: Nombre

1º Apellido: Apellido 1 2º Apellido: Apellido 2

Tipo dirección: CALLE Dirección: _____

C.P.: _____ Número: _____ Escalera: _____ Planta: _____ Puerta: _____

Toponimia: _____

Provincia: Seleccione una opción... Población: POBLACIÓN

Correo Electrónico: correo@correo.com

Teléfono: _____ Móvil: _____ Fax: _____

Representante

Expone / Solicita

Expone: _____

Solicita: _____

Documento a adjuntar

Formato de documento: Se admite cualquier tipo de formato

Documentos	Descripción	Acciones
------------	-------------	----------

Ayuda

- Requisitos >
- Información sobre certificados >
- Preguntas frecuentes (FAQ) >
- Descargas >

Todos los perfiles

- Ciudadano
- Empresa
- Gestorías
- Recién llegados

Contacto

Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a:

Nombre de la entidad
Nombre de la calle, 1, 12345
POBLACIÓN (PROVINCIA)
123 456 789

Powered by InDenova ©

W3C CSS W3C MAI-AA WCAG 1.0 @Institución electrónica

Se mostrará una ventana como la siguiente en la que se pulsará **Subir documento** para seleccionar el documento que se desea adjuntar.

10011
11000011
001011
010110110
1010001
010



Adjuntar documentación complementaria ✕

Entrega del documento. Mediante este combo elija una de las opciones disponibles:

Adjuntar Documento ▾

Subir documento

Documento:

Descripción:

(máximo 100 caracteres)
Marcar si desea firma el documento

Cancelar **Aceptar**

Seleccionado el documento se pulsará **Aceptar**.

Este proceso se repetirá con cada uno de los documentos que se deseen presentar a la entidad.

Adjuntados todos los documentos se pulsará **Continuar**.

Se mostrará el formulario con todos los datos rellenados en el paso anterior.

10011
11000011
001011
010110110
1010001
010



Lunes, 5 de Junio de 2017
12:05:09
Ir al contenido principal

Regístrate | Acceder | Mapa | Web Español >

escriba el trámite a buscar... 🔍

Inicio | Trámites | Carpeta Privada | Servicios | Sobre la sede

Sede Electrónica Nombre de la entidad

Realizar tramitación

Inicio > Registro de entrada > Instancia General ?

Registro electrónico de entrada

Confirme los datos suministrados en la instancia. Para finalizar la presentación debe firmar electrónicamente la solicitud. Para ello utilice el botón FIRMAR al principio de esta página.

Firmar

Sede Electrónica
Nombre de la entidad

Instancia General

Interesado

• Tipo documento : NIF • Documento identificativo : 12345678Z • Nombre/Razón soc. : NOMBRE
• 1º Apellido : APELLIDO 2º Apellido : APELLIDO • Tipo dirección : CALLE • Dirección : Nombre de la calle • C.P. : 12345 • Número : 14 • Provincia : PROVINCIA • Población : POBLACIÓN
• Correo Electrónico : correo@correo.com • Teléfono : 12345678 • Móvil : 12345677 • Fax : 12345688

Documentos

• Factura.pdf:
Identificador: 1ZZYwa0uM5vsd19wVRgi7d+/g4=

Avisos legales

Datos Personales

(*) Los datos facilitados por Ud. en este formulario pasarán a formar parte de los ficheros automatizados procedencia

Atrás

🔍 Ayuda

- Requisitos >
- Información sobre certificados >
- Preguntas frecuentes (FAQ) >
- Descargas >

👤 Todos los perfiles

- Ciudadano
- Empresa
- Gestorías
- Recién llegados

📞 Contacto

• Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle, 1, 12345
POBLACIÓN (PROVINCIA)
123 456 789

Powered by InDenova ©

Para finalizar la presentación se pulsará

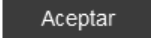
Firmar

A continuación, **si tiene instalados más de un certificado**, se mostrará una ventana con todos los certificados disponibles en el equipo desde el que se accede.

Se deberá seleccionar el certificado con el que desea firmar.

10011
11000011
001011
010110110
1010001
010



Seleccionado el certificado, se pulsará  y se le solicitará el PIN, si así lo tiene configurado.

En cambio, **si únicamente tiene un certificado instalado**, solicitará directamente el PIN, si así lo tiene configurado.

Tras la firma se mostrará, en pdf, la instancia rellena y presentada, con la información de la firma aplicada a la instancia (código de barras).



Lunes, 5 de Junio de 2017
12:05:09
Ir al contenido principal

Regístrate | Acceder | Mapa | Web Español >

escriba el trámite a buscar...

Inicio Trámites Carpeta Privada Servicios Sobre la sede

Sede Electrónica Nombre de la entidad

Realizar tramitación

Inicio > Registro de entrada > Instancia General ?

Registro electrónico de entrada

El trámite se ha presentado correctamente. A continuación, se le muestra el recibo de la solicitud que puede imprimir pulsando el botón imprimir. También tiene acceso a todos los datos de la solicitud desde el menú Mis Expedientes de la Carpeta Ciudadana.



Una vez se haya verificado el código QR, puede imprimir el recibo de la solicitud.

Sede Electrónica Nombre de la entidad

Instancia General

Número de Registro	Fecha de Registro	Fecha de Presentación
2014000223	28/11/2014 17:39:29	28/11/2014 17:39:29

Interesado

* Tipo documento : NIF * Documento identificativo : 12345678Z * Nombre/Razón soc. : NOMBRE
* 1º Apellido : APELLIDO 2º Apellido : APELLIDO * Tipo dirección : CALLE * Dirección : Nombre
de la calle * C.P. : 12345 * Número : 14 * Provincia : PROVINCIA * Población : POBLACIÓN
* Correo Electrónico : correo@correo.com * Teléfono : 12345678 * Móvil : 12345677 * Fax : 12345688

Documentos

* Factura.pdf:
Identificador: 1ZZYwa0uM5vsd19lwVRgi7d+(g4=

Avisos legales

Datos Personales

(*) Los datos facilitados por Ud. en este formulario pasarán a formar parte de los ficheros automatizados de la entidad.

[Finalizar](#)

?? Ayuda

- [Requisitos](#) >
- [Información sobre certificados](#) >
- [Preguntas frecuentes \(FAQ\)](#) >
- [Descargas](#) >

🔄 Todos los perfiles

- [Ciudadano](#)
- [Empresa](#)
- [Gestorías](#)
- [Recién llegados](#)

📞 Contacto

Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle, 1, 12345
POBLACIÓN (PROVINCIA)
123 456 789

Powered by InDenova ©




15 ¿DÓNDE PUEDO CONSULTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE TENGO QUE APORTAR PARA PRESENTAR UN TRÁMITE?

Para consultar la documentación que se necesita aportar para realizar un trámite en concreto, se deberá buscar ese trámite por cualquiera de los medios



indicados anteriormente (ver punto **9. ¿Qué trámites puedo gestionar desde la Sede Electrónica?**).

Para ver la información del trámite se podrá proceder de dos formas:

- Pulsar sobre el trámite.
- Pulsar el icono  del trámite (En la columna **¿Qué puedo hacer?**).

The screenshot shows the 'Sede Electrónica' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Inicio', 'Trámites', 'Carpeta Privada', 'Servicios', and 'Sobre la sede'. Below this is a search bar with the text 'escriba el trámite a buscar...'. The main content area is titled 'Catálogo de trámites' and shows search results for 'Tasa de basura. Cambio de titularidad'. The results table has columns for 'Nombre Trámite', 'Formas de presentación', and '¿Qué puedo hacer?'. The first row is highlighted with a red box around the 'Nombre Trámite' and a red arrow pointing to the '¿Qué puedo hacer?' column. The footer contains 'Ayuda', 'Todos los perfiles', and 'Contacto' sections, along with logos for W3C, CSS, and W3C WAI-AA WCAG 2.0.

Nombre Trámite	Formas de presentación	¿Qué puedo hacer?
Tasa de basura. Cambio de titularidad		
Ventanilla Unica		
Venta de entradas del Auditorio Municipal		
Vehículos de tracción mecánica (IVTM).		

En ambos casos se mostrará toda la información necesaria (documentos a aportar, casuística, formas de presentación, observaciones, ...).



Lunes, 5 de Junio de 2017
12:05:09
Ir al contenido principal

Bienvenid@, Nombre Apellido Apellido | Web | Mapa | Abandonar sesión | Español >

escriba el trámite a buscar...

Inicio Trámites Carpeta Privada Servicios Sobre la sede

Sede Electrónica Nombre de la entidad

Catálogo de trámites

Inicio > GENERAL > Ver trámite

AGRICULTURA: Solicitud Informe de cultivo

Iniciar Trámite

Descripción trámite

Requisitos

Documentación

Tasas

Formas de pago

Preguntas frecuentes

Normativa

Contactos

Imprimir

Descargar en PDF

Volver

Este trámite consiste en la solicitud de descripción del tipo de cultivo existente o inexistente en una propiedad rústica.

* [Instancia autorellenable, pinchar aquí.](#)

Resolución

- **Órgano que resuelve**
 - CONCEJAL/A DELEGADO/A
- **Plazo resolución**
 - 90 días

Forma de presentación

- **Presencial**
 - Presentando la solicitud y documentación en el Registro de Entrada municipal o en las demás formas que contempla el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- **On-line**
 - A través de la página web, donde también puede presentar la documentación de forma electrónica.

Iniciar Trámite

Ayuda

- [Requisitos](#)
- [Información sobre certificados](#)
- [Preguntas frecuentes \(FAQ\)](#)
- [Descargas](#)

Todos los perfiles

- [Ciudadano](#)
- [Empresa](#)
- [Gestorías](#)
- [Recién llegados](#)

Contacto

Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle, 1, 12345
POBLACIÓN (PROVINCIA)
123 456 789

Powered by inDenova ©

W3C CSS W3C WAI-AA WCAG 1.0 @administración electrónica


16 ¿QUÉ TENGO QUE HACER PARA PRESENTAR ELECTRÓNICAMENTE LA DOCUMENTACIÓN DE UN TRÁMITE EN CONCRETO?

Para presentar la documentación a través de la Sede Electrónica deberá buscar ese trámite por cualquiera de los medios indicados anteriormente (ver punto 9. *¿Qué trámites puedo gestionar desde la Sede Electrónica?*).



Se seleccionará el trámite y se pulsará la opción **Iniciar trámite**.

Iniciar Trámite

 **Esta opción únicamente estará disponible para los trámites cuya tramitación pueda ser On-line, para el resto de tramitaciones no estará disponible.**

Lunes, 5 de Junio de 2017
12:05:09
Ir al contenido principal

Bienvenid@ Nombre Apellido Apellido | Web | Mapa | Abandonar sesión | Español >

escriba el trámite a buscar...

Inicio Trámites Carpeta Privada Servicios Sobre la sede

Sede Electrónica Nombre de la entidad

Catálogo de trámites

Inicio > GENERAL > Ver trámite ?

AGRICULTURA: Solicitud Informe de cultivo

- Iniciar Trámite
- Descripción trámite
- Requisitos
- Documentación
- Tasas
- Formas de pago
- Preguntas frecuentes
- Normativa
- Contactos
- Imprimir
- Descargar en PDF
- Volver

Este trámite consiste en la solicitud de descripción del tipo de cultivo existente o inexistente en una propiedad rústica.
* Instancia autorellenable, pinchar aquí.

Resolución

- Órgano que resuelve
 - CONCEJAL/A DELEGADO/A
- Plazo resolución
 - 90 días

Forma de presentación

- Presencial
 - Presentando la solicitud y documentación en el Registro de Entrada municipal, o en las demás formas que contempla el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- On-line
 - A través de la página web, donde también puede presentar la documentación de forma electrónica.

Iniciar Trámite

Ayuda

- Requisitos >
- Información sobre certificados >
- Preguntas frecuentes (FAQ) >
- Descargas >

Todos los perfiles

- Ciudadano
- Empresa
- Gestorías
- Recién llegados

Contacto

Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle, 1, 12345
POBLACIÓN (PROVINCIA)
123 456 789

Powered by InDenova ©

W3C CSS W3C WAI-AA WCAG 1.0 @administración electrónica

Deberá seguir los 4 pasos del asistente de tramitación on-line:

1. Formulario. Mostrará la instancia de la solicitud que deberá rellenar con los datos necesarios para poder procesar la solicitud.

10011
11000011
001011
010110110
1010001
010



Lunes, 5 de Junio de 2017
12:05:09
Ir al contenido principal

Bienvenid@. Nombre Apellido Apellido | Web | Mapa | Abandonar sesión | Español >

escriba el trámite a buscar...

Inicio Trámites Carpeta Privada Servicios Sobre la sede

Sede Electrónica Nombre de la entidad

Catálogo de trámites

Inicio > GENERAL > Ver trámite ?

Licencia de obra menor: Reformas en general

1. Formulario 1 2. Documentación 3. Confirmación 4. Acuse de recibo

Interesado

Tipo documento: NIF Documento identificativo: 12345678Z

Nombre/Razón soc.: NOMBRE

1º Apellido: APELLIDO 2º Apellido: APELLIDO

Tipo dirección: Seleccione Dirección:

C.P.: Número: Escalera: Planta: Puerta:

Toponimia:

Provincia: PROVINCIA Población: POBLACIÓN

Correo Electrónico:

Teléfono: Móvil: Fax:

Representante

Expone / Solicita

Expone:

Solicita:

Guardar Continuar

Ayuda

- Requisitos >
- Información sobre certificados >
- Preguntas frecuentes (FAQ) >
- Descargas >

Todos los perfiles

- Ciudadano
- Empresa
- Gestorías
- Recién llegados

Contacto

Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle, 1, 12345
POBLACIÓN (PROVINCIA)
123 456 789

Powered by InDenova ©

W3C CAS W3C WAI-AA WCAG 1.0 @administración electrónica

Completados al menos los campos obligatorios, se pulsará

Continuar




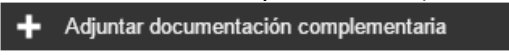
2. Documentación. Se mostrarán los casos disponibles para que marque el que corresponda, en función de los casos marcados, se le demandarán los diferentes documentos a aportar.

The screenshot shows the 'Sede Electrónica' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Inicio', 'Trámites', 'Carpeta Privada', 'Servicios', and 'Sobre la sede'. Below this is a search bar and a 'Realizar tramitación' button. The main content area is titled 'Licencia de obra menor: Reformas en general' and shows a progress bar with four steps: 1. Formulario, 2. Documentación (highlighted), 3. Confirmación, and 4. Acuse de recibo. A red box highlights the 'Documentación a aportar' section, which contains a table with the following data:

Documento	Estado	Plantilla	Adjuntar
Autorización del interesado	X	si	si
Fotocopia documento de identidad del representado (DNI, NIE, pasaporte, etc)	X	si	si

Below the table is a button labeled '+ Adjuntar documentación complementaria'. At the bottom of the page, there are buttons for 'Volver', 'Guardar', and 'Continuar', and a footer with 'Ayuda', 'Todos los perfiles', and 'Contacto' sections.

Para cada uno de los documentos a presentar, deberá decidir la forma de aportarlos. Pulsando  se mostrarán todas las opciones de que dispone para aportar la documentación (ver punto **16. ¿Qué opciones tengo para presentar un documento?**).

Además, podrá presentar documentación complementaria, no requerida para la tramitación, pulsando el botón .

Finalizada la aportación de documentos se pulsará .

3. Confirmación. Se mostrará toda la información incluida en los pasos anteriores para, si es correcta, firmarla.

10011
110000011
001011
010110110
1010001
010



Lunes, 5 de Junio de 2017
12:05:09
Ir al contenido principal

Bienvenido: Nombre Apellido Apellido | Web | Mapa | Abandonar sesión | Español |
Escribe el nombre a buscar...

Inicio Trámites Carpeta Privada Servicios Sobre la sede

Sede Electrónica
Nombre de la entidad

Realizar tramitación

Inicio > Iniciar Tramitación > Documentación

Licencia de obra menor: Reformas en general

1. Formulario 2. Documentación 3. Confirmación 4. Acuse de recibo

Firmar

Sede Electrónica
Nombre de la entidad

Licencia de obra menor: Reformas en general

Interesado
* Tipo documento: NIF * Documento identificador: 123456782 * Nombre/Razón soc.: NOMBRE
* 1º Apellido: APELLIDO 2º Apellido: APELLIDO * Tipo dirección: CALLE * Dirección: Nombre
de la calle * C.P.: 12345 * Número: 14 * Provincia: PROVINCIA * Población: POBLACION
* Correo Electrónico: correo@correo.com * Teléfono: 12345678 * Móvil: 12345677 * Fax: 12345688

Casos seleccionados
* En el caso de Obra Menor para actividad:
Documentos requeridos no adjuntados
* Presupuesto desglosado y total: Documento no presentado
* Memoria descriptiva de las obras que se van a realizar: Documento no presentado

Documentos requeridos adjuntados
* Justificante del pago de la tasa por la prestación del servicio de concesión de licencias: Documento adjuntado.
Nombre documento: Justificante.doc

Documentos adicionales
* Certificado.pdf:

Actos legales

Faltan documentos
No se ha proporcionado toda la documentación requerida. Una vez presentada la solicitud dispondrá de un plazo de 10 días para la subsanación de la misma. Se requiere SUBSANACION en el plazo; a contar desde el día siguiente a la presentación de esta instancia, quedando en suspenso el plazo de resolución. Transcurrido el plazo de subsanación, sin que ésta se haya producido, se entenderá por denegada la solicitud.

Declaración Responsable
El usuario manifiesta, bajo su responsabilidad, que los datos aportados en su solicitud son ciertos y que cumple con los requisitos establecidos en la normatividad vigente para acceder a la prestación solicitada. * En especial confirma a lo establecido en la Ley 1437 de 2011 en lo que respecta a los salafines de los ciudadanos ante la Administración Pública demás legislación vigente y en relación con la presente solicitud.

Datos Personales
* Los datos facilitados por usted en este formulario pasarán a formar parte de bases de datos personales de la Entidad Gestora y podrán ser atendidos con ocasión del desarrollo de las funciones legales y constitucionales, y podrán ser utilizados para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Así mismo, y de conformidad con la Ley 1212 de 2012, implementada por el Decreto 1371 de 2012, de Protección de Datos de Carácter Personal, o de que haga sus veces, usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante comunicación presentada ante la Entidad Gestora.

Nombre de la entidad
Nombre de la calle Departamento Municipio
correo@correo.com Teléfono: 12345677 Código Postal 12345
Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. en jornada continua.

Volver Guardar

Ayuda
• Requisitos >
• Información sobre certificados >
• Preguntas frecuentes (FAQ) >
• Descargas >

Todos los perfiles
• Ciudadano >
• Ciudadano y Empresa >
• Gestorías >
• Recién llegados >

Contacto
• Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle *
Departamento (Municipio)
12 345 678
correo@correo.com

Powered by InDenova

WSC C&D WSC W&A-14 W&A-1.0

Tras comprobar la información, si es correcta, se pulsará

Firmar

4. **Acuse de recibo.** Se mostrará la instancia con todos los datos incluidos en los pasos anteriores, junto con la información de la firma aplicada.

10011
110000011
001011
010110110
1010001
010



Lunes, 5 de Junio de 2017
12:25:09
Ir al contenido principal

Bienvenid@, Nombre Apellido Apellido | Web | Mapa | Abandonar sesión | Español |
Escribe el trámite a buscar...

Inicio Trámites Carpeta Privada Servicios Sobre la sede

Sede Electrónica

Nombre de la entidad

Realizar tramitación

La tramitación ha finalizado con éxito. Si desea imprimir o guardar la solicitud generada puede hacerlo desde los botones inferiores o las herramientas del visor del pdf.

Inicio > Iniciar Tramitación > Acuse de recibo - Instancia Firmada ?

Licencia de obra menor: Reformas en general

1. Formulario 1 2. Documentación 3. Confirmación 4. Acuse de recibo

El trámite se ha presentado correctamente. A continuación, se le muestra el recibo de la solicitud que puede imprimir pulsando el botón imprimir. También tiene acceso a todos los datos de la solicitud desde el menú Expedientes de la Carpeta Ciudadana

Sede Electrónica
Nombre de la entidad

Licencia de obra menor: Reformas en general

Numero de Registro 2014000177	Fecha de Registro 17/11/2014 9:47:55	Fecha de Presentación 17/11/2014 9:47:55
----------------------------------	---	---

Interesado

* Tipo documento : NIF * Documento Identificativo : 12345678Z * Nombre/Razón soc. : NOMBRE
* N.º Apellido : APELLIDO 2º Apellido : APELLIDO * Tipo dirección : CALLE * Dirección : Nombre de la calle * C.P. : 12345 * Numero : 14 * Provincia : PROVINCIA * Población : POBLACION
* Correo Electrónico : correo@correo.com * Teléfono : 12345678 * Móvil : 12345677 * Fax : 12345688

Casos seleccionados

* En el caso de Obra Menor para actividad:

Documentos requeridos no adjuntados

* Presupuesto desglosado y total: Documento no presentado
* Memoria descriptiva de las obras que se van a realizar: Documento no presentado

Documentos requeridos adjuntados

* Justificante del pago de la tasa por la prestación del servicio de concesión de licencias: Documento adjuntado.
Nombre documento: Justificante.doc

Documentos adicionales

* Certificado.pdf:

Artículos legales

No se ha proporcionado toda la documentación requerida. Una vez presentada la solicitud dispondrá de un plazo de 10 días para la comparecencia en la mesa. Se requiere el SISEMUNO para el caso, disponible desde el día siguiente a la presentación de esta instancia, quedando en su defecto el plazo de resolución. Transcurrido el plazo de subsección, sin que ésta se haya producido, se entenderá por desistida la solicitud.

Declaración Responsable

El usuario manifiesta, bajo su responsabilidad, que los datos aportados en su solicitud son ciertos y que cumple con los requisitos exigidos en la normatividad vigente para acceder a la prestación solicitada. Y en especial conforme a lo establecido en la Ley 1437 de 2011 en lo que respecta a los requisitos de los ciudadanos ante la Administración Pública dentro legislación vigente y en relación con la presente solicitud de D.º R.º.

Datos Personales

El usuario facultado por medio de esta formulario declara a formar parte de bases de datos personales de la Entidad Gestora y acepta ser utilizadas con ocasión del desarrollo de las funciones legales y constitucionales, y podrá ser utilizadas para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Así mismo y de conformidad con la Ley 1581 de 2012, reglamentada por el Decreto 1377 de 2013, de Protección de Datos de Carácter Personal, a los que hacen sus veces, usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante comunicación presentada ante la Entidad Gestora.

Nombre de la entidad
Nombre de la calle Departamento Municipio
correo@correo.com Teléfono: 1234567 Código Postal 12345
Lunes a Viernes de 9:00 a.m. a 5:00 p.m. en jornada continua.

Finalizar

Ayuda

- Requisitos
- Información sobre certificados
- Preguntas frecuentes (FAQ)
- Descargas

Todos los perfiles

- Ciudadano
- Ciudadano y Empresa
- Gestorías
- Recién llegados

Contacto

- Si tiene usted alguna duda o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle
Departamento (Municipio)
12 345 678
correo@correo.com

Powered by inTenova ®

W3C CSS W3C MAZ-AI MCAE 1.0

17 ¿QUÉ OPCIONES TENGO PARA PRESENTAR UN DOCUMENTO?

Quando haya decidido hacer la tramitación on-line, deberá seguir el asistente de tramitación (ver punto 15. **¿Qué tengo que hacer para presentar electrónicamente la documentación de un trámite en concreto?**).



En el **paso 2, Documentación**, deberá indicar la documentación que va a aportar.

Al marcar el documento que va a aportar, se mostrará una ventana como la siguiente, y pulsando en el desplegable se mostrarán todas las opciones posibles de que dispone para poder presentar el documento.

Aportación de documento

Aportación del documento: Copia del documento justificativo de la transmisión. Mediante el combo elija una de las opciones disponibles:

Adjuntar Documento

Adjuntar Documento

Ahora no lo tengo, lo adjuntaré electrónicamente más tarde, ...

Lo entregaré en la Entidad Gestora en papel posteriormente.

Ya entregué a la Entidad Gestora este documento en un trámite...

No dispongo ahora de este documento pero me comprometo a ent...

No tengo ese documento pero puedo entregar otro sustitutivo

Se muestra anexo a otro de los documentos que se aportan

Autorizo a solicitar y obtener de la Administración competente...

Documentos generados

Mis documentos personales

Documentos entregados

Cancelar Aceptar

Las opciones que se mostrarán serán las siguientes:

- **Adjuntar documento:** permite aportar el documento en formato electrónico,
- **Ahora no lo tengo, lo adjuntaré electrónicamente más tarde, pero quiero seguir con la tramitación:** no se aporta el documento, pero se compromete a aportarlo en otro momento.
- **Lo entregaré en la Entidad Gestora en papel posteriormente:** no se aporta el documento en formato electrónico, se indica que el documento se aportará presencialmente.
- **Ya entregué en la Entidad Gestora este documento en un trámite anterior de forma electrónica:** el documento se presentó electrónicamente en un trámite anterior y se selecciona.
- **No dispongo ahora de este documento, pero me comprometo a entregarlo posteriormente cuando la Entidad Gestora me lo solicite y sea indispensable, para seguir con el trámite:** no se aporta el documento, pero se compromete a entregarlo cuando se le solicite.
- **No tengo este documento, pero puedo entregar otro sustitutivo:** no dispone del documento que se le solicita, pero entrega uno equivalente.

10011
11000011
001011
010110110
1010001
010



- **Se muestra anexo a otro de los documentos que se aportan:** va anexo a alguno de los documentos aportados en el trámite actual.
- **Autorizo a solicitar y obtener de la Administración competente el presente documento y la información asociada al mismo, en relación con este procedimiento administrativo:** autoriza a la Administración competente a entregar el documento que se le está solicitando.
- **Documentos generados:** permite seleccionar entre los documentos que la Sede Electrónica ha generado para el ciudadano.
- **Mis documentos personales:** permite seleccionar entre los documentos almacenados en el repositorio personal del ciudadano.
- **Documentos entregados:** permite seleccionar entre los documentos que ha entregado el ciudadano en tramitaciones anteriores.

18 ¿POR QUÉ NO PUEDO AÑADIR DOCUMENTOS EN UN TRÁMITE?

Es posible que en algunos trámites no pueda añadir documentos complementarios. Esto puede ser debido a dos motivos:

1. Porque el trámite no se ha configurado para la entrega de documentos requeridos a aportar, con lo cual la tabla de los documentos a aportar en el **Paso 2. Documentación** de la tramitación online no aparecerá. Esto es debido a que el trámite actual no requiere de la entrega de documentación, por lo tanto, en los pasos de la tramitación online del **Paso 1. Formulario**, la Sede Electrónica automáticamente pasará al **Paso 3. Confirmación**.
2. El trámite si tiene catalogado la entrega de documentos requeridos a aportar, pero no ofrece la posibilidad de que el ciudadano pueda añadir documentación complementaria, por lo tanto, en el **Paso 2. Documentación** de la tramitación online **no se mostrará** el botón

Adjuntar documentación complementaria

10011
11000011
001011
010110110
1010001
010



Lunes, 5 de Junio de 2017
12:05:09
Ir al contenido principal

Regístrate | Acceder | Mapa | Web Español >

escriba el trámite a buscar... 🔍

Inicio Trámites Carpeta Privada Servicios Sobre la sede

Sede Electrónica

Nombre de la entidad

Realizar tramitación

Inicio > Iniciar Tramitación > Documentación ?

Licencia de obra menor: Reformas en general

1. Formulario 2. Documentación 3. Confirmación 4. Acuse de recibo

Documentación a aportar

Documento	Estado	Plantilla	Adjuntar
▲ Autorización del interesado	X	📄	📎
▲ Fotocopia documento de identidad del representado (DNI, NIE, pasaporte, etc)	X	📄	📎

Volver Guardar Continuar

¿? Ayuda

- Requisitos >
- Información sobre certificados >
- Preguntas frecuentes (FAQ) >
- Descargas >

🔄 Todos los perfiles

- Ciudadano
- Empresa
- Gestorías
- Recién llegados

📞 Contacto

Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle, 1, 12345
POBLACION (PROVINCIA)
123 456 789

Powered by InDenova ©

19 TENGO DOCUMENTOS EN PAPEL, ¿PUEDO REALIZAR IGUALMENTE EL TRÁMITE DESDE LA SEDE ELECTRÓNICA?

Sí.

El trámite puede realizarlo igualmente desde la Sede Electrónica, sólo que en el momento en el que tenga que indicar la documentación que aporta (ver punto **16. ¿Qué opciones tengo para presentar un documento?**) deberá seleccionar la opción **Lo entregaré en la Entidad Gestora en papel posteriormente**.


Esta opción deberá indicarla para cada uno de los documentos que tenga en papel y quiera aportar a la solicitud.



Posteriormente deberá acudir a la entidad gestora con esos documentos para la aportación de los mismos.

20 ¿QUÉ ES LO QUE SE FIRMA CUANDO EL CIUDADANO ADJUNTA DOCUMENTOS EN UNA SOLICITUD?

Cuando un ciudadano adjunta documentos a una solicitud, únicamente se firma la solicitud, la instancia.

 Si se desean firmar los documentos que se van aportando a la solicitud, se deberá pulsar la siguiente opción en la ventana de aportación de la documentación:

Aportación de documento

Entrega del documento: Justificante del pago de la tasa por la prestación del servicio de concesión de licencias. Mediante este combo elija una de las opciones disponibles:

Adjuntar Documento

Subir documento

Documento:

Descripción:

(máximo 255 caracteres)

Marcar si desea firma el documento

Cancelar Aceptar

21 ¿PUEDO PRESENTAR UNA SOLICITUD DE FORMA ELECTRÓNICA EN NOMBRE DE OTRA PERSONA O QUE ALGUIEN LA PRESENTE POR MI?

Sí.

10011
11000011
001011
010110110
1010001
010



Cuando el propio interesado no puede tramitar una solicitud, podrá presentarla, en su nombre, un representante.

El representante accederá, al igual que cuando actúa como interesado, con su propio certificado.

Tras seleccionar el trámite que se desea solicitar (ver punto **9. ¿Qué trámites puedo gestionar desde la Sede Electrónica?**), en el paso 3 de la tramitación se mostrará el formulario para incluir los datos (ver punto **15. ¿Qué tengo que hacer para presentar electrónicamente la documentación de un trámite en concreto?**).

En ese formulario, por defecto, se mostrarán los datos del certificado con el que accede el representante, en el formulario de Interesado.

En este caso, se deberá marcar la opción **Representante**, y los datos del certificado se mostrarán automáticamente en el apartado **Datos del representante**.

Representante

10011
110000011
001011
010110110
1010001
010



Lunes, 5 de Junio de 2017
12:05:59
Ir al contenido principal

Bienvenid@, Nombre Apellido Apellido | Web | Mapa | Abandonar sesión | Español >
escriba el trámite a buscar...

Inicio Trámites Carpeta Privada Servicios Sobre la sede

Sede Electrónica
Nombre de la entidad

Realizar tramitación

Inicio > Iniciar Tramitación > Formulario ?

Licencia de obra menor: Reformas en general

1. Formulario 2. Documentación 3. Confirmación 4. Acuse de recibo

Interesado

Tipo documento Documento identificativo

Nombre/Razón soc.

1º Apellido 2º Apellido

Tipo dirección Dirección

C.P. Número Escalera Planta Puerta

Toponimia

Provincia Población Cargado

Correo Electrónico

Teléfono Móvil Fax

Representante

Representante

Tipo documento Documento identificativo

Nombre/Razón soc.

1º Apellido 2º Apellido

Tipo dirección Dirección

C.P. Número Escalera Planta Puerta

Toponimia

Provincia Población

Correo Electrónico

Teléfono Móvil Fax

Expone / Solicita

Expone

Solicita

Guardar Continuar

Ayuda

- Requisitos >
- Información sobre certificados >
- Preguntas frecuentes (FAQ) >
- Descargas >

Todos los perfiles

- Ciudadano >
- Ciudadano y Empresa >
- Gestoras >
- Recién llegados >

Contacto

- Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle -
Departamento (Municipio)
12 345 678
correo@correo.com

Powered by INDenova ®

W3C CSS W3C WAI-AI W3C WAI-UI W3C WAI-IG

Administración electrónica

Los datos del certificado se mostrarán en el formulario del Representante.

10011
110000011
001011
010110110
1010001
010



Lunes, 5 de Junio de 2017
12:25:09
Ir al contenido principal

Bienvenid@, Nombre Apellido Apellido | Web | Mapa | Abandonar sesión | Español
escriba el trámite a buscar...

Inicio Trámites Carpeta Privada Servicios Sobre la sede

Sede Electrónica
Nombre de la entidad

Realizar tramitación

Inicio > Iniciar Tramitación > Formulario ?

Licencia de obra menor: Reformas en general

1. Formulario 2. Documentación 3. Confirmación 4. Acuse de recibo

Interesado

Tipo documento Seleccione una o Documento identificativo
Nombre/Razón soc. Nombre/Razón soc. Documento identificativo
1º Apellido 2º Apellido
Tipo dirección Dirección
C.P. Número Escalera Planta Puerta
Toponimia
Provincia Población Cargo
Correo Electrónico
Teléfono Móvil Fax
 Representante

Representante

Tipo documento 123 Documento identificativo 123456782
Nombre/Razón soc. NOMBRE
1º Apellido APELLIDO 2º Apellido APELLIDO
Tipo dirección Dirección
C.P. Número 0 Escalera Planta Puerta
Toponimia
Provincia PROVINCIA Población POBLACIÓN
Correo Electrónico
Teléfono Móvil Fax

Expone / Solicita

Expone
Solicita

Guardar Continuar

Ayuda

- Requisitos
- Información sobre certificados
- Preguntas frecuentes (FAQ)
- Descargas

Todos los perfiles

- Ciudadano
- Ciudadano y Empresa
- Gestorías
- Recién llegados

Contacto

- Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle -
Departamento (Municipio)
12 345 678
correo@correo.com

Powered by inDenova ©

W3C CSS W3C WAI-11 WCAG 1.0 @administración electrónica

Como el formulario del Interesado se habrá vaciado, los datos del interesado los rellenará el representante manualmente.

10011
110000011
001011
010110110
1010001
010



Lunes, 5 de Junio de 2017
12:50:39
Ir al contenido principal

Bienvenid@, Nombre Apellido Apellido | Web | Mapa | Abandonar sesión | Español >
escriba el trámite a buscar...

Inicio Trámites Carpeta Privada Servicios Sobre la sede

Sede Electrónica
Nombre de la entidad

Realizar tramitación

Inicio > Iniciar Tramitación > Formulario ?

Licencia de obra menor: Reformas en general

1. Formulario 1 2. Documentación 3. Confirmación 4. Acusé de recibo

Interesado

Tipo documento: Seleccione una a... Documento identificativo:

Nombre/Razón soc.:

1º Apellido: 2º Apellido:

Tipo dirección: Dirección:

C.P.: Número: Escalera: Planta: Puerta:

Toponimia:

Provincia: Población: Cargando...

Correo Electrónico:

Teléfono: Móvil: Fax:

Representante

Representante

Tipo documento: Tipo Documento Documento identificativo: 12345678Z

Nombre/Razón soc.: NOMBRE

1º Apellido: APELLIDO 2º Apellido: APELLIDO

Tipo dirección: Dirección:

C.P.: Número: Escalera: Planta: Puerta:

Toponimia:

Provincia: PROVINCIA Población: POBLACIÓN

Correo Electrónico:

Teléfono: Móvil: Fax:

Expone / Solicita

Expone:

Solicita:

Guardar Continuar

Ayuda
• Requisitos >
• Información sobre certificados >
• Preguntas frecuentes (FAQ) >
• Descargas >

Todos los perfiles
• Ciudadano >
• Ciudadano y Empresa >
• Gestor/a >
• Recién llegados >

Contacto
• Si bene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle
Departamento (Municipio)
12 245 878
correo@correo.com

Powered by InDenova ®

W3C CSS W3C HTML5 W3C CSS 3.0 @Instituto electrónico

Finalizado el trámite, el usuario que ha actuado como Representante podrá consultar la información de la solicitud desde la **Carpeta Privada** dentro del menú **Expedientes** y, a continuación, la opción **Expedientes representados** (ver punto **21. ¿Dónde puedo ver las solicitudes que he tramitado en nombre de otra persona o empresa?**).

10011
11000011
001011
010110110
1010001
010



Lunes, 5 de Junio de 2017
12:05:09
Ir al contenido principal

Bienvenid@: Nombre Apellido Apellido | Web | Mapa | Abandonar sesión | Español |
Escriba el trámite a buscar...

Inicio Trámites Carpeta Privada Servicios Sobre la sede

Sede Electrónica Nombre de la entidad

Carpeta Privada

Inicio > Mis expedientes

Expedientes

- Mis expedientes
- Expedientes representados**
- Mis notificaciones
- Mis registros
- Mis avisos
- Mi padrón
- Mi configuración
- Mis tributos
- Mis documentos
- Borradores

Mis expedientes

Mostrar 10 registros Búsqueda:

	Tipo	Estado	Asunto	Fecha	Anotación
✓	Inscripción de cursos Online	PRESENTADO	Presentación d...	20/07/2016 02:10:49	2016008458
✗	OBRA MENOR (DECLARACIÓN RESPON	PARALIZADO	Trámite de pru...	07/07/2016 02:35:35	2016008456
✓	Solicitud de inscripción const	PRESENTADO	Presentación d...	04/07/2016 12:01:57	2016008446
✓	Solicitud de inscripción const	PRESENTADO	Presentación d...	01/07/2016 01:55:33	2016008443
✓	Licencia de parcelaciones	PRESENTADO	Presentación d...	30/06/2016 05:57:57	2016008436
✓	Curso de automaquillaje	PRESENTADO	Presentación d...	29/06/2016 05:12:53	2016008435
✓	Alta de Vado	PRESENTADO	Presentación d...	29/06/2016 05:47:03	2016008434

Mostrando 1 a 10 de 80 registros Anterior 2 3 4 5 8 Siguiente

Ayuda: Requisitos, Información sobre certificados, Preguntas frecuentes (FAQ), Descargas

Todos los perfiles: Ciudadano, Ciudadano y Empresa, Gestorías, Recién llegados

Contacto: Si tiene usted alguna duda o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a: Nombre de la entidad, Nombre de la calle - Departamento (Municipio), 12 545 878, correo@correo.com

Powered by INDenova

WSC CSS WSC W41-11 W42 1.1

Mientras que el interesado podrá consultar la información de esta solicitud desde la **Carpeta Privada** dentro del menú **Expedientes** y, a continuación, la opción **Mis expedientes** (ver punto **25. ¿Dónde puedo ver las solicitudes que he gestionado a través de la Sede Electrónica?**).

22 ¿DÓNDE PUEDO VER LAS SOLICITUDES QUE HE TRAMITADO EN NOMBRE DE OTRA PERSONA O EMPRESA?

Quando un representante realiza la tramitación de alguna solicitud a través de la Sede Electrónica, *en nombre de otra persona*, podrá consultar todas estas solicitudes accediendo, dentro de la **Carpeta Privada** dentro del menú **Expedientes** y, a continuación, la opción **Expedientes representados**.

Para ello, será necesario haber accedido con usuario y contraseña o con certificado digital a la Sede Electrónica (ver punto **5. ¿De qué modo puedo acceder a la Sede Electrónica?**).



Lunes, 5 de Junio de 2017
12:55:39
Ir al contenido principal

Bienvenid@, Nombre Apellido Apellido | Web | Mapa | Abandonar sesión | Español

escriba el trámite a buscar...

Inicio Trámites **Carpetita privada** Expedientes Servicios Sobre la sede

Expedientes

- Mostrando 1 - 6 de 6 resultados
- Mis realizaciones
- Mis registros
- Mis avisos
- Mi padrón
- Mi configuración
- Mis tributos
- Mis documentos
- Borradores

Sede Electrónica

Nombre de la entidad

¿Qué puedo hacer?

En nuestra plataforma podrás realizar una gran variedad de trámites, desde la presentación de una instancia a la descarga de información de interés.

Para más información acceda a la Sede

Para la ciudadanía

Desde aquí el ciudadano podrá realizar múltiples gestiones como licencias de obras, presentación de informes, solicitar historias laborales, etc.

Para más información acceda a la Sede

Para empresa

Si es usted administrador o gerente de una empresa, aquí podrá realizar peticiones, quejas, reclamos, solicitar información, etc.

Para más información acceda a la Sede

VALIDAR DOCUMENTOS

Ingrese el código Consultar

¿Dónde encuentro el código de mi trámite o solicitud?

CLICK AQUÍ

Más información de interés

- Registro electrónica de entrada + info
- Calendario + info

Ayuda

- Registros >
- Información sobre certificados >
- Preguntas frecuentes (FAQ) >
- Descargas >

Todos los perfiles

- Ciudadano
- Ciudadano y Empresa
- Gestoras
- Recién llegados

Contacto

- Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle -
Departamento (Municipio)
12 245 678
correo@correo.com

Powered by inCenova

WSC CRR WSC MAD-AR MCMAL S.A. @Baseselectronicas

Se mostrará el listado de todas las solicitudes que ha gestionado el representante.

10011
110000011
001011
010110110
1010001
010



Lunes, 5 de Junio de 2017
12:05:09
Ir al contenido principal

Bienvenid@, Nombre Apellido Apellido | Web | Mapa | Abandonar sesión | Español >
Escriba el trámite a buscar...

Inicio Trámites Carpeta Privada Servicios Sobre la sede

Sede Electrónica Nombre de la entidad

Carpeta Privada

Inicio > Mis expedientes

Mis expedientes

Expedientes

- Mis expedientes
- Expedientes presentados
- Mis notificaciones
- Mis registros
- Mis avisos
- Mi padrón
- Mi configuración
- Mis tributos
- Mis documentos
- Borradores

Mis expedientes

Mostrar 10 registros

	Tipo	Estado	Asunto	Fecha	Anotación
✓	Inscripción de cursos Online	PRESENTADO	Presentación d...	20/07/2016 02:10:49	2016008458
✗	OBRA MENOR (DECLARACIÓN RESPON	PARALIZADO	Trámite de pru...	07/07/2016 02:35:35	2016008456
✓	Solicitud de inscripción const.	PRESENTADO	Presentación d...	04/07/2016 12:01:57	2016008446
✓	Solicitud de inscripción const.	PRESENTADO	Presentación d...	01/07/2016 01:55:33	2016008443
✓	Licencia de parcelaciones	PRESENTADO	Presentación d...	30/06/2016 09:57:57	2016008436
✓	Curso de automaquillaje	PRESENTADO	Presentación d...	29/06/2016 05:12:53	2016008435
✓	Alta de Vado	PRESENTADO	Presentación d...	29/06/2016 05:47:03	2016008434

Mostrando 1 a 10 de 80 registros

Anterior 1 2 3 4 5 8 Siguiente

Ayuda

- Requisitos
- Información sobre certificados
- Preguntas frecuentes (FAQ)
- Descargas

Todos los perfiles

- Ciudadano
- Ciudadano y Empresa
- Gestoras
- Recién llegados

Contacto

- Si tiene usted alguna quest o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle -
Departamento (Municipio)
12 545 878
correo@correo.com

Powered by INDenova

W3C CSS W3C WAI-11 WAI-2.0

23 ¿CÓMO COMPLETO LA DOCUMENTACIÓN QUE DEJÉ PENDIENTE DE ENTREGAR EN UN TRÁMITE ANTERIOR?

Si al presentar un trámite, no aportó alguno de los documentos solicitados, puede presentarlos haciendo una subsanación de los mismos.

Para ello podrá seguir los siguientes pasos, después de haber accedido a la Sede Electrónica con su certificado digital o con su usuario y contraseña:

23.1 CONOZCO EL NÚMERO DE REGISTRO O EXPEDIENTE QUE TENGO QUE COMPLETAR

Si conoce el número de registro que se generó para la solicitud o el número de expediente electrónico asociado a la solicitud que presentó y a la que le falta



documentación, deberá acceder, dentro de **Servicios**, a la opción **Registro electrónico de entrada**.

En la pantalla que se abrirá, se mostrarán dos opciones. Se deberá pulsar la opción **Completar documentación o información de una solicitud registrada con anterioridad**.

Completar documentación o información de una solicitud registrada con anterioridad



Lunes, 5 de Junio de 2017
12:05:09
Ir al contenido principal

Bienvenid@, Nombre Apellido Apellido | Web | Mapa | Abandonar sesión | Español >

escriba el trámite a buscar...

Inicio Trámites Carpeta Privada Servicios Sobre la sede

Sede Electrónica

Nombre de la entidad

Servicios

Inicio > Registro de entrada

Registro electrónico de entrada

Desde el registro electrónico puede realizar cualquiera de los trámites telemáticos que tiene disponibles y que puede consultar aquí:

[Consultar certificados electrónicos admitidos por el portal](#)

[Relación actualizada de las solicitudes, escritos y comunicaciones que pueden presentarse en el registro electrónico](#)

Indique cual es el objeto de su presentación:

Completar documentación o información de una solicitud registrada con anterioridad

Tramitar una nueva solicitud, escrito o comunicación

Ayuda

- Requisitos >
- Información sobre certificados >
- Preguntas frecuentes (FAQ) >
- Descargas >

Todos los perfiles

- Ciudadano
- Ciudadano y Empresa
- Gestorías
- Recién llegados

Contacto

- Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle -
Departamento (Municipio)
12 345 678
correo@correo.com

Powered by InDenova ©

W3C CSS W3C WAI-AA WCAG 1.0 Administración electrónica

Se mostrará una ventana en la que deberá incluir el número de registro, el número del expediente electrónico asociado o el código de identificación, seleccionando la opción que corresponda (Por número de expediente, Por número de registro o Código de identificación).

Completar información

Por número de expediente

Por número de registro

Código de identificación

Cancelar Aceptar

Tras incluir el número correspondiente, se pulsará **Aceptar** y, mostrará la información de la solicitud.



Dentro del apartado **Documentos pendientes** se mostrarán cada uno de los documentos pendientes de aportar.

Lunes, 5 de Julio de 2017
12:05:09
Ir al contenido principal

Bienvenid@ Nombre Apellido Apellido | Web | Mapa | Abandonar sesión | Español

Inicio Trámites Carpeta Privada Servicios Sobre la sede

Sede Electrónica
Nombre de la entidad

Carpeta Privada

Inicio > Mis expedientes > Ver solicitud

Expedientes

Mis expedientes

Expedientes representados

Mis notificaciones

Mis registros

Mis avisos

Mi padrón

Mi configuración

Mis tributos

Mis documentos

Borradores

Datos del expediente

En el menú de la izquierda puede consultar las características que conforman este expediente. Para subsanar el expediente o aportar nueva documentación seleccione la opción "Documentación".

- Nombre interesado: NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2
- NIF/NIE: 12345678Z
- Tipo: Solicitud de inscripción constitutiva en el Libro de Registro de Uniones de Hecho de la entidad (Parejas de hecho).
- Estado: Paralizado
- Asunto: Presentación del Trámite Solicitud de inscripción constitutiva en el Libro de Registro de Uniones de Hecho de la entidad (Parejas de hecho).
- Fecha: 04/07/2016 12:01

Registros asociados

Registro	Tipo	Fecha	Solicitante	Expone
2016008446	Entrada	04/07/2016	NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2	Presentación del Trámite Solicitud de inscripción constitutiva en el Libro de Registro de Uniones de Hecho de la entidad (Parejas de hecho).

Mostrando 1 a 1 de 1 registros Anterior 1 Siguiente

Auditoria de estados de la solicitud

Estado	Fecha de actualización
PARALIZADO	04/07/2016 12:02:08

Mostrando 1 a 1 de 1 registros Anterior 1 Siguiente

Instancia presentada

Abrir instancia Descargar documento firmado

Para visualizar los siguientes documentos debe tener instalado un visor de archivos firmados electrónicamente
Descargar el visor gratuito eSignaViewer

Usted no ha presentado ningún documento para este trámite.

Documentación del trámite

Documentos presentados

- Documentos de identificación de los solicitantes
 - Presentado
- Sentencia de incapacidad que les considera con capacidad para contraer matrimonio, en su caso.
 - Presentado
- Datos de los testigos
 - Presentado
- Instancia
 - Presentado
- Documento adicional: Invitación al Acto
 - Invitación

Documentos pendientes

Obligatos (los documentos obligatos deberán entregarse para que no se paralice la solicitud)

- Certificado de empadronamiento
- Autorización para tramitar solicitud

No obligatos

- Acreditación de la emancipación en su caso

Presentar documentación seleccionada Enviar nuevo documento

Volver

Ayuda

- Requisitos
- Información sobre certificados
- Preguntas frecuentes (FAQ)
- Descargas

Todos los perfiles

- Ciudadano
- Ciudadano y Empresa
- Gestorías
- Recién llegados

Contacto

- Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede, diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle
Departamento (Municipio)
12 245 878
correo@correo.com

Powered by INGenova

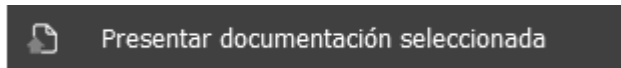
WGC csa WGC MISAJI KAC 1.0 @Innovación electrónica

Para indicar los documentos que se desean presentar, se marcará la casilla de cada uno de ellos.



Se podrán presentar los documentos de que disponga y, en caso de no disponer de todos, se podrá hacer una nueva subsanación, siguiendo los mismos pasos descritos.

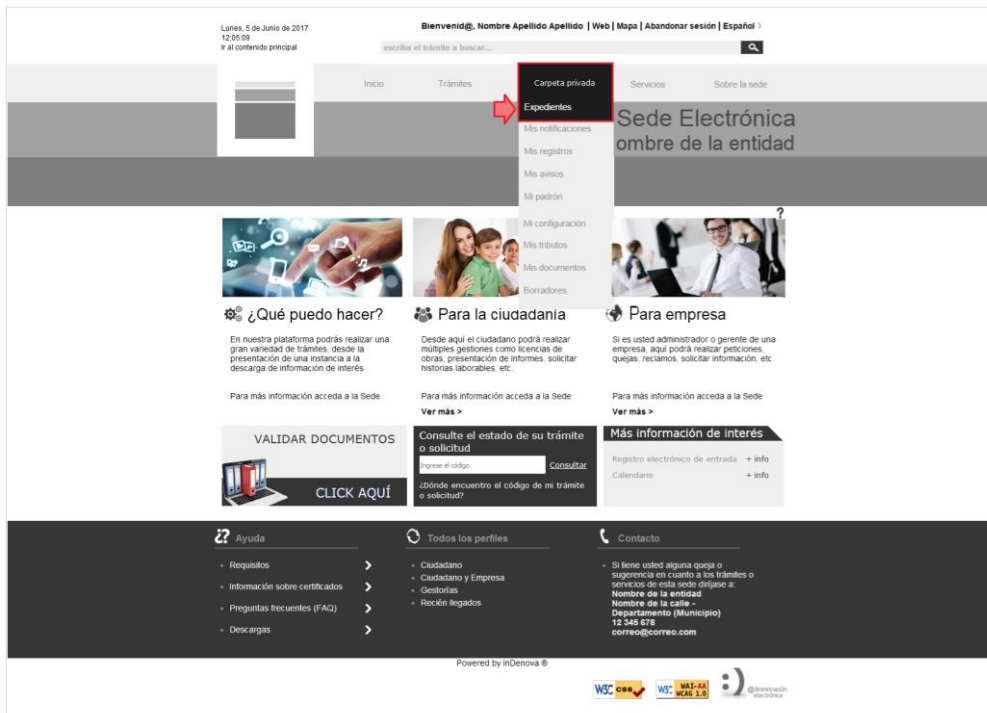
Marcados los documentos que se desea presentar, se pulsará el botón:



Se mostrará el formulario para hacer un nuevo registro que se relacionará automáticamente con la solicitud inicial.

23.2 NO CONOZCO NI EL NÚMERO DE REGISTRO NI EL NÚMERO DE EXPEDIENTE QUE TENGO QUE COMPLETAR

Si no conoce ni el número de registro de la solicitud ni el número de expediente electrónico asociado, al que le tiene que completar la documentación, deberá acceder, desde la **Carpeta Privada** a la opción **Expedientes**.





Tras acceder al listado de los expedientes tramitados electrónicamente, deberá seleccionar la solicitud correspondiente, la que dejó con documentos pendientes.

Bienvenid@, Nombre Apellido Apellido | Web | Mapa | Abandonar sesión | Español >

Lunes, 5 de Junio de 2017
12:05:09
Ir al contenido principal

escriba el trámite a buscar...

Inicio Trámites Carpeta Privada Servicios Sobre la sede

Sede Electrónica
Nombre de la entidad

Carpeta Privada

Inicio > Mis expedientes

Mis expedientes

Mostrar 10 registros

	Tipo	Estado	Asunto	Fecha	Anotación
✓	Inscripción de cursos Online	PRESENTADO	Presentación d...	20/07/2016 02:10:49	2016008458
✗	OBRA MENOR (DECLARACIÓN RESPON	PARALIZADO	Trámite de pru...	07/07/2016 02:35:35	2016008456
✓	Solicitud de inscripción const	PRESENTADO	Presentación d...	04/07/2016 12:01:57	2016008446
✓	Solicitud de inscripción const	PRESENTADO	Presentación d...	01/07/2016 01:55:33	2016008443
✓	Licencia de parcelaciones	PRESENTADO	Presentación d...	30/06/2016 08:57:57	2016008436
✓	Curso de automaquillaje	PRESENTADO	Presentación d...	29/06/2016 06:12:53	2016008435
✓	Alta de Vado	PRESENTADO	Presentación d...	29/06/2016 05:47:03	2016008434

Mostrando 1 a 10 de 80 registros

Anterior 1 2 3 4 5 ... 8 Siguiente

Ayuda

- Requisitos >
- Información sobre certificados >
- Preguntas frecuentes (FAQ) >
- Descargas >

Todos los perfiles

- Ciudadano
- Ciudadano y Empresa
- Gestorías
- Recién llegados

Contacto

- Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle -
Departamento (Municipio)
12 345 678
correo@correo.com

Powered by InDenova ®

W3C cas W3C MA3-AA WCAG 1.0 @Administración electrónica

Normalmente estas solicitudes que tienen documentación pendiente de aportar, se encontrarán en estado **Paralizado**, y se identificarán con el icono ✗.

Tras seleccionar la solicitud, se accederá el apartado **Documentos pendientes** y se mostrarán cada uno de los documentos pendientes de aportar.



Lunes, 5 de Julio de 2017
12:05:09
Ir al contenido principal

Bienvenid@, Nombre Apellido Apellido | Web | Mapa | Abandonar sesión | Español

escribe el trámite a buscar...

Inicio Trámites Carpeta Privada Servicios Sobre la sede

Sede Electrónica Nombre de la entidad

Carpeta Privada

Inicio > Mis expedientes > Ver solicitud

Expedientes

- Expedientes representados
- Mis notificaciones
- Mis registros
- Mis avisos
- Mi padrón
- Mi configuración
- Mis tributos
- Mis documentos
- Borradores

Mis expedientes

En el menú de la izquierda puede consultar las características que conforman este expediente. Para subsanar el expediente o aportar nueva documentación seleccione la opción "Documentación".

Datos del expediente

- Nombre interesado: NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2
- NIF/NIE: 12345678Z
- Tipo: Solicitud de inscripción constitutiva en el Libro de Registro de Uniones de Hecho de la entidad (Parejas de hecho).
- Estado: Paralizado
- Asunto: Presentación del Trámite Solicitud de inscripción constitutiva en el Libro de Registro de Uniones de Hecho de la entidad (Parejas de hecho).
- Fecha: 04/07/2016 12:01

Registros asociados

Registro	Tipo	Fecha	Solicitante	Expone
2016008446	Entrada	04/07/2016	NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2	Presentación del Trámite Solicitud de inscripción constitutiva en el Libro de Registro de Uniones de Hecho de la entidad (Parejas de hecho).

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Auditoria de estados de la solicitud

Estado	Fecha de actualización
PARALIZADO	04/07/2016 12:02:08

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Instancia presentada

[Abrir instancia](#) [Descargar documento firmado](#)

Para visualizar los siguientes documentos debe tener instalado un visor de archivos firmados electrónicamente. Descargar el visor gratuito eSignaViewer. Usted no ha presentado ningún documento para este trámite.

Documentación del trámite

Documentos presentados

- Documentos de identificación de los solicitantes: Presentado
- Sentencia de incapacidad que les considera con capacidad para contraer matrimonio, en su caso: Presentado
- Datos de los testigos: Presentado
- Instancia: Presentado
- Documento adicional: Invitación al Acto: Invitación

Documentos pendientes

Obligatorios (los documentos obligatorios deberán entregarse para que no se paralice la solicitud)

- Certificado de empadronamiento
- Autorización para tramitar solicitud

No obligatorios

- Acreditación de la emancipación en su caso

[Presentar documentación seleccionada](#) [Enviar nuevo documento](#)

[Volver](#)

Ayuda: Requisitos, Información sobre certificados, Preguntas frecuentes (FAQ), Descargas

Todos los perfiles: Ciudadano, Ciudadano y Empresa, Gestorías, Recién llegados

Contacto: Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede, diríjase a Nombre de la entidad, Nombre de la calle, Departamento (Municipio), 12 245 878, correo@correo.com

Powered by InCenova

WQC csa, WQC MISAJI v2.0.1.0, @Institución Electrónica

Para indicar los documentos que se desean presentar, se marcará la casilla de cada uno de ellos.

Se podrán presentar los documentos de que disponga y, en caso de no disponer de todos, se podrá hacer una nueva subsanación.

Marcados los documentos que se desea presentar, se pulsará el botón:



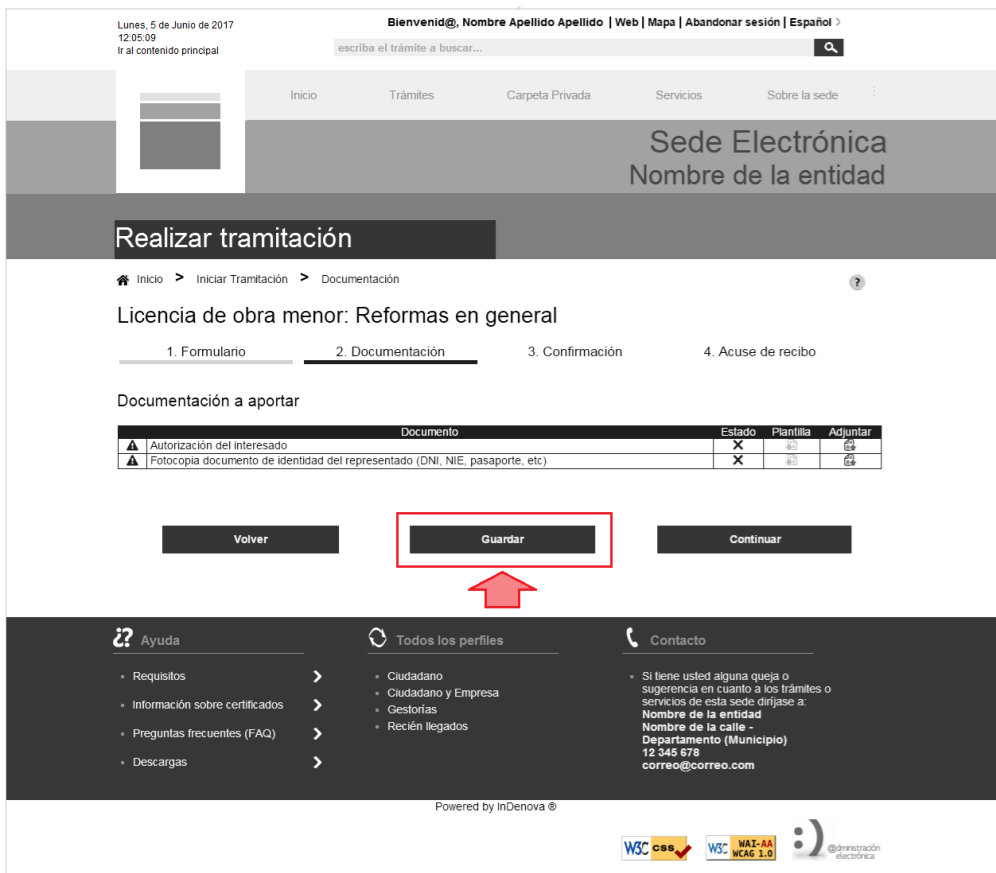
 Presentar documentación seleccionada

Se mostrará el formulario para hacer un nuevo registro que se relacionará automáticamente con la solicitud inicial.

24 ¿QUÉ SIGNIFICA TENER UNA SOLICITUD COMO BORRADOR?

La solicitud borrador es aquella solicitud que está pendiente de finalizar la tramitación online, es decir, es una solicitud realizada a medias que ha sido guardada en algún paso previo a su finalización.

Dentro de la tramitación online, sólo en los tres primeros pasos (**1. Formulario**, **2. Documentación** y **3. Confirmación**) se muestra un botón para guardar el paso actual en el caso que el ciudadano decida continuar su tramitación en otro momento.



Lunes, 5 de Junio de 2017
12:05:09
Ir al contenido principal

Bienvenid@, Nombre Apellido Apellido | Web | Mapa | Abandonar sesión | Español >

escriba el trámite a buscar...

Inicio Trámites Carpeta Privada Servicios Sobre la sede

Sede Electrónica
Nombre de la entidad

Realizar tramitación

Inicio > Iniciar Tramitación > Documentación

Licencia de obra menor: Reformas en general

1. Formulario 2. Documentación 3. Confirmación 4. Acuse de recibo

Documentación a aportar

Documento	Estado	Plantilla	Adjuntar
▲ Autorización del interesado	X		
▲ Fotocopia documento de identidad del representado (DNI, NIE, pasaporte, etc)	X		

Volver **Guardar** Continuar

? Ayuda

- Requisitos >
- Información sobre certificados >
- Preguntas frecuentes (FAQ) >
- Descargas >

Todos los perfiles

- Ciudadano
- Ciudadano y Empresa
- Gestorías
- Recién llegados

Contacto

- Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle -
Departamento (Municipio)
12 345 678
correo@correo.com

Powered by InDenova ©

W3C CSS W3C WAI-AA WCAG 1.0 @administración electrónica



Tras pulsar el botón **Guardar** la Sede Electrónica guardará automáticamente la solicitud actual como una solicitud borrador para continuar posteriormente con su tramitación.

25 ¿DÓNDE PUEDO CONSULTAR UNA SOLICITUD QUE TENGO COMO BORRADOR?

Todas las solicitudes borradores podrán consultarse en cualquier momento accediendo, en la **Carpeta Privada**, a la opción **Borradores**.

Para ello previamente debe haber accedido a la Sede Electrónica con usuario y contraseña o con certificado digital.

Lunes, 5 de Junio de 2017
12:05:09
Ir al contenido principal

Bienvenid@, Nombre Apellido Apellido | Web | Mapa | Abandonar sesión | Español >

escriba el trámite a buscar...

Inicio Trámites **Carpeta privada** Servicios Sobre la sede

Expedientes
Mis notificaciones
Mis registros
Mis avisos
Mi padrón
Mi Configuración
Mis tributos
Mis documentos
Borradores

Sede Electrónica
Nombre de la entidad

¿Qué puedo hacer?
En nuestra plataforma podrás realizar una gran variedad de trámites, desde la presentación de una instancia a la descarga de información de interés.
Para más información acceda a la Sede

Para Ciudadano
Desde aquí el ciudadano podrá realizar múltiples gestiones como licencias de obras, presentación de informes, solicitar historial laboral, etc.
Ver más >

Para Empresa
Si es usted administrador o gerente de una empresa, aquí podrá realizar peticiones, quejas, reclamos, solicitar información, etc.
Ver más >

VALIDAR DOCUMENTOS
CLICK AQUÍ

Consulte el estado de su trámite o solicitud
Ingrese el código Consultar
¿Dónde encuentro el código de mi trámite o solicitud?

Más información de interés
Registro electrónico de entrada + info
Calendario + info

?? Ayuda
• Requisitos >
• Información sobre certificados >
• Preguntas frecuentes (FAQ) >
• Descargas >

Todos los perfiles
• Ciudadano
• Empresa
• Gestorías
• Recién llegados

Contacto
• Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle, 1, 12345
POBLACIÓN (PROVINCIA)
123 456 789

Powered by InDenova ©

W3C CSS W3C WAI-AA WCAG 1.0 @administración electrónica



Desde la opción **Borradores** se mostrará un listado con todas las solicitudes guardadas y pendientes de finalizar la tramitación online.

Desde esta opción, el ciudadano podrá continuar con la tramitación online desde el punto en que lo dejó pendiente, o también podrá eliminar el borrador e iniciar una nueva desde el comienzo. A continuación, se mostrará la siguiente pantalla:

The screenshot shows a web interface for 'Sede Electrónica'. At the top, there is a navigation bar with links for 'Inicio', 'Trámites', 'Carpeta Privada', 'Servicios', and 'Sobre la sede'. Below this is a search bar with the placeholder text 'escriba el trámite a buscar...'. The main content area is titled 'Carpeta Privada' and contains a sidebar menu on the left with options like 'Expedientes', 'Mis notificaciones', 'Mis registros', 'Mis avisos', 'Mi padrón', 'Mi configuración', 'Mis tributos', 'Mis documentos', and 'Borradores'. The 'Borradores' option is highlighted with a red box and a red arrow. The main content area displays 'Mis borradores' with a sub-header 'Listado de tramitaciones pendientes del usuario'. Below this is a table with columns for 'Trámite', 'Estado', 'Fecha inicio tramitación', 'Paso', and 'Acciones'. The table contains two rows of draft applications. At the bottom of the page, there is a footer with 'Ayuda', 'Todos los perfiles', and 'Contacto' sections, along with logos for WSC, CSS, WSC, NAI-AA, and WCAG 1.0.

Trámite	Estado	Fecha inicio tramitación	Paso	Acciones
REGISTRO DE ANIMALES DE COMPAÑÍA	Borrador	08/08/2016 09:45	3. Confirmación	
SEGUNDA OCUPACIÓN: Declaración responsable de segunda ocupación	Borrador	26/07/2016 17:35	1. Formulario	


Las solicitudes borrador aparecerán paginadas, mostrándose 10 resultados por página. En la parte inferior del listado dispondrá de la paginación para poder desplazarse a través de las diferentes páginas de resultados.

Dispondrá de un buscador que le facilitará la localización del borrador deseado. Buscará coincidencias entre el nombre del trámite, la fecha de inicio de la tramitación o el paso en el que se guardó.

Búsqueda:




Para cada uno de los borradores listados se mostrará la siguiente información:

- **Trámite:** nombre del trámite que se ha iniciado.
- **Estado:** estado en que se encuentra el borrador actualmente.
- **Fecha inicio tramitación:** fecha y hora hábiles en las que se inició el borrador.
- **Paso:** indica el paso de la tramitación online en el cual se guardó el borrador. Los pasos en los cuales se podrá guardar serán los siguientes:
 - Formulario
 - Documentación
 - Confirmación
- **Acciones:** indica las acciones que se podrán realizar sobre los borradores, son las siguientes:
 -  : permite continuar con la tramitación online. También se podrá continuar con la tramitación pulsando directamente sobre el nombre del trámite. Al pulsar el icono se mostrará la siguiente ventana de confirmación:

Atención

Ha seleccionado continuar una solicitud pendiente de finalización.
¿Desea continuar?

Si desea continuar en el paso guardado de la tramitación online pulsará .

-  : permite eliminar el borrador seleccionado. Al pulsar el icono se mostrará la siguiente ventana de confirmación:

Atención


Ha seleccionado eliminar la presolicitud de una solicitud pendiente de finalización.
¿Desea continuar?



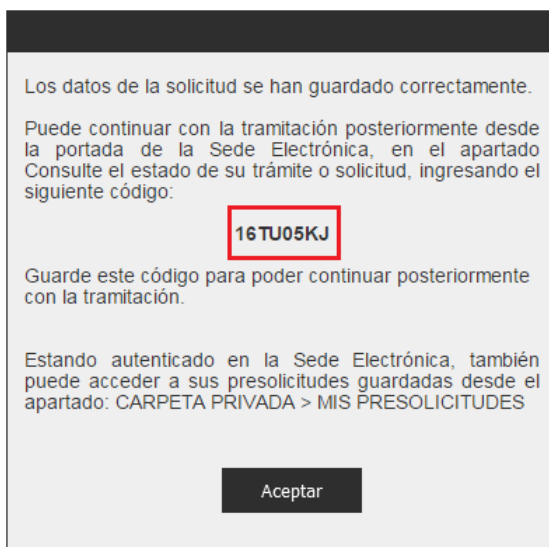
Si desea eliminar la presolicitud seleccionada pulsará **Si**.

26 ¿PARA QUE SIRVE EL LOCALIZADOR DE TRAMITACIONES?

El **Localizador de tramitaciones** es un servicio que permite localizar tanto un trámite a medias, es decir, un trámite que haya sido guardado durante su proceso de tramitación online sin finalizar, como un trámite ya finalizado. De forma que, puede localizar dicho trámite y continuar con su tramitación en su caso, o consultarlo.

 ***Este servicio únicamente se mostrará en el caso en que la entidad disponga del localizador de tramitaciones.***

Al guardar un trámite, en los tres primeros pasos de la tramitación, o al finalizarlo, la plataforma genera un código de solicitud el cual se utilizará para buscar posteriormente dicho trámite y continuar su tramitación, o consultarlo:



Los datos de la solicitud se han guardado correctamente.

Puede continuar con la tramitación posteriormente desde la portada de la Sede Electrónica, en el apartado Consulte el estado de su trámite o solicitud, ingresando el siguiente código:

16TU05KJ

Guarde este código para poder continuar posteriormente con la tramitación.

Estando autenticado en la Sede Electrónica, también puede acceder a sus presolicitudes guardadas desde el apartado: CARPETA PRIVADA > MIS PRESOLICITUDES

Aceptar

27 ¿CÓMO PUEDO CONSULTAR EL ESTADO DE MIS TRÁMITES O SOLICITUD?



Para consultar el estado en el que se encuentra la solicitud, el ciudadano podrá acceder desde el siguiente apartado de la portada, tanto si está autenticado en la Sede Electrónica o no:

The screenshot shows the top navigation bar with links for 'Regístrate', 'Acceder', 'Mapa', and 'Web'. The date and time are 'Lunes, 12 de Diciembre de 2016 13:47:04'. A search bar is present with the placeholder 'escriba el trámite a buscar...'. Below the navigation bar, there are tabs for 'Inicio', 'Trámites', 'Carpeta Privada', 'Servicios', and 'Sobre la sede'. The main heading is 'Sede Electrónica' followed by 'Nombre de la entidad'. The content area is divided into three columns: '¿Qué puedo hacer?' (with a sub-section 'VALIDAR DOCUMENTOS' and a 'CLICK AQUÍ' button), 'Para Ciudadano' (with a red arrow pointing to a 'Consulte el estado de su trámite o solicitud' section), and 'Para Empresa'. The footer contains 'Ayuda', 'Todos los perfiles', and 'Contacto' sections, along with logos for W3C, CBS, W3C, WAI-AA, WCAG 2.0, and the 'Administración electrónica' logo.

Se mostrará la siguiente pantalla donde se introducirá el código localizador para consultar el listado de las tramitaciones iniciadas o guardadas previamente:

The screenshot shows a page titled 'Inicio' with a sidebar menu on the left containing 'Registro electrónico de entrada', 'Validar documentos', 'Descargas', and 'Localizador tramitaciones' (highlighted with a red box and a red arrow). The main content area is titled 'Localizador de tramitaciones' and contains the text: 'Desde este servicio usted podrá continuar una tramitación que hubiera iniciado y guardado previamente.' Below this is a form with the label 'Código del localizador:' and an input field. A 'Continuar' button is located below the input field.



Una vez introducido el código localizador se pulsará **Continuar** y se mostrará la pantalla dependiendo del estado en el que se encuentre la solicitud para terminar su tramitación o bien con la información y documentación de la solicitud ya finalizada.

El **código localizador** es el que se muestra una vez se ha finalizado la tramitación o bien se guarda la información para su posterior continuación:

Código de solicitud generado: **16ZSF5HW** ¿Qué es esto?

28 ¿DÓNDE PUEDO VER LAS SOLICITUDES QUE HE GESTIONADO A TRAVÉS DE LA SEDE ELECTRÓNICA?

Todas las solicitudes gestionadas a través de la Sede Electrónica podrán consultarse en cualquier momento accediendo, en la **Carpeta Privada**, a la opción **Expedientes**.

Para ello previamente debe haber accedido a la Sede Electrónica con usuario y contraseña o con certificado digital.

La imagen muestra una captura de pantalla de la interfaz de usuario de la Sede Electrónica. En la parte superior, se encuentra un menú de navegación con las opciones 'Inicio', 'Trámites', 'Carpeta privada', 'Servicios' y 'Sobre la sede'. El menú 'Carpeta privada' está desplegado, mostrando una lista de opciones: 'Expedientes' (destacado con una flecha roja), 'Mis notificaciones', 'Mis registros', 'Mis avisos', 'Mi padrón', 'Mi configuración', 'Mis tributos', 'Mis documentos' y 'Borradores'. Debajo del menú, hay tres secciones informativas: '¿Qué puedo hacer?', 'Para la ciudadanía' y 'Para empresa'. En la parte inferior, hay un pie de página con enlaces a 'Ayuda', 'Todos los perfiles' y 'Contacto', además de logos de socios como WSC, CBS y MAC-AI.



Desde la opción **Expedientes** se mostrarán todos los expedientes electrónicos tramitados con la Entidad.

The screenshot shows the 'Sede Electrónica' interface. The main content area is titled 'Carpeta Privada' and contains a section for 'Mis expedientes'. A table lists the following records:

Mostrar	10	registros	Búsqueda:		
	Tipo	Estado	Asunto	Fecha	Anotación
✓	Inscripción de cursos Online	PRESENTADO	Presentación d...	20/07/2016 02:10:49	2016008458
✗	OBRA MENOR (DECLARACIÓN RESPON	PARALIZADO	Trámite de pru...	07/07/2016 02:35:35	2016008456
✓	Solicitud de inscripción const	PRESENTADO	Presentación d...	04/07/2016 12:01:57	2016008446
✓	Solicitud de inscripción const	PRESENTADO	Presentación d...	01/07/2016 01:55:33	2016008443
✓	Licencia de parcelaciones	PRESENTADO	Presentación d...	30/06/2016 08:57:57	2016008436
✓	Curso de automaquillaje	PRESENTADO	Presentación d...	29/06/2016 06:12:53	2016008435
✓	Alta de Vado	PRESENTADO	Presentación d...	29/06/2016 05:47:03	2016008434

Below the table, it says 'Mostrando 1 a 10 de 80 registros' and includes pagination controls: 'Anterior 1 2 3 4 5 ... 8 Siguiente'.

Las solicitudes aparecerán paginadas, mostrándose 10 resultados por página. En la parte inferior del listado dispondrá de la paginación para poder desplazarse a través de las diferentes páginas de resultados.

Las solicitudes que hayan iniciado un expediente electrónico mostrarán el número del expediente asociado.

29 ¿QUÉ SIGNIFICAN LOS ESTADOS DE LOS EXPEDIENTES QUE SE MUESTRAN EN LA OPCIÓN 'MIS



EXPEDIENTES' DE LA CARPETA PRIVADA?

Al acceder a la opción **Expedientes** de la **Carpeta Privada**, se mostrarán todas las solicitudes electrónicas gestionadas con la entidad.

Expedientes

Mis expedientes

Tipo	Estado	Asunto	Fecha	Anotación
Inscripción de cursos Online	PRESENTADO	Presentación d...	20/07/2016 02:10:49	2016008458
OBRA MENOR (DECLARACIÓN RESPON	PARALIZADO	Trámite de pru...	07/07/2016 02:35:35	2016008456
Solicitud de inscripción const	PRESENTADO	Presentación d...	04/07/2016 12:01:57	2016008446
Solicitud de inscripción const	PRESENTADO	Presentación d...	01/07/2016 01:55:33	2016008443
Licencia de parcelaciones	PRESENTADO	Presentación d...	30/06/2016 08:57:57	2016008436
Curso de automaquillaje	PRESENTADO	Presentación d...	29/06/2016 06:12:53	2016008435
Alta de Vado	PRESENTADO	Presentación d...	29/06/2016 05:47:03	2016008434

Mostrando 1 a 10 de 80 registros

Ayuda

- Requisitos
- Información sobre certificados
- Preguntas frecuentes (FAQ)
- Descargas

Todos los perfiles

- Ciudadano
- Ciudadano y Empresa
- Gestorías
- Recién llegados

Contacto

Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle
Departamento (Municipio)
12 345 678
correo@correo.com

Powered by InDenova ©

W3C CSS W3C MAI-AA WCAG 1.0 @administración electrónica

En ese listado, para cada una de las solicitudes, se mostrará la siguiente información:

- **Icono del estado:** indicará, de forma gráfica, la situación de la solicitud.
 - **✗**: indica que está paralizado por algún motivo.
 - **✓**: indica que, de momento está todo correcto.

10011
11000011
001011
010110110
1010001
010



Además, para cada una de las solicitudes se indicará el **estado actual** en el que se encuentra la solicitud o su expediente electrónico asociado. Estos son los estados más frecuentes:

- Si la solicitud está en estado **Paralizado**, indica que no se está realizando nada con la solicitud o su expediente asociado. Los motivos pueden ser diversos:
 - Usted no ha presentado toda la documentación solicitada,
 - La documentación aportada no es correcta,
 - Se ha solicitado algún informe a otra entidad, ...
- Si la solicitud está en estado **En trámite**, indica que ya se está gestionando la solicitud en la entidad.
- Si la solicitud está en estado **Finalizado**, indica que ya se ha terminado la tramitación de la solicitud o su expediente asociado.
- Si la solicitud está en estado **En trámite incompleta**, indica que se está gestionando la solicitud en la entidad pero que usted tiene pendiente la aportación de algún documento, que deberá aportar para poder finalizar la tramitación.

30 HE PRESENTADO UN TRÁMITE DESDE LA SEDE, ¿QUÉ QUIERE DECIR QUE ESTÁ PARALIZADO?

El hecho de que una solicitud esté paralizada puede deberse a diversos motivos y a la decisión de la entidad.

Puede darse el caso de que usted no haya aportado toda la documentación y directamente en la **Carpeta Privada**, en la opción **Expedientes**, ya se muestre en este estado. En este caso, la Sede Electrónica detecta que faltan documentos por presentar y ya indica ese estado automáticamente.

En ese caso, dependiendo del documento que esté pendiente de aportar, la entidad podrá decidir si iniciar la tramitación, aunque falte el documento (pasará a estado En trámite incompleta) o, mantenerla en estado Paralizado hasta que usted los aporte, si el documento es necesario para el inicio del expediente.

También podría darse el caso de que la entidad haya paralizado la tramitación por cualquier otro motivo. En ese caso, la entidad podrá informarle del motivo de la paralización, si depende de usted (algún documento no es correcto,), aunque también podría depender de otras entidades (solicitud de algún informe a otra entidad, espera de respuesta de otra entidad, ...).



31 HE TRAMITADO UNA SOLICITUD DESDE LA SEDE ELECTRÓNICA PERO NO VEO EL NÚMERO DE EXPEDIENTE ASOCIADO, ¿QUIERE DECIR QUE NO SE ESTÁ TRAMITANDO AÚN?

No siempre.

Lunes, 5 de Junio de 2017
12:05:09
Ir al contenido principal

Bienvenid@, Nombre Apellido Apellido | Web | Mapa | Abandonar sesión | Español >

escriba el trámite a buscar...

Inicio Trámites Carpeta Privada Servicios Sobre la sede

Sede Electrónica

Nombre de la entidad

Carpeta Privada

Inicio > Mis expedientes

Mis expedientes

Mostrar 10 registros Búsqueda:

	Tipo	Estado	Asunto	Fecha	Registro
✓	Inscripción de cursos Online	PRESENTADO	Presentación d...	04/07/2016 12:01:57	76/2016/PTFMV1
✗	OBRA MENOR (DECLARACIÓN RESPON	PARALIZADO	Trámite de pru...	04/07/2016 12:01:57	75/2016/PTFMV1
✓	Solicitud de inscripción const	PRESENTADO	Presentación d...	04/07/2016 12:01:57	74/2016/PTFMV1
✓	Solicitud de inscripción const	PRESENTADO	Presentación d...	01/07/2016 01:55:33	57/2016/PTFMV1
✓	Licencia de parcelaciones	PRESENTADO	Presentación d...	30/06/2016 08:57:57	56/2016/PTFMV1
✓	Curso de automaquillaje	PRESENTADO	Presentación d...	29/06/2016 06:12:53	55/2016/PTFMV1
✓	Alta de Vado	PRESENTADO	Presentación d...	29/06/2016 05:47:03	54/2016/PTFMV1

Mostrando 1 a 10 de 80 registros Anterior 1 2 3 4 5 8 Siguiente

Ayuda

- Requisitos >
- Información sobre certificados >
- Preguntas frecuentes (FAQ) >
- Descargas >

Todos los perfiles

- Ciudadano
- Ciudadano y Empresa
- Gestorías
- Recién llegados

Contacto

Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle -
Departamento (Municipio)
12 346 676
correo@correo.com

Powered by INDenova®

W3C CSS W3C MALI-AA KCAE 1.0 @administración electrónica

10011
110000011
001011
010110110
1010001
010



Si el expediente asociado a la solicitud se está tramitando en papel no aparecerá el número de ese expediente. Tendrá que ponerse en contacto con la entidad para que le informe del estado del expediente.

En el caso de que el expediente asociado a la solicitud sí se tramite de forma electrónica, y no aparezca, sí puede ser que no se esté tramitando aún.

Será la entidad la que le informará al respecto.

32 ¿CÓMO PUEDO VER LA INFORMACIÓN DE LAS FIRMAS DE LOS DOCUMENTOS FIRMADOS ELECTRÓNICAMENTE?

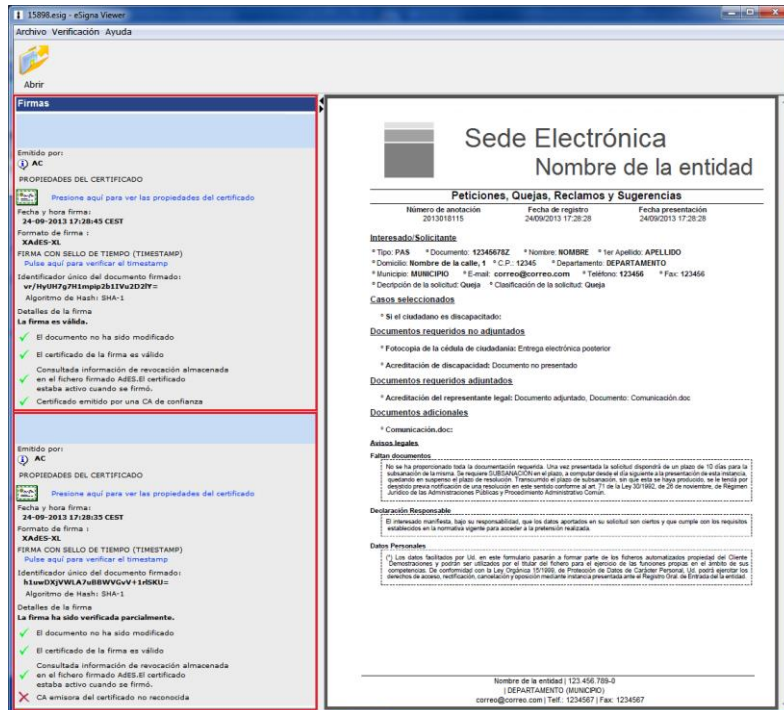
La información sobre las firmas aplicadas a un documento firmado electrónicamente se podrá visualizar desde la aplicación eSigna® Viewer.

Para ello previamente deberá tener la aplicación instalada en el equipo desde el que se va a visualizar el documento (ver punto **30. ¿Cómo puedo descargar la aplicación eSigna®Viewer?**) y a continuación se seleccionará el documento firmado electrónicamente.



Descargar documento firmado

10011
110000011
001011
010110110
1010001
010



33 ¿CÓMO PUEDO DESCARGAR LA APLICACIÓN ESIGNAVIEWER?

Para descargar de forma gratuita la aplicación eSigna®Viewer bastará con acceder, dentro del menú **Sobre la Sede** al apartado **Requisitos técnicos** y pulsar sobre el icono.



34 ¿CÓMO PUEDE PONERSE EN CONTACTO CONMIGO LA ENTIDAD DE FORMA ELECTRÓNICA?

La entidad puede ponerse en contacto con el interesado o representante de una solicitud o con un ciudadano o empresa, de forma electrónica, a través del



envío de cualquiera de las siguientes opciones, siempre que esté dado de alta en la Sede Electrónica y por tanto disponga de Carpeta Privada:

- Comunicaciones
- Avisos
- Notificaciones electrónicas

Esta información se recibirá y se podrá consultar, aceptar o rechazar desde la Sede Electrónica.

34.1 ¿QUÉ ES UNA COMUNICACIÓN?

Una comunicación es una información que nos envía la entidad con respecto a una solicitud que hemos tramitado. Puede llevar documentos adjuntos o simplemente indicarnos algo.

Esa comunicación se le puede enviar tanto al interesado como al representante que tramitó la solicitud en nombre del interesado, o a ambos.

34.2 ¿QUÉ ES UN AVISO?

Un aviso es una información que nos envía la entidad, pero sin hacer referencia a ninguna solicitud en concreto. Es una información general.

Puede llevar documentos adjuntos o simplemente indicarnos algo.

34.3 ¿QUÉ ES UNA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA?

Una notificación electrónica es una comunicación entre la Administración y los ciudadanos o empresas, emitida a través de medios electrónicos.

En el envío de estas notificaciones se permite tener constancia de la recepción por el interesado, así como de la fecha de aceptación o rechazo, la identidad y el contenido del acto notificado.

10011
110000011
001011
010110110
1010001
010



35 ¿CÓMO SÉ SI LA ENTIDAD ME HA ENVIADO ALGUNA INFORMACIÓN?

Recibirá un correo informando de que tiene una comunicación, un aviso o una notificación en la Sede electrónica.

La dirección de correo a la que llegará la información de las comunicaciones y los avisos será la que se indique en la opción **Mi configuración** de la **Carpeta Privada** (ver punto **8.2 ¿Cómo cambiar mis datos de contacto (teléfono, fax, e-mail) en la Sede Electrónica?**).

La dirección de correo a la que llegará la información de las Notificaciones electrónicas será la indicada en el momento del alta en el Servicio de Notificaciones electrónicas (ver punto **34. ¿Qué tengo que hacer para recibir notificaciones electrónicas?**).

36 ¿DÓNDE PUEDO CONSULTAR LAS COMUNICACIONES O AVISOS QUE ME ENVÍAN DESDE LA ENTIDAD?

Tras recibir un correo informando que ha recibido una comunicación o un aviso, podrá acceder a la Sede Electrónica para consultarlas.

Las comunicaciones y avisos enviados por la entidad se podrán visualizar, accediendo a la opción **Mis Avisos** de la **Carpeta Privada**.

Para ello será necesario haber accedido a la Sede con usuario y contraseña o con certificado.

10011
11000011
001011
010110110
1010001
010



Lunes, 5 de Junio de 2017
12:05:09
Ir al contenido principal

Bienvenid@, Nombre Apellido Apellido | Web | Mapa | Abandonar sesión | Español >

escriba el trámite a buscar...

Inicio Trámites **Carpeta Privada** Servicios Sobre la sede

Expedientes
Mis notificaciones
Mis registros
Mis avisos
Mi padrón
Mi configuración
Mis tributos
Mis documentos
Borradores

Sede Electrónica

Nombre de la entidad

¿Qué puedo hacer?

En nuestra plataforma podrás realizar una gran variedad de trámites, desde la presentación de una instancia a la descarga de información de interés. Para más información acceda a la Sede

Para Ciudadano

Desde aquí el ciudadano podrá realizar múltiples gestiones como licencias de obras, presentación de informes, solicitar historias laborales, etc.

Para Empresa

Si es usted administrador o gerente de una empresa, aquí podrá realizar peticiones, quejas, reclamos, solicitar información, etc.

VALIDAR DOCUMENTOS
CLICK AQUÍ

Consulte el estado de su trámite o solicitud
Ingrese el código Consultar
¿Dónde encuentro el código de mi trámite o solicitud?

Más información de interés
Registro electrónico de entrada + info
Calendario + info

¿? Ayuda
Requisitos >
Información sobre certificados >
Preguntas frecuentes (FAQ) >
Descargas >

Todos los perfiles
Ciudadano
Empresa
Gestorías
Recién llegados

Contacto
Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle, 1, 12345
POBLACIÓN (PROVINCIA)
123 456 789

Powered by InDenova ®

W3C CSS W3C WAI-AA WCAG 1.0 @administración electrónica

Desde esta opción se mostrará el listado de todas las comunicaciones y avisos enviadas.



Lunes, 5 de Junio de 2017
12:05:00
Ir al contenido principal

Bienvenid@, Nombre Apellido Apellido | Web | Mapa | Abandonar sesión | Español >

escriba el trámite a buscar...

Inicio Trámites Carpeta Privada Servicios Sobre la sede

Sede Electrónica Nombre de la entidad

Carpeta Privada

Inicio > Mis avisos

Expedientes
Mis notificaciones
Mis registros
Mis avisos
Mi padrón
Mi configuración
Mis tributos
Mis documentos
Borradores

Mis avisos

Mostrar 10 registros Búsqueda:

Fecha	Número de expediente	Número de registro	Asunto
14/07/2016 17:33:48	-	-	Comunicación al ciudadano
14/07/2016 17:29:45	145/2016/BAS	2016000423	Comunicación

Mostrando 1 a 2 de 2 registros Anterior 1 Siguiente

(*) Las comunicaciones en **negrita** están pendientes de lectura.

?? Ayuda
- Requisitos >
- Información sobre certificados >
- Preguntas frecuentes (FAQ) >
- Descargas >

Todos los perfiles
- Ciudadano >
- Ciudadano y Empresa >
- Gestorías >
- Recién llegados >

Contacto
- Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle -
Departamento (Municipio)
12 345 678
correo@correo.com

Powered by INDenova ©

W3C CSS W3C WAI-AA WCAG 1.0 @administración electrónica

Los avisos o comunicaciones que aparezcan remarcados en negrita serán los que están pendientes de lectura.

Pulsando sobre cualquier comunicación o aviso, podrá leer el contenido y, si se ha adjuntado algún documento, también podrá visualizarlo pulsando sobre el mismo.

10011
110000011
001011
010110110
1010001
010



Lunes, 5 de Junio de 2017
12:25:03
Ir al contenido principal

Bienvenid@, Nombre Apellido Apellido | Web | Mapa | Abandonar sesión | Español >

escriba el trámite a buscar...

Inicio Trámites Carpeta Privada Servicios Sobre la sede

Sede Electrónica
Nombre de la entidad

Carpeta Privada

Inicio > Mis avisos

Expedientes
Mis notificaciones
Mis registros
Mis avisos
Mi padrón
Mi configuración
Mis tributos
Mis documentos
Borradores

Detalle de aviso

- Fecha: 26/03/2014 17:53
- Asunto: Acuse de recibo
- Descripción: Le informamos que su solicitud ha sido recibida en las dependencias de nuestra entidad.
- Fecha de lectura: 02/06/2014
- Ficheros adjuntos
 - Noticia.doc

Ayuda
- Requisitos >
- Información sobre certificados >
- Preguntas frecuentes (FAQ) >
- Descargas >

Todos los perfiles
- Ciudadano
- Ciudadano y Empresa
- Gestorías
- Recién llegados

Contacto
- Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle -
Departamento (Municipio)
12 345 678
correo@correo.com

Powered by InDenova ©

W3C CBS W3C WAI-AA WCAG 1.0 @administración electrónica

Además, las comunicaciones también podrán visualizarse dentro de cada una de las solicitudes a la que hacen referencia.

Para ello se accederá a la opción **Expedientes** de la **Carpeta Privada** y, tras seleccionar la solicitud correspondiente, al abrirla, y acceder al apartado **Comunicaciones**, podrá visualizar la información de la comunicación.

37 ¿QUÉ TENGO QUE HACER PARA RECIBIR NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS?

Para poder recibir notificaciones electrónicas de la entidad, será necesario **darse de alta en la Sede Electrónica con certificado digital** (ver punto **4.1 Si se va a dar de alta con certificado digital**).



Una vez dado de alta en la Sede Electrónica, se deberá **dar de alta en el servicio de Notificaciones Electrónicas**. Para ello deberá acceder a la opción **Mis notificaciones**, en la **Carpeta Privada**.

Lunes, 5 de Junio de 2017
12:05:09
Ir al contenido principal

Bienvenid@, Nombre Apellido Apellido | Web | Mapa | Abandonar sesión | Español >

escriba el trámite a buscar...

Inicio Trámites **Carpeta privada** Servicios Sobre la sede

Expedientes
Mis notificaciones
Mis registros
Mis avisos
Mi padrón
Mi configuración
Mis tributos
Mis documentos
Borradores

Sede Electrónica
Nombre de la entidad

¿Qué puedo hacer?
En nuestra plataforma podrás realizar una gran variedad de trámites, desde la presentación de una instancia a la descarga de información de interés.
Para más información acceda a la Sede

Para Ciudadano
Desde aquí el ciudadano podrá realizar múltiples gestiones como licencias de obras, presentación de informes, solicitar historas laborales, etc.
Ver más >

Para Empresa
Si es usted administrador o gerente de una empresa, aquí podrá realizar peticiones, quejas, reclamos, solicitar información, etc.
Ver más >

VALIDAR DOCUMENTOS
CLICK AQUÍ

Consulte el estado de su trámite o solicitud
Ingrese el código Consultar
¿Dónde encuentro el código de mi trámite o solicitud?

Más información de interés
Registro electrónico de entrada + info
Calendario + info

? Ayuda
• Requisitos >
• Información sobre certificados >
• Preguntas frecuentes (FAQ) >
• Descargas >

? Todos los perfiles
• Ciudadano
• Empresa
• Gestorías
• Recién llegados

? Contacto
• Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle, 1, 12345
POBLACION (PROVINCIA)
123 456 789

Powered by InDenova ©

W3C CSS W3C HTML-AI WCAG 1.0 @dministración electrónica

Elegir la opción **Registrarse en el servicio de Notificaciones electrónicas**.

10011
110000011
001011
010110110
1010001
010



Lunes, 5 de Junio de 2017
12:05:09
Ir al contenido principal

Bienvenid@, Nombre Apellido Apellido | Web | Mapa | Abandonar sesión | Español >

escriba el trámite a buscar...

Inicio Trámites Carpeta Privada Servicios Sobre la sede

Sede Electrónica Nombre de la entidad

Carpeta Privada

Inicio > Notificaciones electrónicas

Información Notificaciones electrónicas

Usted no tiene activado el servicio de Notificaciones electrónicas.

Usted también puede:

- Registrarse en el servicio de Notificaciones electrónicas
- Más información acerca del servicio de Notificaciones electrónicas

Ayuda

- Requisitos >
- Información sobre certificados >
- Preguntas frecuentes (FAQ) >
- Descargas >

Todos los perfiles

- Ciudadano
- Ciudadano y Empresa
- Gestorías
- Recién llegados

Contacto

- Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle -
POBLACIÓN (PROVINCIA)
12 345 678
correo@correo.com

Powered by InDenova ©

W3C CSS W3C WAI-AA WCAG 1.0 @dirección electrónica

En el formulario que se muestre aparecerá precargado con los datos del certificado digital con el que se ha accedido.

Deberá indicarse la dirección de correo electrónico en la que se desea recibir los correos informando de nuevas notificaciones.

 **Este correo puede ser diferente al indicado en el certificado digital y al indicado en la Configuración de la Carpeta Privada.**



Inicio > Notificaciones electrónicas > Alta servicio de notificaciones

Formulario de alta para el servicio de Notificaciones electrónicas

Como darse de alta en el servicio de Notificaciones electrónicas

Para darse de alta en el servicio de Notificaciones electrónicas, debe revisar si sus datos de usuario son correctos e ir añadiendo a la lista de direcciones electrónicas las direcciones de correo donde desea recibir los avisos sobre la recepción de notificaciones y demás eventos del servicio.

Para ir añadiendo direcciones de correo electrónico, escriba la dirección en la casilla correspondiente a "Añadir correo electrónico" y presione el botón de "Añadir". La dirección de correo electrónico pasará a formar parte de la "Lista de direcciones electrónicas".

Para eliminar una dirección de correo electrónico de la "Lista de direcciones electrónicas", selecciónela y presione el botón "Quitar". La dirección de correo será eliminada automáticamente de la lista.

Formulario de datos del ciudadano/a

- **Doc. Identificativo:** 12345678Z
- **Nombre:** Nombre Apellido Apellido
- **Añadir correo electrónico:**
- **Lista de direcciones electrónicas:**

Condiciones:

CONDICIONES DE ALTA EN EL SERVICIO DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

La creación de la Dirección Electrónica Única, requiere la disponibilidad de un Certificado Digital personal y la Firma electrónica del presente formulario. La pulsación del botón "FIRMAR" al final de estas condiciones, implica la aceptación plena y sin reservas por parte del usuario de la versión del servicio de Notificaciones Electrónicas Seguras publicada en la Sede Electrónica en el momento en que el usuario pulse dicho botón. Tras la aceptación de estas cláusulas, la Sede Electrónica almacenará las condiciones aceptadas por el usuario, en la creación de la Dirección Electrónica Única del sitio web.

El usuario reconoce que los datos personales proporcionados han sido introducidos de forma voluntaria. Los datos entregados en este sitio son considerados confidenciales y la dirección postal, e-mail, teléfono y demás datos personales no será revelada ni compartida a menos que quien los entrega exprese

Acepto las condiciones

Se podrán añadir tantos correos como se deseen, indicándolos en el campo **Añadir correo electrónico** y pulsando .

Finalmente se marcará la casilla **Acepto las condiciones** y se firmarán las condiciones .



Inicio > Notificaciones electrónicas > Alta servicio de notificaciones > Resultado del alta del servicio de notificaciones

Alta en el servicio de Notificaciones electrónicas

- Expedientes
- Mis notificaciones**
- Mis registros
- Mis avisos
- Mi padrón
- Mi configuración
- Mis tributos
- Mis documentos
- Borradores

Su inscripción en el servicio de Notificaciones electrónicas se ha realizado con éxito. En breve recibirá un correo electrónico confirmando la operación.

Tras darse de alta en el servicio de Notificaciones electrónicas, se deberá suscribir a recibir notificaciones.

Lunes, 5 de Junio de 2017
12:05:09
Ir al contenido principal

Bienvenid@, Nombre Apellido Apellido | Web | Mapa | Abandonar sesión | Español

escriba el trámite a buscar...

Inicio Trámites Carpeta Privada Servicios Sobre la sede

Sede Electrónica Nombre de la entidad

Carpeta Privada

Inicio > Notificaciones electrónicas

Menu principal de Notificaciones electrónicas

Listados de mis notificaciones

- Lista de todas las Notificaciones electrónicas.
- Lista de Notificaciones electrónicas, según su estado.

Suscripciones

- Suscribirse a todos los trámites soportados por el servicio de Notificaciones electrónicas, actuales y futuros.
- Suscribirse a los trámites soportados por el servicio de Notificaciones electrónicas, de forma individual.
- Ver lista de suscripciones

Cancelar suscripciones a trámites

- Cancelar la suscripción a todos los trámites, actuales y futuros.
- Cancelar las suscripciones a trámites de forma individual.

Otras opciones

- Darse de baja del servicio de Notificaciones electrónicas.
- Modificar configuración del usuario
- Más información acerca del servicio de Notificaciones electrónicas.

¿? Ayuda

- Requisitos
- Información sobre certificados
- Preguntas frecuentes (FAQ)
- Descargas

Todos los perfiles

- Ciudadano
- Ciudadano y Empresa
- Gestorías
- Recién llegados

Contacto

- Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle - POBLACION (PROVINCIA)
12 345 678
correo@correo.com

Powered by InDenova

W3C CSS W3C WAI-AA WCAG 1.0 @administración electrónica



Podrá suscribirse:

- A todos los trámites soportados por el servicio de Notificaciones electrónicas, actuales y futuros.
- A los trámites soportados por el servicio de Notificaciones electrónicas, de forma individual.

37.1 SUSCRIPCIÓN A RECIBIR NOTIFICACIONES DE TODOS LOS TRÁMITES

Permite suscribirse a recibir notificaciones electrónicas de todos los trámites soportados por el servicio Notificaciones electrónicas, tanto los actuales como los futuros.

Tras seleccionar la opción se mostrará el documento con las condiciones de registro para firmarlo, tras aceptar las condiciones.

Miércoles, 14 de Mayo de 2014 12:15:42

Bienvenid@, Nombre Apellido Apellido | Web | Mapa | Abandonar sesión | Español >

escriba el trámite a buscar...

Inicio Trámites Carpeta Privada Servicios Sobre la sede

Sede Electrónica
Nombre de la entidad

Carpeta Privada

Inicio > Notificaciones electrónicas > Suscribirse a todos los trámites ?

Expedientes
Mis notificaciones
Mis registros
Mis avisos
Mi padrón
Mi configuración
Mis tributos
Mis documentos
Borradores

Suscripción a trámites

Usted ha elegido estar siempre suscrito a todos los trámites, actuales y futuros, que estén soportados por el servicio de Notificaciones electrónicas.

Ver los trámites soportados actualmente

Condiciones:

CONDICIONES DE ALTA Y BAJA PARA SUSCRIPCIONES A TRÁMITES La suscripción y cancelación de la suscripción a procedimientos a través de la Sede Electrónica, requiere la previa creación de la Dirección Electrónica Única del usuario mediante la cumplimentación del correspondiente formulario, la disponibilidad de un Certificado Digital personal y la Firma electrónica del presente formulario. La Dirección Electrónica Única tendrá vigencia indefinida como dirección válida a efectos de notificación, excepto en los supuestos en que la o el titular solicite su revocación o modificación, por defunción de la persona física o extinción de la personalidad jurídica, cuando una resolución administrativa o judicial así lo ordene o por el transcurso de tres años sin que se utilice para la práctica de las notificaciones, supuesto en el cual será comunicado a la persona interesada para que pueda expresar su interés por mantenerla activa, en caso contrario, se inhabilitará la Dirección Electrónica Única. La pulsación del botón "FIRMAR" al final de estas condiciones, implica la aceptación plena y sin reservas por parte del usuario de la versión del servicio de Notificaciones Electrónicas Seguras publicada en la Sede Electrónica en el momento en que el usuario pulse dicho botón. Tras la aceptación de estas cláusulas, la Sede Electrónica almacenará las notificaciones pendientes por el usuario, en el momento en que el usuario pulse dicho botón. El usuario responsable de los datos.

Acepto las condiciones

Firmar

Ayuda
Requisitos >
Información sobre certificados >
Preguntas frecuentes (FAQ) >
Descargas >

Todos los perfiles
Ciudadano
Ciudadano y Empresa
Gestorías
Recién llegados

Contacto
Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta Sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle -
POBLACIÓN (PROVINCIA)
12 345 678
correo@correo.com

Powered by InDenova ©

W3C CSS W3C WAI-AA WCAG 1.0 @administración electrónica

Se mostrará la confirmación del registro en pantalla.



Miércoles, 14 de Mayo de 2014 12:15:42

Bienvenid@, Nombre Apellido Apellido | Web | Mapa | Abandonar sesión | Español >

escriba el trámite a buscar...

Inicio Trámites Carpeta Privada Servicios Sobre la sede

Sede Electrónica Nombre de la entidad

Carpeta Privada

Inicio > Notificaciones electrónicas > Suscribirse a todos los trámites > Proceso completado con éxito. ?

Información Notificaciones electrónicas

✓
La suscripción se ha realizado con éxito. Usted estará siempre suscrito a todos los trámites que soporte el servicio de Notificaciones electrónicas.

Volver

Expedientes
Mis notificaciones
Mis registros
Mis avisos
Mi padrón
Mi configuración
Mis tributos
Mis documentos
Borradores

¿? Ayuda
• Requisitos >
• Información sobre certificados >
• Preguntas frecuentes (FAQ) >
• Descargas >

🔄 Todos los perfiles
• Ciudadano
• Ciudadano y Empresa
• Gestorías
• Recién llegados

📞 Contacto
• Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle -
POBLACIÓN (PROVINCIA)
12 345 678
correo@correo.com

Powered by InDenova ®

W3C CSS W3C WAI-AA WCAG 1.0 @administración electrónica

37.2 SUSCRIBIRSE A RECIBIR NOTIFICACIONES DE ALGUNOS TRÁMITES

Permite suscribirse a los trámites soportados por el servicio de Notificaciones electrónicas, de forma individual, siendo usted el que elige los trámites de los que desea recibir notificaciones electrónicas, de entre los soportados por el servicio.

Se mostrará el listado de trámites disponibles.



Lunes, 5 de Junio de 2017
12:05:09
Ir al contenido principal

Bienvenid@, Nombre Apellido Apellido | Web | Mapa | Abandonar sesión | Español >

escriba el trámite a buscar...

Inicio Trámites Carpeta Privada Servicios Sobre la sede

Sede Electrónica

Nombre de la entidad

Carpeta Privada

Inicio > Notificaciones electrónicas > Ver lista de trámites para suscribirse individualmente ?

Suscripción a trámites

Filtrar la lista de trámites disponibles

Nombre del trámite:

Lista de trámites disponibles para suscripciones

Id	Sección	Nombre	Suscribir
50007	GENERAL	Distribución del caudal hereditario de abintestatos	↓
50018	GENERAL	Licencia de obra menor: Reformas en general	↓

1 / 2

Lista de trámites suscritos

Id	Sección	Nombre	Cancelar
50008	GENERAL	Comunicaciones oficiales	-
50012	GENERAL	Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD)	-
50033	GENERAL	Licencia de obras, edificación e instalación	↑

Suscribirse a los trámites seleccionados

Ayuda

- Requisitos >
- Información sobre certificados >
- Preguntas frecuentes (FAQ) >
- Descargas >

Todos los perfiles

- Ciudadano
- Ciudadano y Empresa
- Gestorías
- Recién llegados

Contacto

- Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle -
POBLACIÓN (PROVINCIA)
12 345 678
correo@correo.com

Powered by inDenova ©

W3C CSS W3C HTML 5.0 W3C @administración electrónica

Se pulsará ↓ de cada uno de los trámites a los que desee suscribirse.

Cuando se hayan seleccionado todos los trámites deseados, tras pulsar **Suscribirse a los trámites seleccionados**, se indicará la suscripción a los mismos.



Lunes, 5 de Junio de 2017
12:05:09
Ir al contenido principal

Bienvenid@, Nombre Apellido Apellido | Web | Mapa | Abandonar sesión | Español >

escriba el trámite a buscar...

Inicio Trámites Carpeta Privada Servicios Sobre la sede

Sede Electrónica Nombre de la entidad

Carpeta Privada

Inicio > Notificaciones electrónicas > Ver lista de trámites... > Suscribirse a los trámites > Proceso completado con éxito. ?

Suscripción a trámites

✓
La suscripción ha terminado con éxito. Usted se ha suscrito a los siguientes trámites:

- Licencia de obras, edificación e instalación
- Distribución del caudal hereditario de abintestatos

En breve recibirá un mensaje de correo electrónico en sus cuentas de recepción de Notificaciones electrónicas confirmando la suscripción.

Volver

Ayuda
• Requisitos >
• Información sobre certificados >
• Preguntas frecuentes (FAQ) >
• Descargas >

Todos los perfiles
• Ciudadano
• Ciudadano y Empresa
• Gestorías
• Recién llegados

Contacto
• Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle -
POBLACIÓN (PROVINCIA)
12 345 678
correo@correo.com

Powered by InDenova ©

W3C CSS W3C WAI-AA WCAG 1.0 @administración electrónica

38 QUIERO CAMBIAR EL CORREO AL QUE ME LLEGA LA INFORMACIÓN DE LAS NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS ¿DESDE DÓNDE LO HAGO?

Para modificar el correo al que llegan las comunicaciones indicando que tengo una notificación electrónica en la Carpeta Privada, será necesario que previamente haya accedido a la Sede Electrónica con su certificado.

Estas direcciones de correo pueden ser modificadas accediendo a la **Carpeta Privada**, a la opción **Mis notificaciones**.



Lunes, 5 de Junio de 2017
12:05:09
Ir al contenido principal

Bienvenid@, Nombre Apellido Apellido | Web | Mapa | Abandonar sesión | Español >

escriba el trámite a buscar... 🔍

Inicio Trámites **Carpeta privada** Servicios Sobre la sede

Expedientes
Mis notificaciones
Mis registros
Mis avisos
Mi padrón
Mi configuración
Mis tributos
Mis documentos
Borradores

Sede Electrónica

Nombre de la entidad

¿Qué puedo hacer?

En nuestra plataforma podrás realizar una gran variedad de trámites, desde la presentación de una instancia a la descarga de información de interés. Para más información acceda a la Sede

Para Ciudadano

Desde aquí el ciudadano podrá realizar múltiples gestiones como licencias de obras, presentación de informes, solicitar historias laborales, etc.

Ver más >

Para Empresa

Si es usted administrador o gerente de una empresa, aquí podrá realizar peticiones, quejas, reclamos, solicitar información, etc.

Ver más >

VALIDAR DOCUMENTOS
CLICK AQUÍ

Consulte el estado de su trámite o solicitud
Ingrese el código Consultar
¿Dónde encuentro el código de mi trámite o solicitud?

Más información de interés
Registro electrónico de entrada + info
Calendario + info

?? Ayuda
• Requisitos >
• Información sobre certificados >
• Preguntas frecuentes (FAQ) >
• Descargas >

Todos los perfiles
• Ciudadano
• Empresa
• Gestorías
• Recién llegados

Contacto
• Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle, 1, 12345
POBLACIÓN (PROVINCIA)
123 456 789

Powered by InDenova ©

W3C CSS W3C WAI-AA WCAG 1.0 @administración electrónica

Desde ahí se pulsará la opción **Modificar configuración del usuario**.



Lunes, 5 de Junio de 2017
12:05:09
Ir al contenido principal

Bienvenid@, Nombre Apellido Apellido | Web | Mapa | Abandonar sesión | Español >

escriba el trámite a buscar...

Inicio Trámites Carpeta Privada Servicios Sobre la sede

Sede Electrónica Nombre de la entidad

Carpeta Privada

Inicio > Notificaciones electrónicas ?

Menu principal de Notificaciones electrónicas

Listados de mis notificaciones

- Lista de todas las Notificaciones electrónicas.
- Lista de Notificaciones electrónicas, según su estado.

Suscripciones

- Suscribirse a todos los trámites soportados por el servicio de Notificaciones electrónicas, actuales y futuros.
- Suscribirse a los trámites soportados por el servicio de Notificaciones electrónicas, de forma individual.
- Ver lista de suscripciones

Cancelar suscripciones a trámites

- Cancelar la suscripción a todos los trámites, actuales y futuros.
- Cancelar las suscripciones a trámites de forma individual.

Otras opciones

- Darse de baja del servicio de Notificaciones electrónicas.
- **Modificar configuración del usuario**
- Más información acerca del servicio de Notificaciones electrónicas.

Ayuda

- Requisitos >
- Información sobre certificados >
- Preguntas frecuentes (FAQ) >
- Descargas >

Todos los perfiles

- Ciudadano
- Ciudadano y Empresa
- Gestorías
- Recién llegados

Contacto

- Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle -
POBLACIÓN (PROVINCIA)
12 345 678
correo@correo.com

Powered by inDenova ®

W3C CSS W3C WAI-AA WCAG 1.0 @administración electrónica

Se mostrará el formulario de modificación de los datos del registro en el que se podrá modificar el correo electrónico.



Inicio > Notificaciones electrónicas > Modificar configuración usuario

Formulario para la modificación de los datos de alta

Como modificar datos del ciudadano/a para el servicio de Notificaciones electrónicas

Para modificar los datos del usuario para el servicio de Notificaciones electrónicas, revise que sus datos sean correctos y modifique la "Lista de direcciones electrónicas" donde desea recibir las notificaciones y demás eventos del servicio.

Para ir añadiendo direcciones de correo electrónico, escriba la dirección en la casilla correspondiente a "Añadir correo electrónico" y presione el botón de "Añadir". La dirección de correo electrónico pasará a formar parte de la "Lista de direcciones electrónicas".

Para eliminar una dirección de correo electrónico de la "Lista de direcciones electrónicas", selecciónela y presione el botón "Quitar". La dirección de correo será eliminada automáticamente de la lista.

Formulario de datos del ciudadano/a

- **Doc. Identificativo:** 12345678Z
- **Nombre:** Nombre Apellido Apellido
- **Añadir correo electrónico:**
- **Lista de direcciones electrónicas:**

Condiciones:

Descargar original 1 de 2

CONDICIONES DE MODIFICACIÓN EN EL SERVICIO DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

La modificación de la Dirección Electrónica Única, requiere la disponibilidad de un Certificado Digital personal y la Firma electrónica del presente formulario. La pulsación del botón "FIRMAR" al final de estas condiciones, implica la aceptación plena y sin reservas por parte del usuario de la versión del servicio de Notificaciones Electrónicas Seguras publicada en la Sede Electrónica en el momento en que el usuario pulse dicho botón. Tras la aceptación de estas cláusulas, la Sede Electrónica almacenará las condiciones aceptadas por el usuario, en la modificación de la Dirección Electrónica Única del sitio web.

El usuario reconoce que los datos personales proporcionados han sido introducidos de forma voluntaria. Los datos entregados en este sitio son considerados confidenciales y la dirección postal, e-mail, teléfono y demás datos personales no será revelada ni compartida a menos que quien los entrega exprese claramente lo contrario según estipula la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. A estos efectos el usuario garantiza que los datos incorporados al formulario responden con veracidad a la situación real y que comunicará cualquier modificación que afecte a los

Acepto las condiciones

Finalmente se aceptarán las condiciones y se firmará.

39 ¿DÓNDE PUEDO VER LAS NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS QUE ME ENVÍA LA ENTIDAD?

Las notificaciones electrónicas enviadas por la entidad se podrán visualizar desde la opción **Mis notificaciones** de la **Carpeta Privada**.



Para ello será necesario haber accedido a la Sede con el certificado digital (ver punto **5.2 Acceso con certificado digital**), ya que para aceptar o rechazar una notificación electrónica se requerirá la firma del interesado.

Lunes, 5 de Junio de 2017
12:05:09
Ir al contenido principal

Bienvenid@, Nombre Apellido Apellido | Web | Mapa | Abandonar sesión | Español >

escriba el trámite a buscar...

Inicio Trámites **Carpeta privada** Servicios Sobre la sede

Expedientes
Mis notificaciones
Mis registros
Mis avisos
Mi padrón
Mi configuración
Mis tributos
Mis documentos
Borradores

Sede Electrónica
Nombre de la entidad

¿Qué puedo hacer?
En nuestra plataforma podrás realizar una gran variedad de trámites, desde la presentación de una instancia a la descarga de información de interés.
Para más información acceda a la Sede

Para Ciudadano
Desde aquí el ciudadano podrá realizar múltiples gestiones como licencias de obras, presentación de informes, solicitar historas laborales, etc.
Ver más >

Para Empresa
Si es usted administrador o gerente de una empresa, aquí podrá realizar peticiones, quejas, reclamos, solicitar información, etc.
Ver más >

VALIDAR DOCUMENTOS
CLICK AQUÍ

Consulte el estado de su trámite o solicitud
Ingrese el código Consultar
¿Dónde encuentro el código de mi trámite o solicitud?

Más información de interés
Registro electrónico de entrada + info
Calendario + info

? Ayuda
• Requisitos >
• Información sobre certificados >
• Preguntas frecuentes (FAQ) >
• Descargas >

? Todos los perfiles
• Ciudadano
• Empresa
• Gestorías
• Recién llegados

? Contacto
• Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle, 1, 12345
POBLACION (PROVINCIA)
123 456 789

Powered by InDenova ©

W3C CSS W3C HTML-AI WCAG 1.0 @dministración electrónica

Al acceder a la opción de **Notificaciones electrónicas** se mostrará el **Menú principal de las Notificaciones electrónicas**.



Lunes, 5 de Junio de 2017
12:05:09
Ir al contenido principal

Bienvenid@, Nombre Apellido Apellido | Web | Mapa | Abandonar sesión | Español >

escriba el trámite a buscar...

Inicio Trámites Carpeta Privada Servicios Sobre la sede

Sede Electrónica

Nombre de la entidad

Carpeta Privada

Inicio > Notificaciones electrónicas ?

Menu principal de Notificaciones electrónicas

Listados de mis notificaciones

- Lista de todas las Notificaciones electrónicas.
- Lista de Notificaciones electrónicas, según su estado.

Suscripciones

- Suscribirse a todos los trámites soportados por el servicio de Notificaciones electrónicas, actuales y futuros.
- Suscribirse a los trámites soportados por el servicio de Notificaciones electrónicas, de forma individual.
- Ver lista de suscripciones

Cancelar suscripciones a trámites

- Cancelar la suscripción a todos los trámites, actuales y futuros.
- Cancelar las suscripciones a trámites de forma individual.

Otras opciones

- Darse de baja del servicio de Notificaciones electrónicas.
- Modificar configuración del usuario
- Más información acerca del servicio de Notificaciones electrónicas.

Ayuda

- Requisitos >
- Información sobre certificados >
- Preguntas frecuentes (FAQ) >
- Descargas >

Todos los perfiles

- Ciudadano
- Ciudadano y Empresa
- Gestorías
- Recién llegados

Contacto

- Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle -
Departamento (Municipio)
12 345 678
correo@correo.com

Powered by InDenova ®

W3C CSS W3C HTML-AACG 1.0 Administración electrónica

Seleccionando cualquiera de las opciones marcadas (**Lista de todas las Notificaciones electrónicas** o **Lista de Notificaciones electrónicas, según su estado**) se podrán visualizar las notificaciones electrónicas recibidas.

10011
110000011
001011
010110110
1010001
010



Lunes, 5 de Junio de 2017
12:05:09
Ir al contenido principal

Bienvenid@. Nombre Apellido Apellido | Web | Mapa | Abandonar sesión | Español >

escriba el trámite a buscar...

Inicio Trámites Carpeta Privada Servicios Sobre la sede

Sede Electrónica

Nombre de la entidad

Carpeta Privada

Inicio > Notificaciones electrónicas > Ver listado de notificaciones

Listados de Notificaciones electrónicas

Lista de Notificaciones electrónicas del ciudadano/a

Mostrar 10 registros Búsqueda:

Estado	Expediente	Asunto	Tema	Fecha	Trámite
Pendiente de lectura	45/2014/IBI	IBI-URBANA. Bonificación Familia Numerosa	e	22/05/2014 16:59:50	IBI-URBANA. Bonificación Familia Numerosa
Rechazada	23/2015/VADO	Modificación de vado	e	15/06/2015 13:20:14	Modificación de vado
Leída	56/2016/LOME	Licencia de obra menor: Reformas en general	e	07/05/2016 14:23:24	Licencia de obra menor: Reformas en general
Rechazada automáticamente	187/2017/BAS	Solicitud de inscripción en las instalaciones deportivas	e	15/01/2017 11:30:45	Solicitud de inscripción en las instalaciones deportivas

Mostrando 1 a 1 de 1 registros Anterior 1 Siguiente

?

Expedientes
Mis notificaciones
Mis registros
Mis avisos
Mi padrón
Mi configuración
Mis tributos
Mis documentos
Borradores

? Ayuda

- Requisitos >
- Información sobre certificados >
- Preguntas frecuentes (FAQ) >
- Descargas >

Todos los perfiles

- Ciudadano
- Ciudadano y Empresa
- Gestorías
- Recién llegados

Contacto

- Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle - Departamento (Municipio)
12.345 878
correo@correo.com

Powered by InDenova®

W3C CSS W3C NAI-AA WCAG 1.0 @administración electrónica

Tras seleccionar la notificación a visualizar, si aún no había sido leída, deberá marcar si la acepta o la rechaza y a continuación firmar. El estado de la notificación cambiará según la decisión marcada.

Si decide rechazarla no podrá leerla y aparecerá como rechazada.

Si por el contrario decide aceptarla podrá leer el contenido de la misma y aparecerá como leída.

40 YA NO QUIERO RECIBIR MÁS NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS, ¿CÓMO SE LO COMUNICO A LA ENTIDAD?



No será posible darse de baja del servicio Notificaciones electrónicas teniendo notificaciones pendientes de leer.

Para no recibir más notificaciones electrónicas deberá cancelar primero la suscripción a los trámites y a continuación darse de baja del servicio de Notificaciones electrónicas.

Para ello será necesario que previamente haya accedido a la Sede Electrónica con su certificado (ver punto **5.2 Acceso con certificado digital**).

Se accederá, en la **Carpeta Privada**, a la opción **Mis notificaciones**.

Al acceder al **Menú principal de Notificaciones electrónicas**, para cancelar la suscripción a los trámites deberá seleccionar la opción que corresponda (según su tipo de suscripción):

- **Cancelar la suscripción a todos los trámites, actuales y futuros.**
- **Cancelar las suscripciones a trámites de forma individual.**



Lunes, 5 de Junio de 2017
12:05:09
Ir al contenido principal

Bienvenid@, Nombre Apellido Apellido | Web | Mapa | Abandonar sesión | Español >

escriba el trámite a buscar...

Inicio Trámites Carpeta Privada Servicios Sobre la sede

Sede Electrónica

Nombre de la entidad

Carpeta Privada

Inicio > Notificaciones electrónicas ?

Menu principal de Notificaciones electrónicas

Listados de mis notificaciones


- Lista de todas las Notificaciones electrónicas.
- Lista de Notificaciones electrónicas, según su estado.

Suscripciones

- Suscribirse a todos los trámites soportados por el servicio de Notificaciones electrónicas, actuales y futuros.
- Suscribirse a los trámites soportados por el servicio de Notificaciones electrónicas, de forma individual.
- Ver lista de suscripciones

Cancelar suscripciones a trámites

- Cancelar la suscripción a todos los trámites, actuales y futuros.
- Cancelar las suscripciones a trámites de forma individual.



Otras opciones

- Darse de baja del servicio de Notificaciones electrónicas.
- Modificar configuración del usuario
- Más información acerca del servicio de Notificaciones electrónicas.

Ayuda

- Requisitos >
- Información sobre certificados >
- Preguntas frecuentes (FAQ) >
- Descargas >

Todos los perfiles

- Ciudadano
- Ciudadano y Empresa
- Gestorías
- Recién llegados

Contacto

- Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle -
Departamento (Municipio)
12 345 678
correo@correo.com

Powered by InDenova ®

W3C CSS W3C HTML-aa WCAG 1.0 @administración electrónica

Al acceder al **Menú principal de Notificaciones electrónicas**, para darse de baja del servicio deberá seleccionar la opción:

- Darse de baja del servicio Notificaciones electrónicas.**



Lunes, 5 de Junio de 2017
12:05:09
Ir al contenido principal

Bienvenid@, Nombre Apellido Apellido | Web | Mapa | Abandonar sesión | Español >

escriba el trámite a buscar...

Inicio Trámites Carpeta Privada Servicios Sobre la sede

Sede Electrónica

Nombre de la entidad

Carpeta Privada

Inicio > Notificaciones electrónicas

- Expedientes
- Mis notificaciones
- Mis registros
- Mis avisos
- Mi padrón
- Mi configuración
- Mis tributos
- Mis documentos
- Borradores

Menu principal de Notificaciones electrónicas

Listados de mis notificaciones

- Lista de todas las Notificaciones electrónicas.
- Lista de Notificaciones electrónicas, según su estado.

Suscripciones

- Suscribirse a todos los trámites soportados por el servicio de Notificaciones electrónicas, actuales y futuros.
- Suscribirse a los trámites soportados por el servicio de Notificaciones electrónicas, de forma individual.
- Ver lista de suscripciones

Cancelar suscripciones a trámites

- Cancelar la suscripción a todos los trámites, actuales y futuros.
- Cancelar las suscripciones a trámites de forma individual.

Otras opciones

- Darse de baja del servicio de Notificaciones electrónicas.**
- Modificar configuración del usuario
- Más información acerca del servicio de Notificaciones electrónicas.

Ayuda

- Requisitos >
- Información sobre certificados >
- Preguntas frecuentes (FAQ) >
- Descargas >

Todos los perfiles

- Ciudadano
- Ciudadano y Empresa
- Gestorías
- Recién llegados

Contacto

- Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle -
Departamento (Municipio)
12 945 678
correo@correo.com

Powered by InDenova ©

W3C CSS3 W3C HTML5 WCAG 1.0

Administración electrónica

41 ¿DÓNDE PUEDO VER TODOS LOS DOCUMENTOS QUE HE PRESENTADO ELECTRÓNICAMENTE A LA ENTIDAD, DURANTE LAS TRAMITACIONES?

Para poder ver todos los documentos que he presentado en las tramitaciones hechas a través de la Sede Electrónica, previamente será necesario haber accedido a la Sede Electrónica con su certificado digital o con su usuario y contraseña (ver punto **5. ¿De qué modo puedo acceder a la Sede Electrónica?**).

Se accederá a la opción **Mis documentos** de la **Carpeta Privada**.

10011
110000011
001011
010110110
1010001
010



Lunes, 5 de Junio de 2017
12:05:09
Ir al contenido principal

Bienvenid@, Nombre Apellido Apellido | Web | Mapa | Abandonar sesión | Español >

escriba el trámite a buscar...

Inicio Trámites **Carpeta Privada** Servicios Sobre la sede

Expedientes
Mis notificaciones
Mis registros
Mis avisos
Mi padrón
Mi configuración
Mis tributos
Mis documentos
Borradores

Sede Electrónica

Nombre de la entidad

¿Qué puedo hacer?

En nuestra plataforma podrás realizar una gran variedad de trámites, desde la presentación de una instancia a la descarga de información de interés. Para más información acceda a la Sede

Para Ciudadano

Desde aquí el ciudadano podrá realizar múltiples gestiones como licencias de obras, presentación de informes, solicitar historias laborales, etc.

Para Empresa

Si es usted administrador o gerente de una empresa, aquí podrá realizar peticiones, quejas, reclamos, solicitar información, etc.

VALIDAR DOCUMENTOS
CLICK AQUÍ

Consulte el estado de su trámite o solicitud
Ingrese el código Consultar
¿Dónde encuentro el código de mi trámite o solicitud?

Más información de interés
Registro electrónico de entrada + info
Calendario + info

? Ayuda

- Requisitos >
- Información sobre certificados >
- Preguntas frecuentes (FAQ) >
- Descargas >

? Todos los perfiles

- Ciudadano
- Empresa
- Gestorías
- Recién llegados

? Contacto

- Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle, 1, 12345
POBLACIÓN (PROVINCIA)
123 456 789

Powered by InDenova ©

W3C CSS W3C WAI-AA WCAG 1.0 @administración electrónica

Ya dentro de la **Carpeta Privada**, se seleccionará la opción **Documentos entregados**, y se mostrará el listado de toda la documentación aportada electrónicamente.



42 ¿PUEDO GUARDAR DOCUMENTOS EN LA SEDE ELECTRÓNICA PARA ENTREGARLOS EN TRAMITACIONES FUTURAS?

Si.

En cualquier momento podrá preparar documentación que vaya a necesitar presentar en tramitaciones electrónicas futuras.

Para guardar esta documentación, previamente será necesario haber accedido a la Sede Electrónica con su certificado digital o con su usuario y contraseña (ver punto **5. ¿De qué modo puedo acceder a la Sede Electrónica?**).

Se accederá a la opción **Mis documentos** de la **Carpeta Privada**.

10011
11000011
001011
010110110
1010001
010



Lunes, 5 de Junio de 2017
12:05:09
Ir al contenido principal

Bienvenid@, Nombre Apellido Apellido | Web | Mapa | Abandonar sesión | Español >

escriba el trámite a buscar...

Inicio Trámites **Carpeta Privada** Servicios Sobre la sede

Expedientes
Mis notificaciones
Mis registros
Mis avisos
Mi padrón
Mi configuración
Mis tributos
Mis documentos
Borradores

Sede Electrónica
Nombre de la entidad

¿Qué puedo hacer?
En nuestra plataforma podrás realizar una gran variedad de trámites, desde la presentación de una instancia a la descarga de información de interés. Para más información acceda a la Sede

Para Ciudadano
Desde aquí el ciudadano podrá realizar múltiples gestiones como licencias de obras, presentación de informes, solicitar historias laborales, etc.
Ver más >

Para Empresa
Si es usted administrador o gerente de una empresa, aquí podrá realizar peticiones, quejas, reclamos, solicitar información, etc.
Ver más >

VALIDAR DOCUMENTOS
CLICK AQUÍ

Consulte el estado de su trámite o solicitud
Ingrese el código Consultar
¿Dónde encuentro el código de mi trámite o solicitud?

Más información de interés
Registro electrónico de entrada + info
Calendario + info


¿? Ayuda
Requisitos >
Información sobre certificados >
Preguntas frecuentes (FAQ) >
Descargas >

Todos los perfiles
Ciudadano
Empresa
Gestorías
Recién llegados

Contacto
Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle, 1, 12345
POBLACIÓN (PROVINCIA)
123 456 789

Powered by InDenova ©

W3C CSS W3C WAI-AA WCAG 1.0 @administración electrónica

Ya en la **Carpeta Privada**, se seleccionará la opción **Mis documentos personales** y pulsando  **Subir documento** podrá añadir tantos documentos como necesite.



Dispondrá de 20Mb de espacio para guardar sus documentos.



Lunes, 5 de Junio de 2017 12:05:09 Ir al contenido principal

Bienvenid@, Nombre Apellido Apellido | Web | Mapa | Abandonar sesión | Español >

escriba el trámite a buscar...

Inicio Trámites Carpeta Privada Servicios Sobre la sede

Sede Electrónica
Nombre de la entidad

Carpeta Privada

Inicio > Mis documentos

Mis documentos

93.5% 18.7Mb de 20Mb disponibles

Quitar filtro Buscar en mis documentos

- Certificados
 - Certificado.pdf 3 Kb
- Titulos Académicos
- Fotocopias personales
 - Fotocopia del DNI.doc 20 Kb

Volver

Ayuda

- Requisitos >
- Información sobre certificados >
- Preguntas frecuentes (FAQ) >
- Descargas >

Todos los perfiles

- Ciudadano
- Ciudadano y Empresa
- Gestorías
- Recién llegados

Contacto

- Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede dirijase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle -
POBLACIÓN (PROVINCIA)
12 345 678
correo@correo.com

Powered by inDenova ©

W3C CSS W3C WAI-AA WCAG 1.0 @administración electrónica

43 ¿CÚAL ES EL TAMAÑO MÁXIMO ACEPTADO PARA SUBIR DOCUMENTOS EN LA SEDE ELECTRÓNICA?

El tamaño máximo aceptado que puede tener un documento para subirlo en la Sede Electrónica será de 20Mb como máximo, aunque el cliente podrá establecer un tamaño máximo deseado, siempre y cuando no exceda de los 20Mb.

44 ¿QUÉ EXTENSIONES DE DOCUMENTOS TENGO PERMITIDAS



PARA SUBIR EN LA SEDE ELECTRÓNICA?

La Sede Electrónica permitirá al ciudadano subir documentos, con las siguientes extensiones, que se mostrarán en el segundo paso de la tramitación On-line:

Inicio > Tramitación

IBI-URBANA: Bonificación Familia Numerosa

1. Formulario **2. Documentación** 3. Confirmación 4. Acuse de recibo

Casos
Marque las entradas que se correspondan con su caso concreto para esta solicitud.

En caso de actuar en representación del interesado

Documentación a aportar

Documento	Estado	Plantilla	Adjuntar
Título de Familia Numerosa	X		

Formato de documento: *.jpg, *.png, *.gif, *.doc, *.xls, *.pdf, *.txt, *.ppt, *.docx, *.xlsx, *.pptx, *.jpeg

+ Adjuntar documentación complementaria

Volver Guardar Continuar

También, se especificarán con el siguiente mensaje **los formatos de los documentos** que se podrán adjuntar, al seleccionar la opción de adjuntar documentación en un trámite específico:

Usted ha seleccionado adjuntar documentos. En dicha opción usted podrá adjuntar a esta solicitud mínimo 1 y máximo 4 archivos en formatos: Hoja de Cálculo (.xls) (.xlsx), Documento (.doc) (.docx), Diapositivas (.ppt) (.pptx), Imágenes (.bmp) (.tif) (.jpg) (.gif) (.png), Documento portable (.pdf), Sonido (.wav) (.mp3) y Video (.avi) (.mpeg) (.mpg). y el tamaño de cada archivo no podrá superar 1 MB.

Aceptar

45 ¿QUÉ ES EL VALIDADOR DOCUMENTAL?



El validador documental es un servicio que permite, a través del identificador único de un documento electrónico (ver imagen), poder recuperar y verificarlo en su formato original.



46 ¿CÓMO PUEDO VALIDAR UN DOCUMENTO?

Para validar un documento firmado electrónicamente y poderlo verificar en su formato original, pulsando en el menú **Servicios** y accediendo a la opción **Validar documentos**, se mostrará el validador documental.

The screenshot shows a web portal with a top navigation bar. The 'Servicios' menu is open, and 'Validar documentos' is highlighted with a red box and a red arrow. Below the menu, there are three main sections: '¿Qué puedo hacer?', 'Para Ciudadano', and 'Para Empresa'. A red arrow points from the 'Validar documentos' menu item to a 'VALIDAR DOCUMENTOS' button in the '¿Qué puedo hacer?' section. The footer contains 'Ayuda', 'Todos los perfiles', and 'Contacto' sections.



Para ello se incluirán dos apartados de los siete que forman el código de validación y a continuación se pulsará **Verificar**.



Lunes, 5 de Junio de 2017 12:05:09 Ir al contenido principal

Bienvenid@, Nombre Apellido Apellido | Web | Mapa | Abandonar sesión | Español >

escriba el trámite a buscar...

Inicio Trámites Carpeta Privada Servicios Sobre la sede

Sede Electrónica

Nombre de la entidad

Servicios

Inicio > Validación documental

Validación de documentos

El validador documental permite verificar la autenticidad de los documentos firmados electrónicamente por Ayuntamiento de Alzira. Para realizar la comprobación, introduzca los datos necesarios en los cuadros de texto y después pulse el botón "Verificar". Estos dígitos aparecerán en su documento tal y como se puede ver en la imagen inferior.

XXXX - XXXX XXXX - XXXX XXXX

Ayuda

- Requisitos >
- Información sobre certificados >
- Preguntas frecuentes (FAQ) >
- Descargas >

Todos los perfiles

- Ciudadano
- Ciudadano y Empresa
- Gestoras
- Recién llegados

Contacto

- Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle - POBLACIÓN (PROVINCIA)
12 345 678
correo@correo.com

Powered by InDenova ©

W3C CAS W3C WAI-AA WCAG 1.0 @administración electrónica

47 ¿QUÉ TIPO DE DOCUMENTOS SE PUEDEN VALIDAR EN LA SEDE ELECTRÓNICA?



En la Sede Electrónica, pulsando en el menú **Servicios** y accediendo a la opción **Validar documentos**, se mostrará el validador documental.

En este validador se puede validar cualquier documento emitido por la entidad, con carácter público, enviado a un interesado como una solicitud, una notificación o un aviso, ...

48 ¿QUÉ PUEDO ENCONTRAR EN EL APARTADO DE DESCARGAS DEL MENÚ SERVICIOS?

Dentro del menú **Servicios** de la Sede Electrónica, está el apartado **Descargas**, donde podrá encontrar toda aquella información y enlaces de descargas que la entidad considere que es de importancia para el ciudadano. Este servicio pretende facilitar la adquisición de determinados documentos o enlaces a quien los use.

The screenshot shows the user interface of the electronic office. At the top, there is a header with the date 'Lunes, 5 de Junio de 2017 12:05:09', the user name 'Bienvenid@, Nombre Apellido Apellido', and navigation links for 'Web', 'Mapa', 'Abandonar sesión', and 'Español'. A search bar is present with the placeholder 'escriba el trámite a buscar...'. Below the header is a main navigation menu with items: 'Inicio', 'Trámites', 'Carpeta Privada', 'Servicios', and 'Sobre la sede'. The 'Servicios' menu is expanded, showing sub-items: 'Registro electrónico de entrada', 'Tablón de anuncios y edictos', 'Validar documentos', and 'Descargas'. A red arrow points to the 'Descargas' option. Below the navigation menu, there are three main sections: '¿Qué puedo hacer?' (with a 'VALIDAR DOCUMENTOS' button and 'CLICK AQUÍ'), 'Para Ciudadano', and 'Para Empresa'. At the bottom, there is a footer with 'Ayuda', 'Todos los perfiles', and 'Contacto' sections, along with logos for W3C CSS, W3C WAI-AA WCAG 1.0, and the '@administración electrónica' logo.



49 ¿QUÉ GESTIONES PUEDO HACER DESDE LA SEDE ELECTRÓNICA?

Dependiendo de la configuración de la misma, se podrá:

- Realizar de forma electrónica los trámites disponibles sin tener que personarse físicamente en la entidad, es decir de forma cómodamente desde su casa.
- Presentar cualquier documento en formato electrónico a la entidad.
- Completar la documentación de una solicitud anterior.
- Recibir documentación electrónica por parte de la entidad.
- Consultar los datos disponibles en las diferentes bases de datos de la entidad como, por ejemplo, datos personales, direcciones registradas, recibo pagados, datos del padrón, etc.
- Acceso a un histórico de solicitudes "borrador" con posibilidad de continuar la tramitación online.
- Solicitar la autoliquidación de tasa o impuestos y realizar el pago directamente sobre su cuenta o tarjeta bancaria.
- Gestionar sus expedientes, solicitudes, notificaciones... de una forma sencilla e intuitiva.
- Acceso el estado de tramitación de los expedientes iniciados de forma electrónica.
- Acceso directo a todos los documentos electrónicos presentados y a los enviados por la propia entidad.
- Validar documentos firmados electrónicamente.
- Consultar el calendario de los días hábiles y festivos.
- Consultar los edictos, anuncios, acuerdos, resoluciones, comunicaciones y/o cualquier información de interés general mediante el tablón de anuncios sin tener que desplazarse a la entidad.
- ...

50 ¿QUÉ NAVEGADORES PUEDO USAR PARA ACCEDER A LA SEDE ELECTRÓNICA?

La Sede Electrónica acepta los siguientes navegadores:

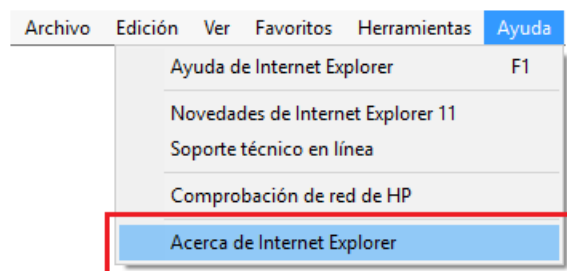


- **Internet Explorer** [9.0, 11.0]
- **Mozilla Firefox** [20.0, 53.0]
- **Google Chrome** [26.0.1410.43, 57.0.2987.133]
- **Windows Edge** [v.25.10586.672.0]

51 ¿CÓMO PUEDO SABER LA VERSIÓN DE MI NAVEGADOR?

51.1 SI SU NAVEGADOR ES INTERNET EXPLORER

Desde el navegador, accediendo al menú de **Ayuda**, y seleccionando la opción **Acerca de Internet Explorer**:



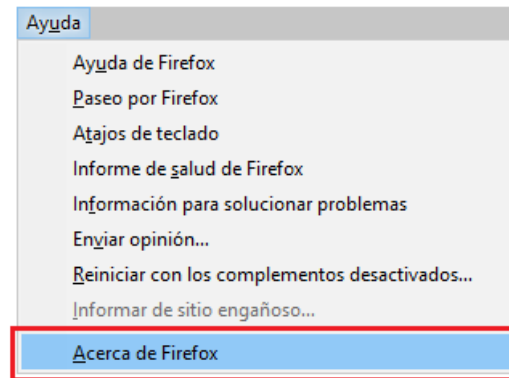
Se mostrará la siguiente ventana con la información del navegador:



51.2 SI SU NAVEGADOR ES MOZILLA FIREFOX




Desde su navegador, accediendo al menú **Ayuda**, y seleccionando la opción **Acerca de Firefox**:

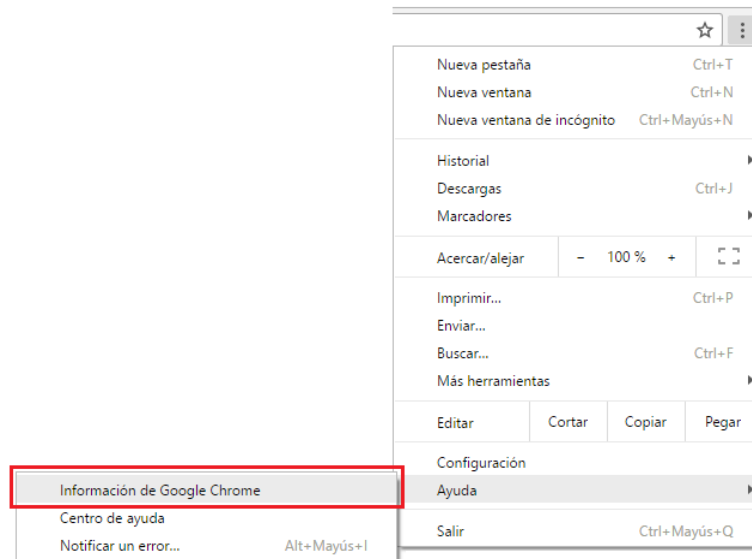


Se mostrará la siguiente información:




51.3 SI SU NAVEGADOR ES GOOGLE CHROME

Desde el navegador, accediendo al menú identificado con el icono , a continuación, se selecciona la opción **Ayuda** y, por último, la opción **Información de Google Chrome**:



Se mostrará la siguiente información:

Información


 **Google Chrome**
Un navegador web creado para mejorar la velocidad, la facilidad de uso y la seguridad

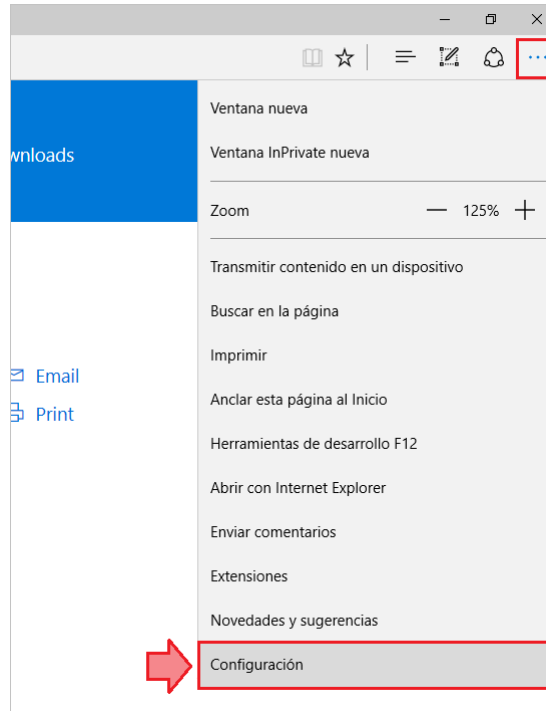
Versión 57.0.2987.133 (64-bit)

Google Chrome casi ha terminado de actualizarse. Reinícialo para completar la actualización.

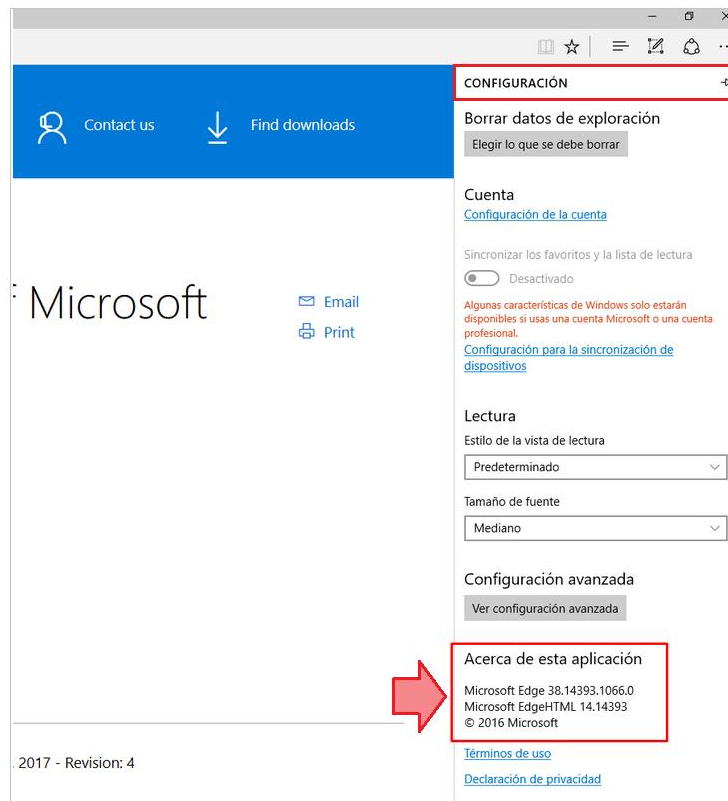
Google Chrome
Copyright 2017 Google Inc. Todos los derechos reservados.
Google Chrome es una realidad gracias al proyecto de software libre [Chromium](#) y a otros [programas de código abierto](#).
[Condiciones de Servicio](#) de Google Chrome

51.4 SI SU NAVEGADOR ES WINDOWS EDGE

Desde el navegador, accediendo al menú de , y seleccionando la opción **Configuración**:



Se mostrará la siguiente ventana con la información del navegador:



52 ¿QUÉ REQUISITOS MÍNIMOS NECESITO PARA ACCEDER A LA SEDE ELECTRÓNICA?

El ordenador con el que se accede a la Sede Electrónica debe cumplir, como mínimo, los siguientes requisitos:

- Acceso a Internet
- Sistema Operativo Windows XP o superior
- 256MB de memoria RAM
- Monitor con resolución mínima de 1024x800
- Aplicación eSignaDesktop
- Aplicación eSignaViewer versión 2.2.15 o superior
- Acrobat Reader



En el caso de no disponer de las aplicaciones recomendadas, en la Sede Electrónica dentro del menú **Sobre la Sede** dispone de la opción **Requisitos técnicos** con acceso a su descarga.

Lunes, 5 de Junio de 2017
12:05:09
Ir al contenido principal

Bienvenid@, Nombre Apellido Apellido | Web | Mapa | Abandonar sesión | Español >

escriba el trámite a buscar...

Inicio Trámites Carpeta Privada Servicios **Sobre la sede**

Sede E
Nombre d

Sobre los certificados usados en la Sede
Calendario de días festivos
Preguntas frecuentes (FAQ)
Mapa Web
Certificados electrónicos aceptados
Requisitos técnicos

¿Qué puedo hacer?
En nuestra plataforma podrás realizar una gran variedad de trámites, desde la presentación de una instancia a la descarga de información de interés. Para más información acceda a la Sede

Para Ciudadano
Desde aquí el ciudadano podrá realizar múltiples gestiones como licencias de obras, presentación de informes, solicitar historias laborales, etc.
Ver más >

Para Empresa
Si es usted administrador o gerente de una empresa, aquí podrá realizar peticiones, quejas, reclamos, solicitar información, etc.
Ver más >

VALIDAR DOCUMENTOS
CLICK AQUÍ

Consulte el estado de su trámite o solicitud
Ingrese el código Consultar
¿Dónde encuentro el código de mi trámite o solicitud?

Más información de interés
Registro electrónico de entrada + info
Calendario + info

Ayuda
• Requisitos >
• Información sobre certificados >
• Preguntas frecuentes (FAQ) >
• Descargas >

Todos los perfiles
• Ciudadano
• Ciudadano y Empresa
• Gestorías
• Recién Llegados

Contacto
• Si tiene usted alguna queja o sugerencia en cuanto a los trámites o servicios de esta sede diríjase a:
Nombre de la entidad
Nombre de la calle, 1, 12345
POBLACION (PROVINCIA)
123 456 789

Powered by inDenova ®

W3C CSS W3C WAI-AA WCAG 1.0 @Administración electrónica

Se mostrará la siguiente pantalla con la información:



Inicio > Sobre la Sede > Requisitos técnicos

Requisitos Técnicos

Especificaciones técnicas de la Sede Electrónica

- El tamaño máximo de un documento electrónico a adjuntar en una tramitación está limitado a: 10Mb
- Extensiones: Se admite cualquier extensión de fichero a adjuntar.

Requisitos mínimos para la correcta navegación por el sitio web de la Sede Electrónica de la entidad

- Acceso a Internet
- Sistema Operativo Windows XP
- 256 MB de memoria RAM
- Monitor con resolución mínima de 1024x800
- Aplicación eSignaDesktop
- Navegador Internet Explorer 11.0, Mozilla Firefox [20.0, 53.0], Google Chrome [26.0.1410.43, 58.0.3029.81], Opera v.42.0.2393.137 o Edge v.25.10586.672.0
- Aplicación eSignaViewer v.2.2.15 o superior

Requisitos recomendados para la correcta navegación por el sitio web de la Sede Electrónica de la entidad

- Acceso a Internet
- Sistema Operativo Windows 7
- 1 GB de memoria RAM
- Monitor con resolución de 1920x1080
- Aplicación eSignaDesktop
- Navegador Internet Explorer v.11.0 o superior, Mozilla Firefox v.53.0, Google Chrome v.58.0.3029.81, Opera v.42.0.2393.137 o Edge v.25.10586.672.0
- Aplicación eSignaViewer v.2.3.1 o superior

El navegador utilizado debe de tener las siguientes opciones habilitadas

- Habilitar la utilización de hojas CSS, (Cascading Style Sheets), para visualizar páginas.
- Activar JavaScript para la completa funcionalidad del sitio.
- Habilitar la descarga automática de imágenes.

Comprobar versiones de componentes utilizados

- Su navegador es **Google Chrome**, versión: **40**
- Su versión de **Java** es: **1.7.0_09**
- Para comprobar la versión de **eSigna Viewer** debe de ejecutar el programa, en la barra de herramientas pulse la opción **Ayuda**. Se desplegará una lista de opciones y seleccionar **Acerca de...**

Para una correcta visualización y uso óptimo de la Sede deberá disponer de los siguientes programas. Si no dispone de alguno de ellos, presionando en el icono del programa se redirigirá a la página oficial de descarga

Navegadores soportados				

Aplicaciones requeridas		
 Acrobat reader	 eSignaViewer	 eSignaDesktop

Sistemas Operativos soportados

Certificados admitidos			

10011
110000011
001011
010110110
1010001
010



53 ¿CÓMO COMPROBAR LAS CARACTERÍSTICAS DE SU ORDENADOR?

53.1 SISTEMA OPERATIVO Y MEMORIA RAM

Se dispone de tres opciones para poder comprobar el sistema operativo de que dispone el equipo informático y la memoria RAM del mismo:

- Si dispone de la vista clásica de menús:
 - Desde el menú **Inicio** > **Configuración** > **Panel de control** > **Sistema** > **Pestaña General**.
- Si la vista de su menú no es la clásica:
 - Desde el menú **Inicio** > **Panel de control** > **Sistema** > **Acerca de**.
- Desde la opción **Equipo** > botón derecho opción **Propiedades**.

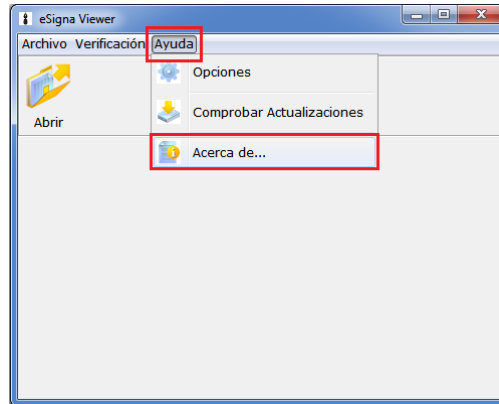
53.2 RESOLUCIÓN DEL MONITOR

Se dispone de dos opciones para comprobar la resolución que tiene aplicada en el monitor:

- Si dispone de la vista clásica de menús:
 - Desde el menú **Inicio** > **Configuración** > **Panel de control** > **Pantalla** > **Pestaña Configuración**.
- Si la vista de su menú no es la clásica:
 - Desde el menú de **Inicio** > **Configuración** > **Sistema** > **Pantalla** > **Configuración de pantalla avanzada**.

54 ¿CÓMO PUEDO SABER QUE VERSIÓN DE ESIGNA® VIEWER TENGO INSTALADA?

Acceder a la aplicación eSigna® Viewer, y hacer clic en el menú **Ayuda** y luego en la opción **Acerca de...**:



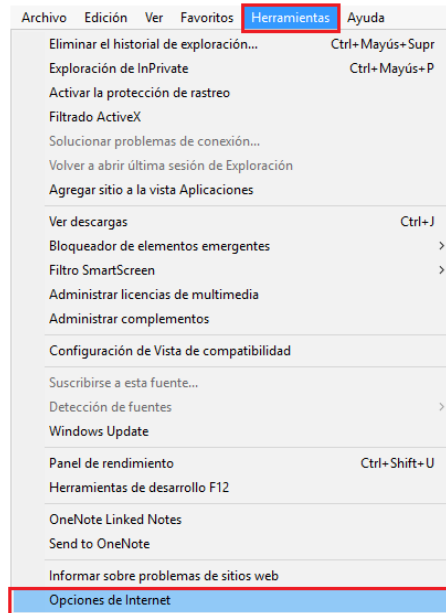
Aparecerá la siguiente ventana de información donde se podrá comprobar la versión del producto:



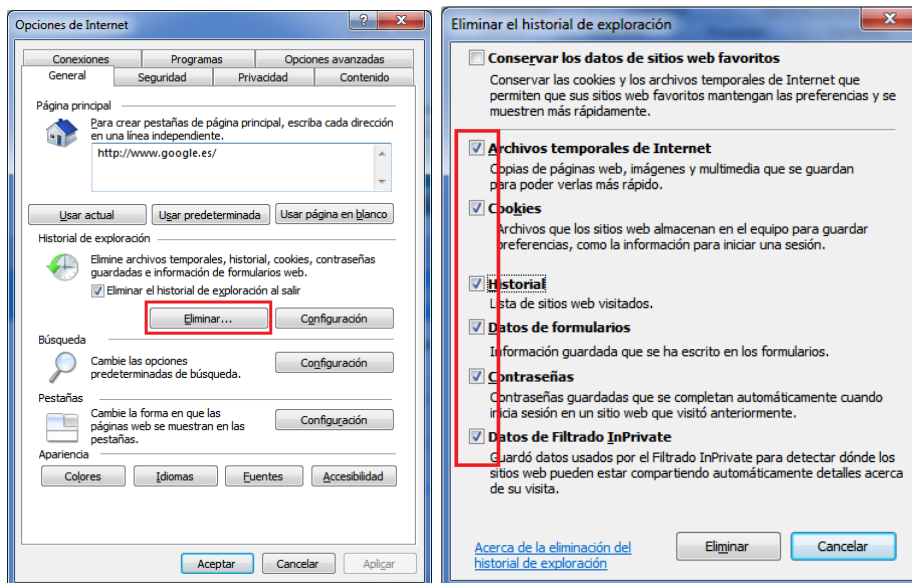
55 ¿CÓMO PUEDO VACIAR LA CACHÉ DE MI NAVEGADOR?

55.1 SI SU NAVEGADOR ES INTERNET EXPLORER

Desde el navegador Internet Explorer, accediendo al menú **Herramientas**, pulsando la opción **Opciones de Internet**:



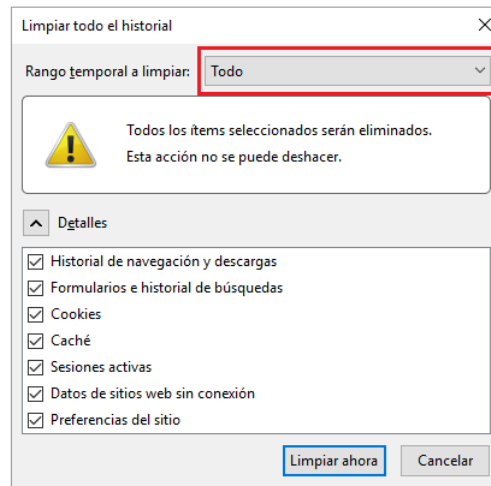
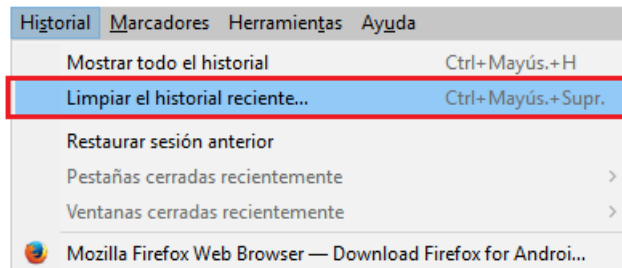
Se mostrarán las siguientes ventanas, desde donde se pulsará el botón **Eliminar** de la sección **Historial de exploración**. En la siguiente ventana que se mostrará se seleccionarán todas las casillas de verificación de la ventana **Eliminar el historial de exploración**:






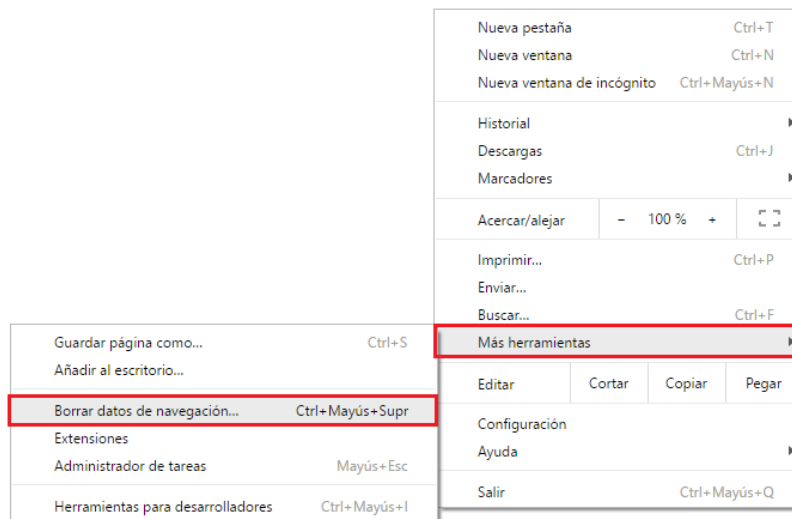
55.2 SI SU NAVEGADOR ES MOZILLA FIREFOX

Desde el navegador, accediendo al menú **Historial** y pulsando sobre la opción **Limpiar el historial reciente...**. Se abrirá una nueva ventana en la que debe seleccionar **Todo** de la casilla de selección **Rango temporal a limpiar**.

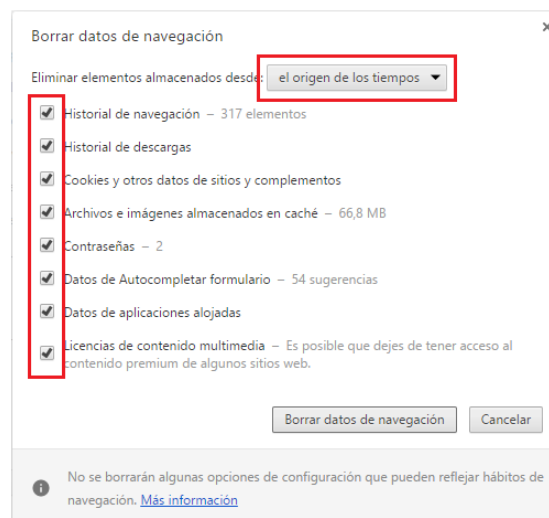


55.3 SI SU NAVEGADOR ES GOOGLE CHROME



Desde el navegador, accediendo al menú identificado por el icono , y seleccionando la opción **Más herramientas** y posteriormente la opción **Borrar datos de navegación...**:

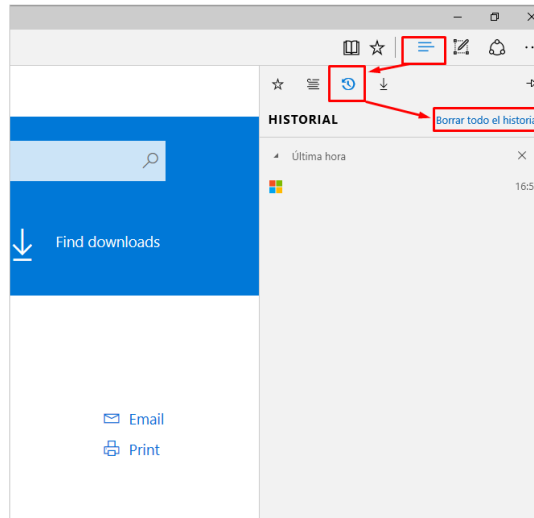


Se abrirá nueva ventana desde la que se deben seleccionar todas las casillas y escoger **“el origen de los tiempos”** en el desplegable **Eliminar elementos almacenados desde:**



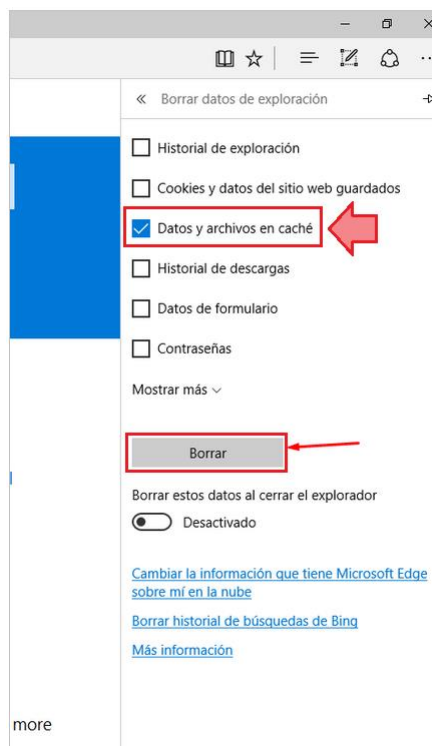
55.4 SI SU NAVEGADOR ES WINDOWS EDGE

Desde el navegador Windows Edge, accediendo al menú , pulsando la opción :



Se mostrará la siguiente ventana, desde donde se seleccionará las siguientes opciones de: **Datos y archivos en caché**, seguidamente se pulsará el botón

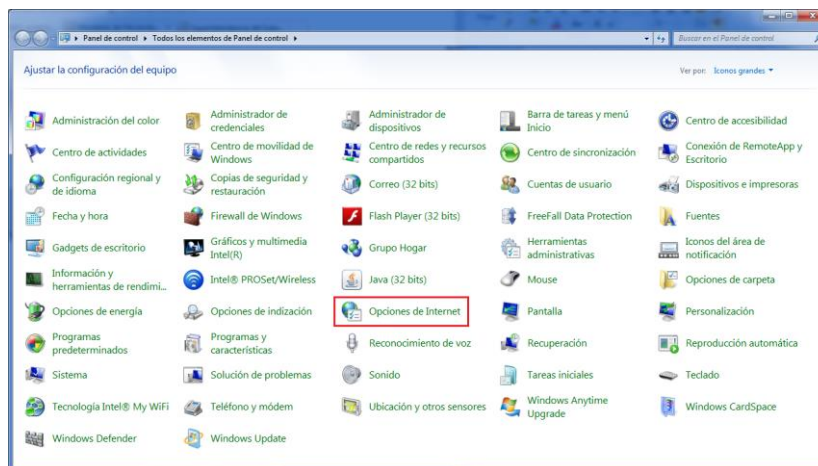
Borrar :



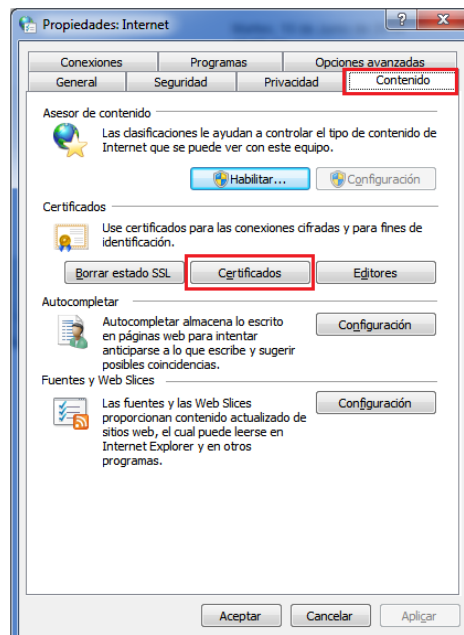


56 ¿QUÉ CERTIFICADOS ESTÁN INSTALADOS EN MI SISTEMA?

Desde el menú de **Inicio**, pulsando sobre **Panel de control**, localizar el icono **Opciones de Internet** y hacer doble clic sobre él.

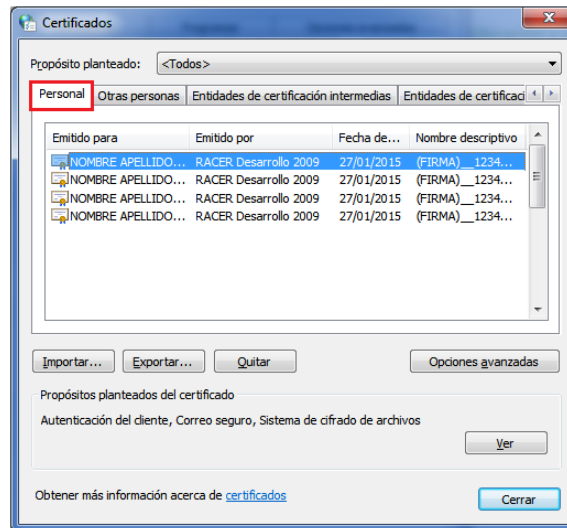


Se abrirá la siguiente ventana, desde donde se debe acceder a la pestaña **Contenido** y presionar el botón **Certificados**:





Desde la pestaña **Personal** se podrán visualizar los certificados personales instalados en el equipo:



56.1 SI DISPONE DE UN LECTOR DE TARJETAS USB Y UNA TARJETA CON SU CERTIFICADO

Insertar la tarjeta antes de presionar en el enlace **Acceder**.

La Sede escogerá de forma predeterminada el certificado instalado en la tarjeta insertada en el tarjetero USB, y solicitará su código PIN.

Una vez escrito el PIN, se pulsará en el botón **Aceptar**.

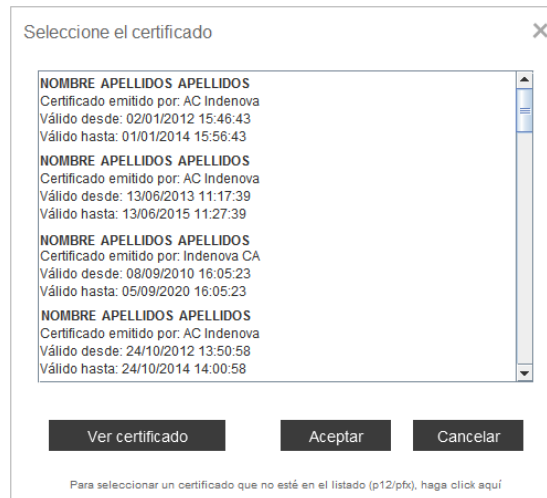
Si se ha seleccionado autenticarse en la sede y todavía no está registrado en ella, se le informará que no es un usuario registrado y podrá iniciar el proceso de registro. Si ya está registrado, entrará en la Sede automáticamente.

10011
11000011
001011
010110110
1010001
010



56.2 NO SE DISPONE DE UN LECTOR DE TARJETAS USB, LOS CERTIFICADOS ESTÁN INSTALADOS EN SU MÁQUINA

Aparecerá la siguiente ventana, la que se denomina "applet de logeo" o "applet de identificación".



Si ha seleccionado autenticarse en la Sede y todavía no está registrado en ella, se le informará que no es un usuario registrado y podrá iniciar el proceso de registro. Si ya está registrado, entrará en la Sede automáticamente.

56.3 SI DISPONE DE UN USUARIO Y CONTRASEÑA

Aparecerá la siguiente ventana, donde indicará el usuario y la contraseña y se pulsará en el botón **Acceder**.



Autenticación ✕

Elija una de las opciones de autenticación que se muestran a continuación para ingresar:

Digite a continuación el usuario y la contraseña de su registro:

Usuario*

Contraseña*

* Campos requeridos

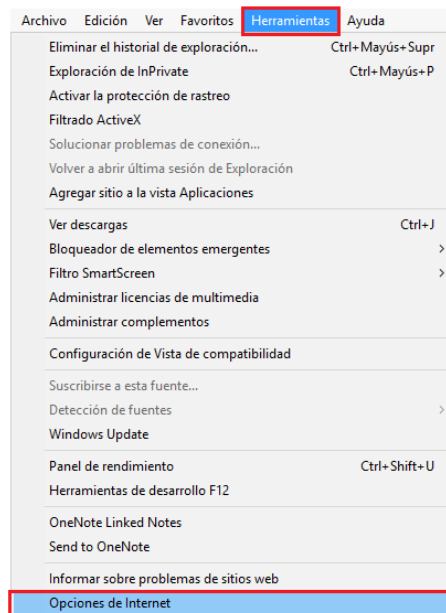
He olvidado mi contraseña

Si usted no dispone de un usuario para acceder, puede registrarse haciendo clic aquí

57 ¿CÓMO MODIFICO EL NIVEL DE SEGURIDAD DE MI NAVEGADOR?

57.1 SI MI NAVEGADOR ES INTERNET EXPLORER

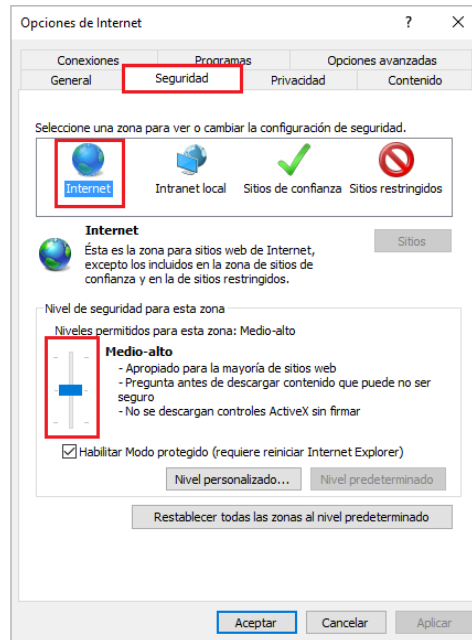
Desde el navegador, accediendo al menú **Herramientas**, seleccionando la opción **Opciones de Internet**.




Se mostrará la siguiente ventana. Pulsar la pestaña **Seguridad** y seleccionar el icono **Internet**. Con la barra de desplazamiento que está situada en la zona

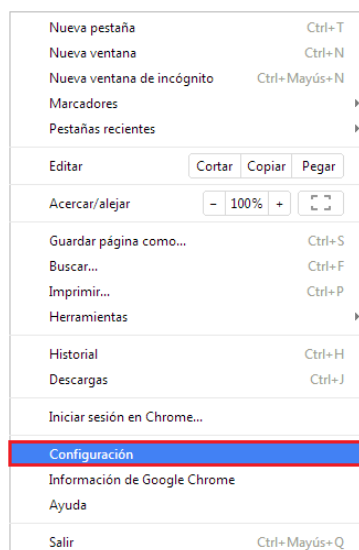


Nivel de seguridad para esta zona, colocar la seguridad en un nivel **Medio-Alto**.



57.2 SI MI NAVEGADOR ES GOOGLE CHROME

Desde el navegador se pulsará el icono  para desplegar el menú principal de Chrome y, a continuación, se seleccionará la opción **Configuración**.



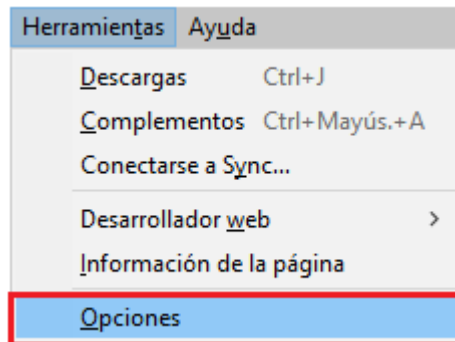


En la ventana que se mostrará, pulsar sobre la opción **Opciones avanzadas** para desplegar todas las opciones de configuración. Ir a las opciones de **Privacidad**.

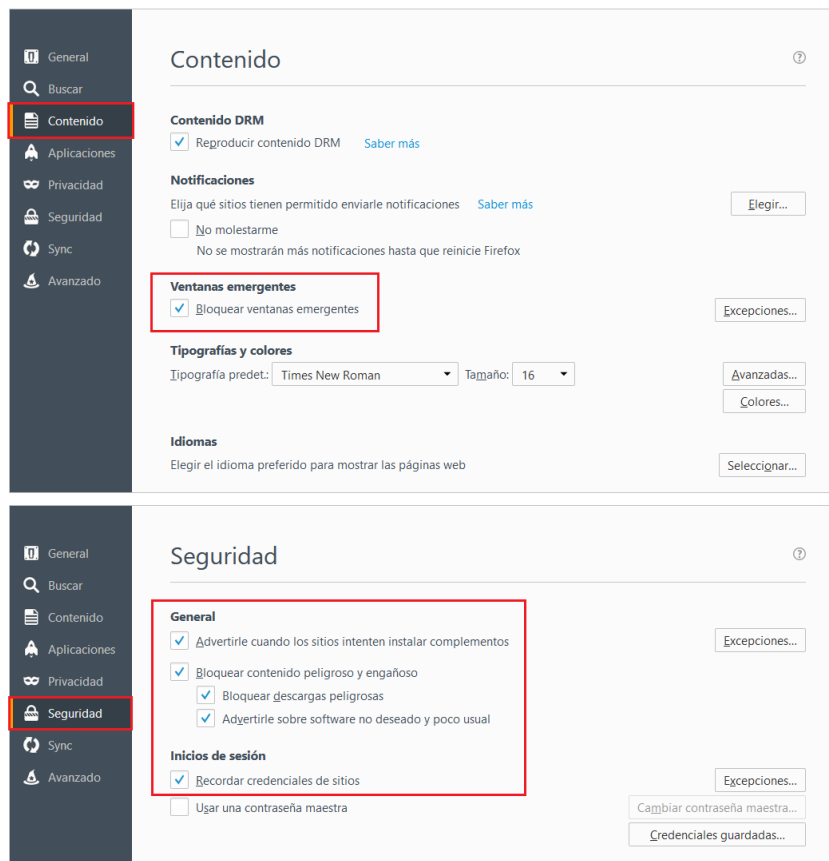
Pulsar el botón **Configuración de contenido...** y verificar las opciones disponibles. Las opciones recomendadas son para un nivel de seguridad medio-alto.

57.3 SI MI NAVEGADOR ES MOZILLA FIREFOX

Desde el navegador, pulsar sobre el menú **Herramientas** y seleccionar la opción **Opciones**.

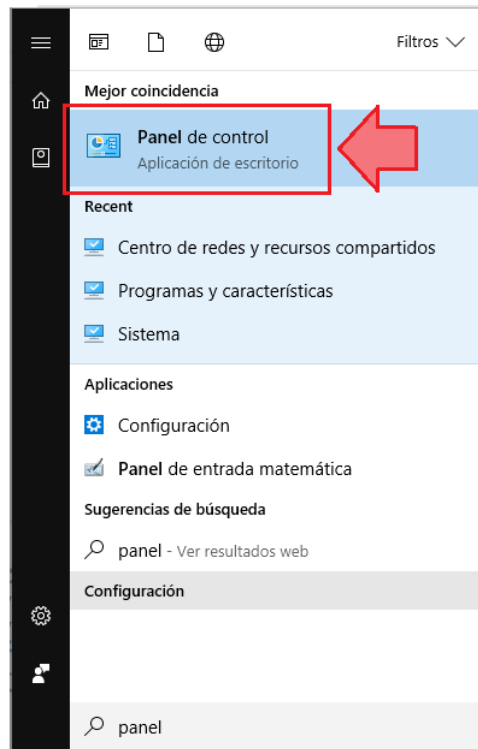


En la siguiente ventana, revisar las opciones para **Contenido** y **Seguridad**.

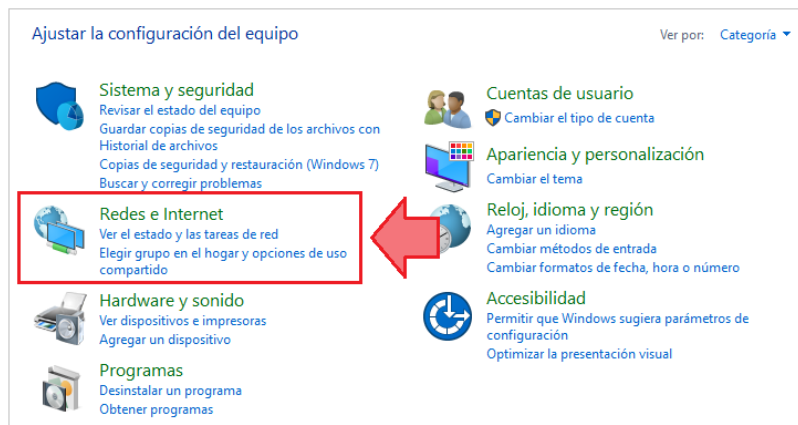


57.4 SI MI NAVEGADOR ES WINDOWS EDGE

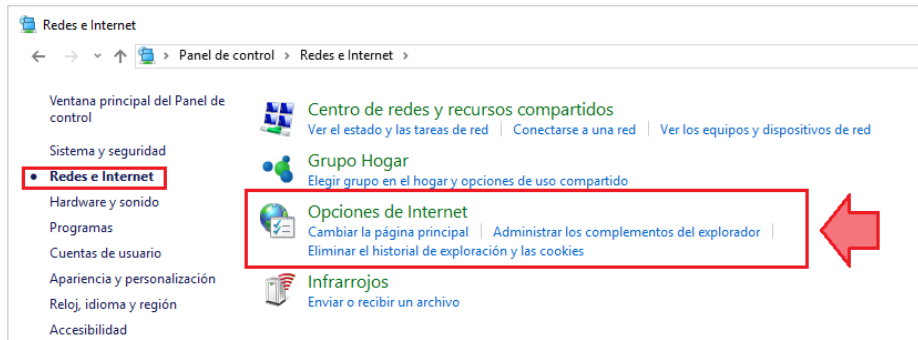
Se podrá configurar el nivel de seguridad del navegador Windows Edge, directamente desde el **Panel de control** del ordenador:



Se accederá a la opción, **Redes e Internet**:

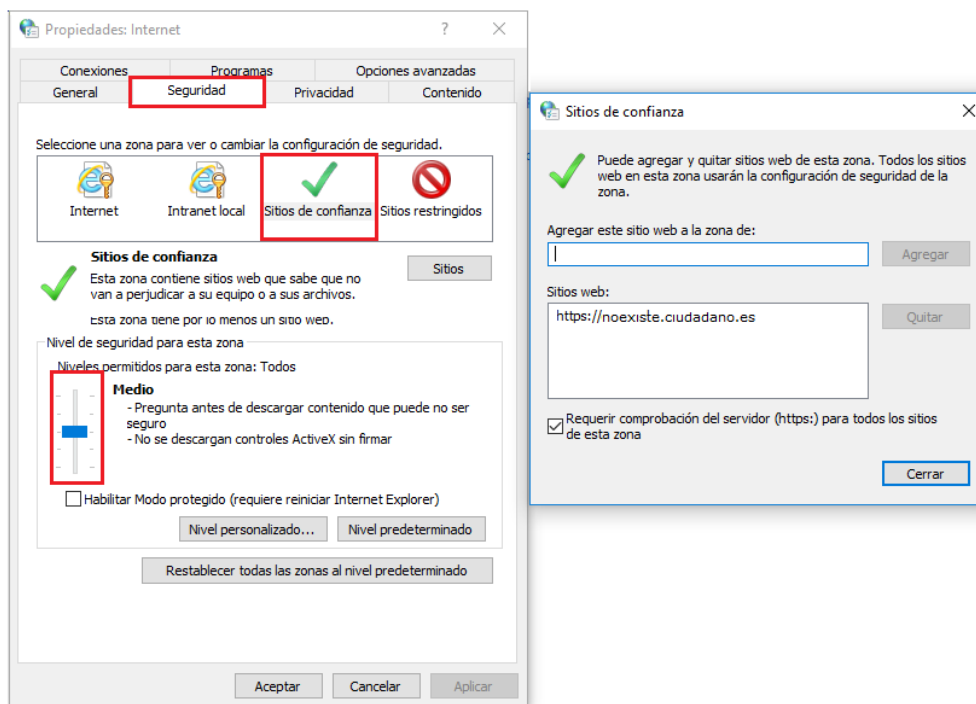


Y se mostrará la siguiente pantalla en la que accederemos a **Opciones de internet**:




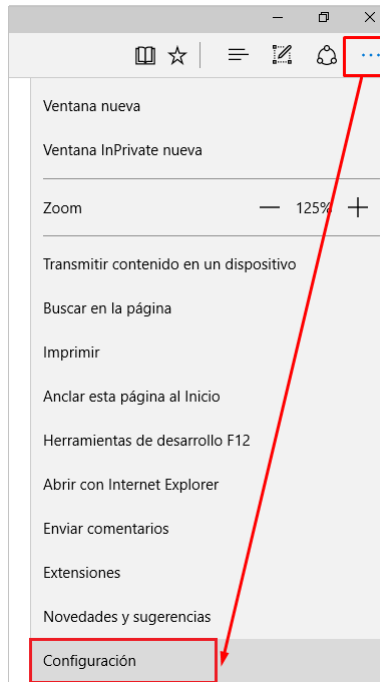
Se mostrará la siguiente ventana. Pulsar la pestaña **Seguridad** y seleccionar el icono **Sitios de confianza**, donde se agregarán las URLs que son de confianza para el ciudadano.

Con la barra de desplazamiento que está situada en la zona **Nivel de seguridad para esta zona**, colocar la seguridad en un nivel **Medio-Alto**:

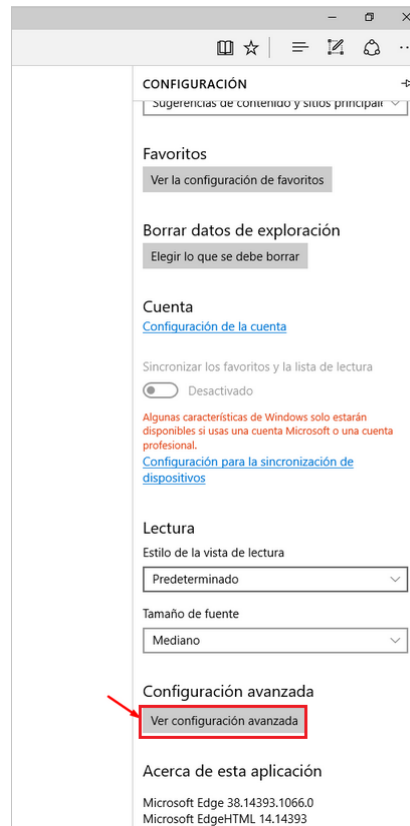


DUDAS EN PONER LO SIGUIENTE 

Desde el navegador Edge, accediendo al menú , seleccionando la opción **Configuración**:



Se mostrará la siguiente ventana. Pulsar la opción **Ver Configuración Avanzada:**



y seleccionar el icono **Internet**. Con la barra de desplazamiento que está situada en la zona **Nivel de seguridad para esta zona**, colocar la seguridad en un nivel **Medio-Alto**.

10011
11000011
001011
010110110
1010001
010



Opciones de Internet

Conexiones Programas Opciones avanzadas

General Seguridad Privacidad Contenido

Seleccione una zona para ver o cambiar la configuración de seguridad.

Internet Intranet local Sitios de confianza Sitios restringidos

Internet

Esta es la zona para sitios web de Internet, excepto los incluidos en la zona de sitios de confianza y en la de sitios restringidos.

Nivel de seguridad para esta zona

Niveles permitidos para esta zona: Medio-alto

Medio-alto

- Apropiado para la mayoría de sitios web
- Pregunta antes de descargar contenido que puede no ser seguro
- No se descargan controles ActiveX sin firmar

Habilitar Modo protegido (requiere reiniciar Internet Explorer)

Nivel personalizado... Nivel predeterminado

Restablecer todas las zonas al nivel predeterminado

Aceptar Cancelar Aplicar



www.indenova.com