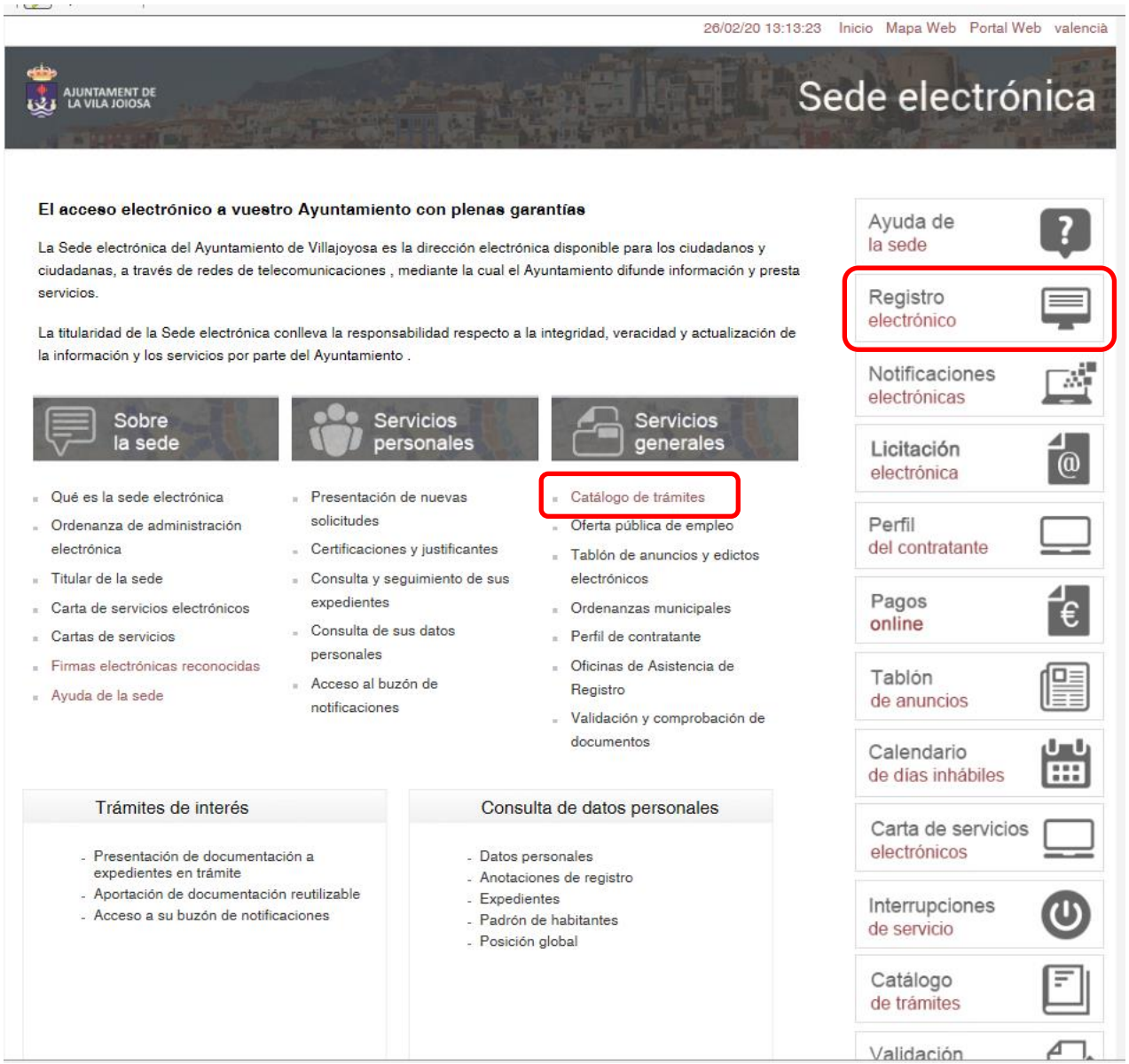
¿CÓMO GRABAR UNA ANOTACIÓN EN REGISTRO ELECTRÓNICO?

Para acceder a los trámites con firma electrónica se requiere tener instalados en el navegador, cualquiera de los siguientes certificados:

- ✓ Certificado de la ACCV. Comprobación funcionamiento de certificados ACCV.
- ✓ Certificado DNI electrónico. Comprobación funcionamiento de certificados DNI.
- ✓ Certificado FNMT. Comprobación funcionamiento de certificados FNMT.
- ✓ También se admitirán todos los certificados reconocidos incluidos en la Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación (TSL) establecidos en España, publicada en la sede electrónica del Ministerio de Industria, Energía y Turismo.

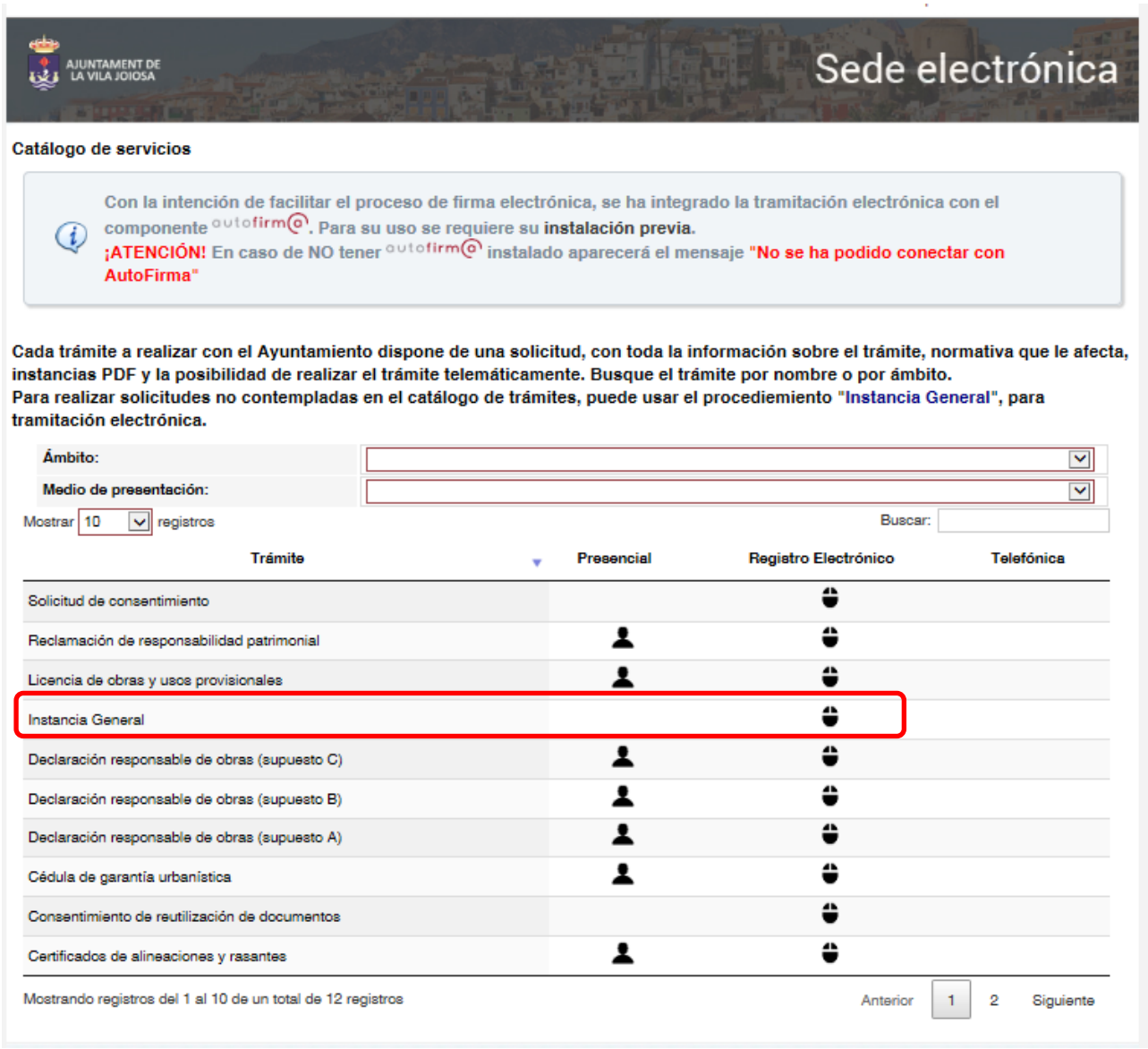
Una vez instalado el certificado entraremos en la sede electrónica:

http://www.villajoyosa.com/sede



Vamos al apartado **Registro electrónico** o **Catálogo de trámites.**

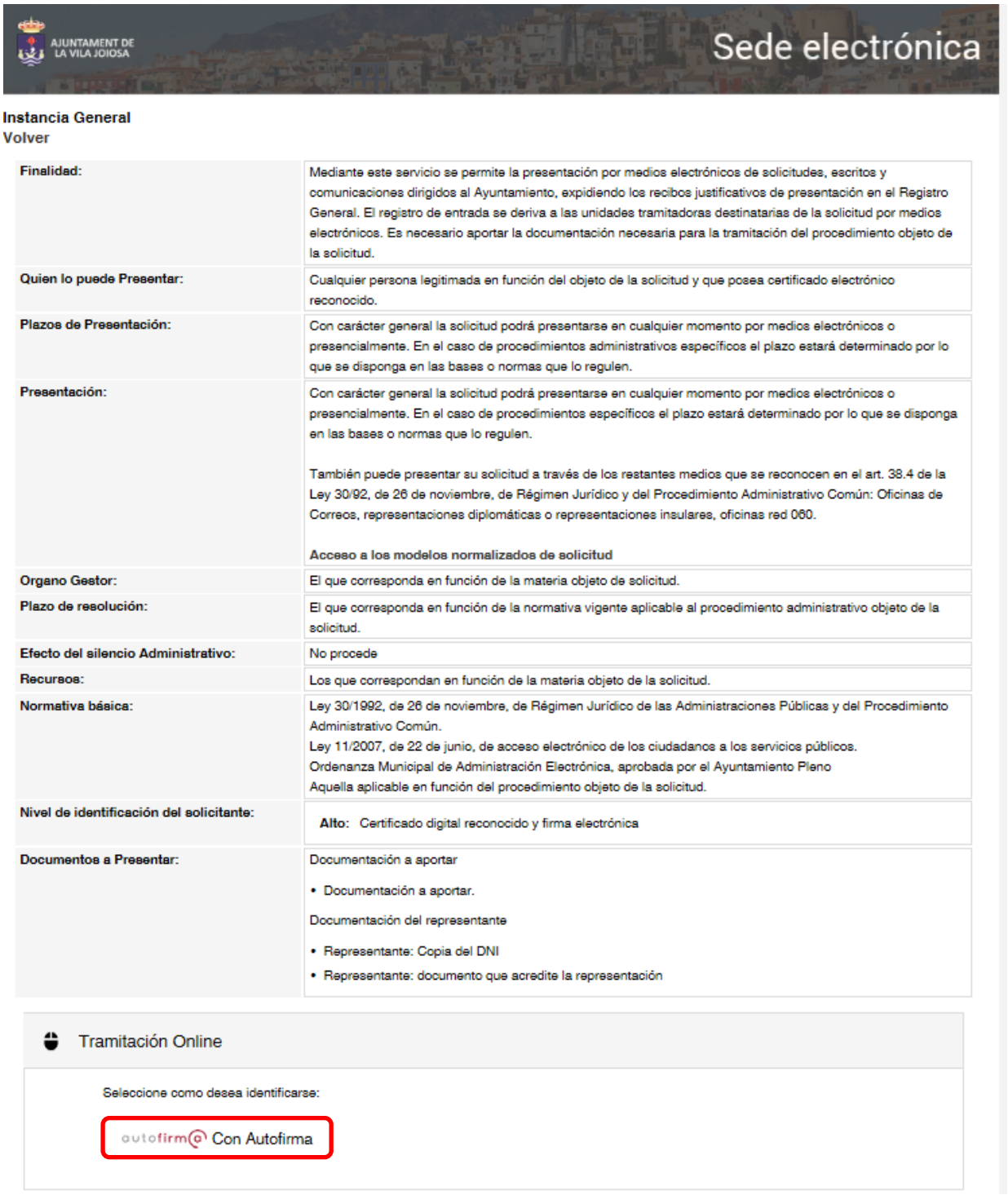
Nos mostrará el **Catálogo de trámites:**



Como se muestra en la imagen es muy importante tener instalado autofirma.

https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html

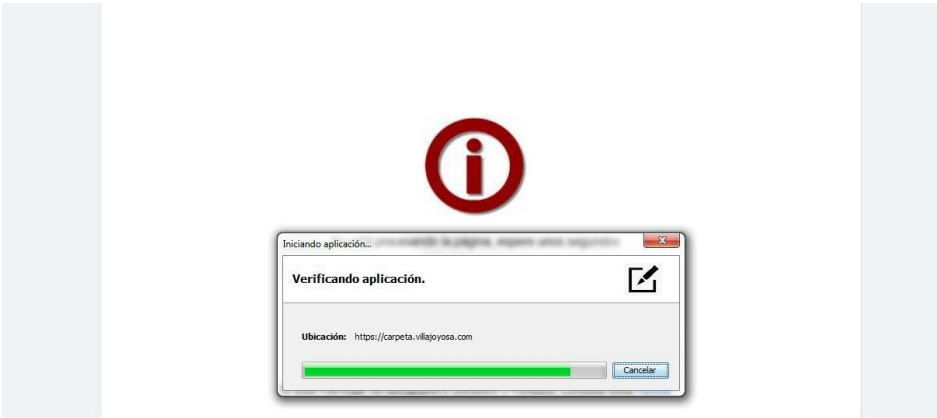
En el caso de que el procedimiento que quiera tramitar con el ayuntamiento no se encuentre en el catálogo de trámites puede rellenar la solicitud de instancia general para poder tramitar cualquier petición al ayuntamiento. Vamos a tomar como ejemplo la instancia general:



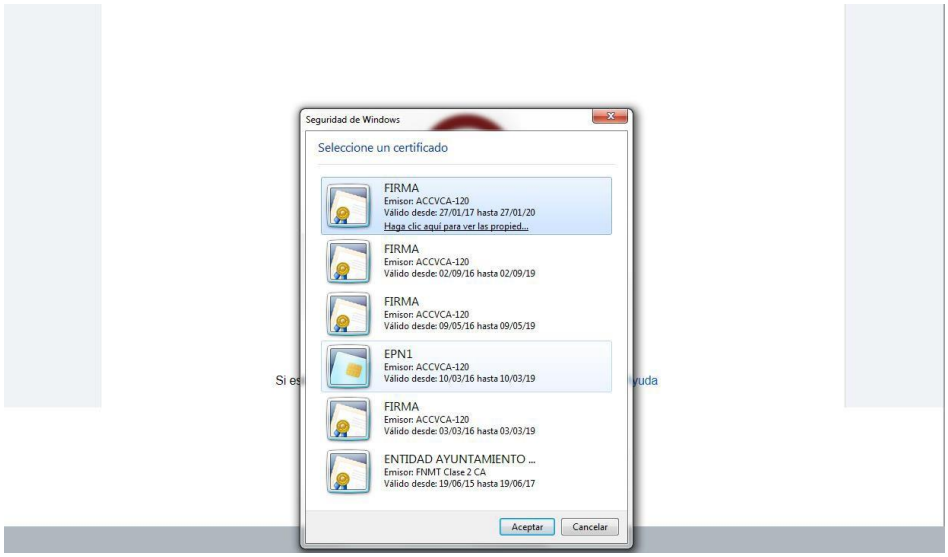
Una vez pinchamos en la instancia general nos muestra una pequeña descripción de la instancia. Es muy recomendable ir al apartado Documentación a adjuntar con la instancia general para poder cumplimentar la instancia con los datos necesarios, y así poder agilizar su trámite.

Para empezar la tramitación pinchamos en **Autofirma**.

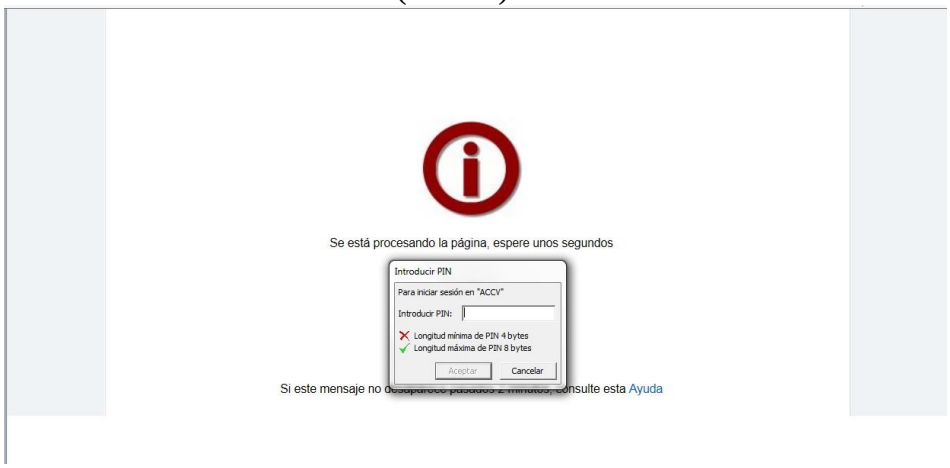
En primer lugar nos saltará el certificado:



Seleccionamos el certificado que queremos utilizar:

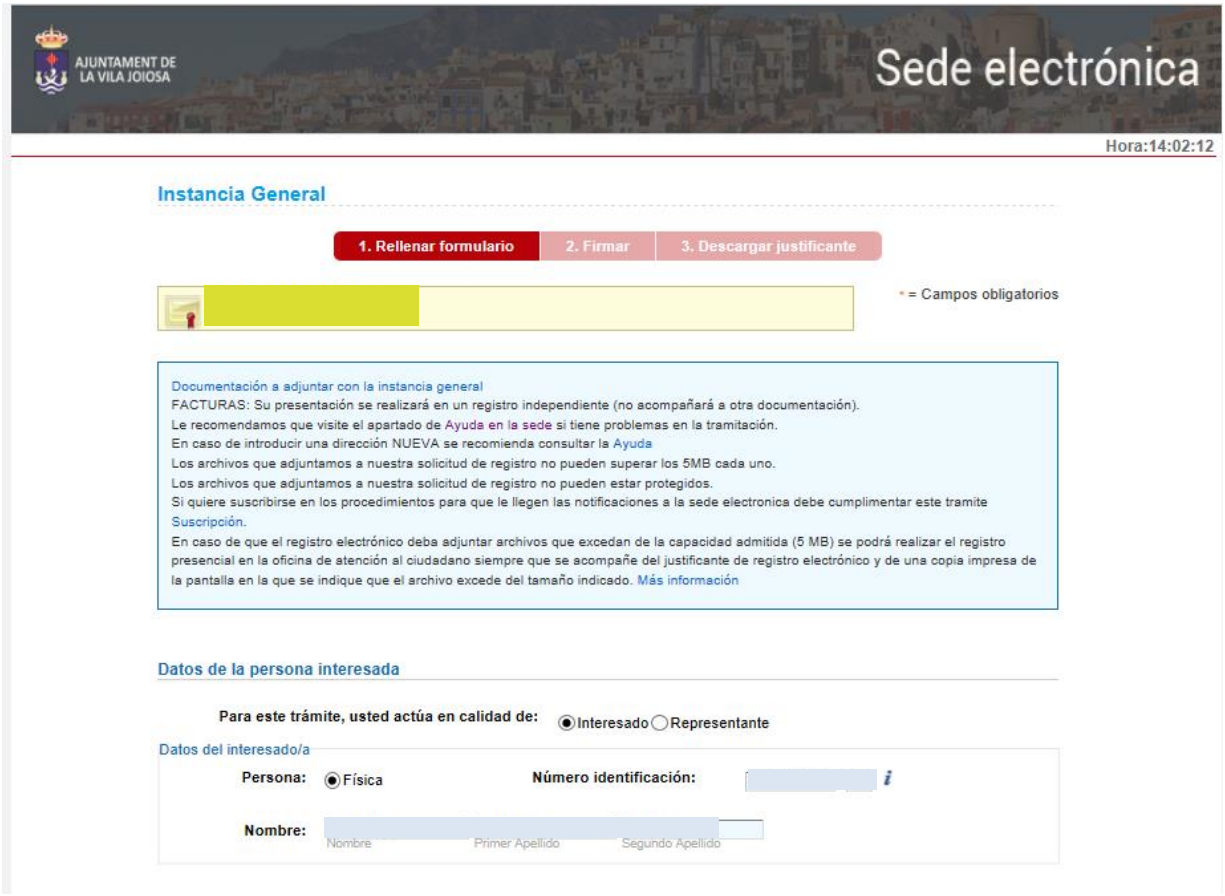


La contraseña del certificado (si tiene):



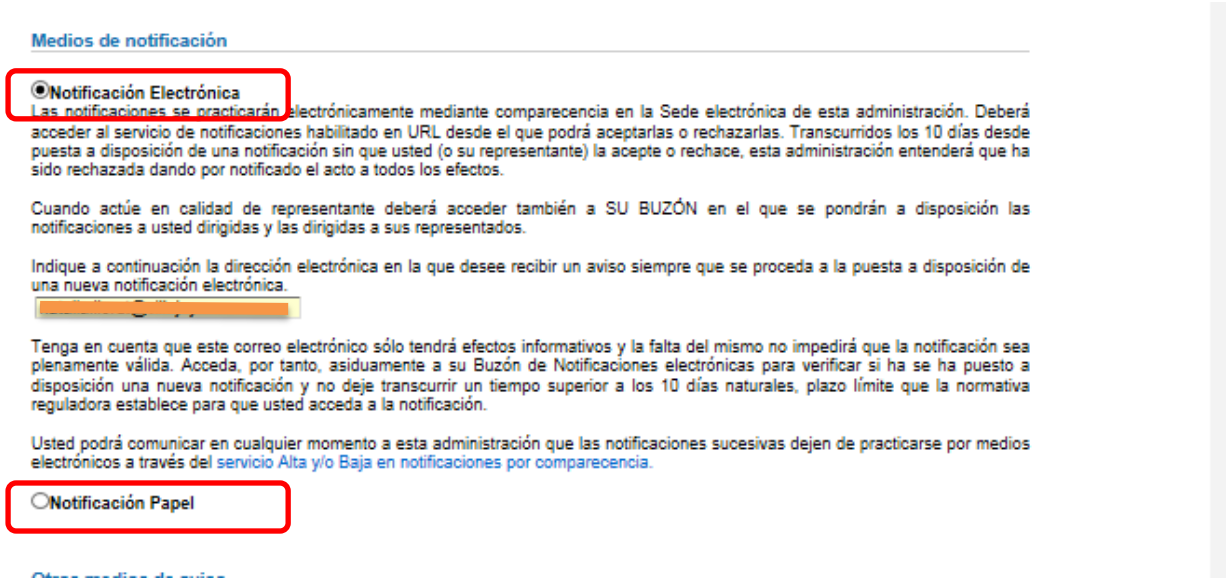
Nos carga los datos del certificado:
En primer lugar, vemos que para cumplimentar la instancia hemos de seguir tres pasos:

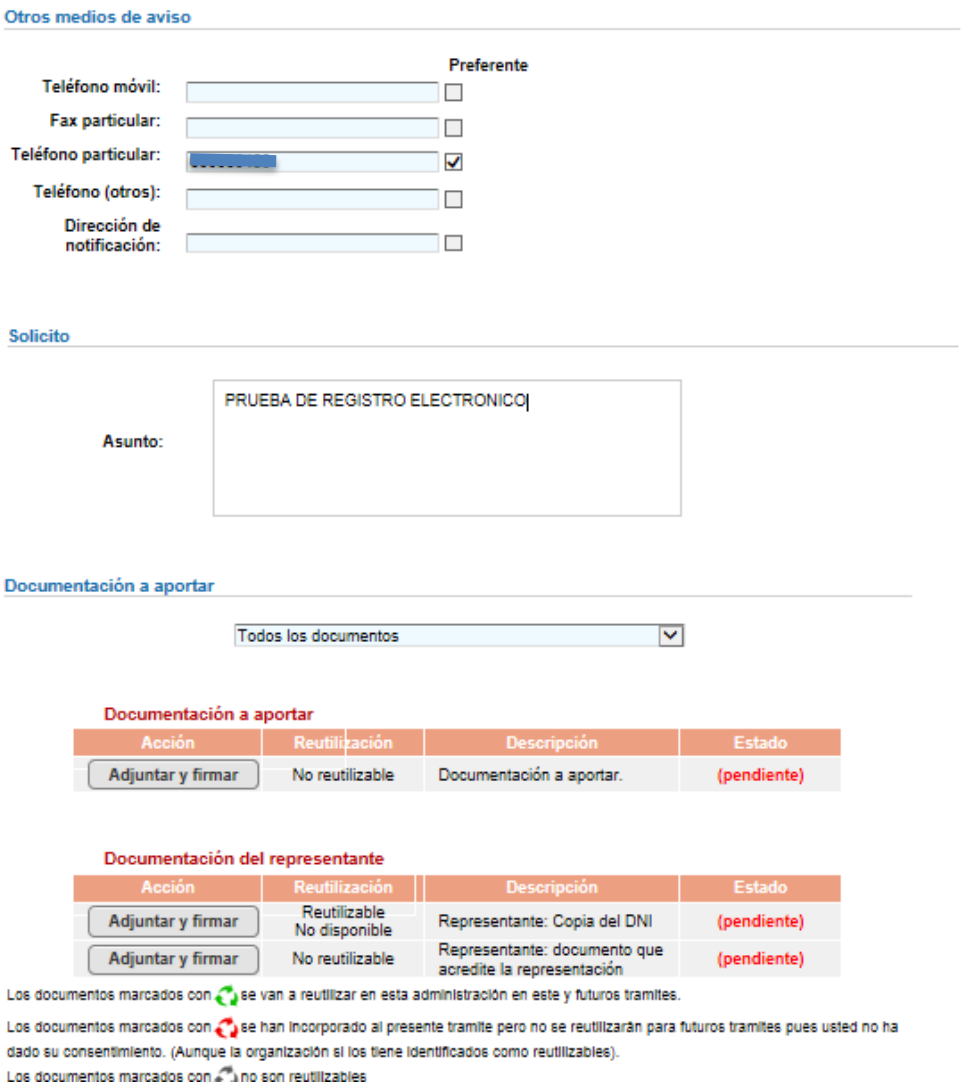
1. Rellenar formulario.
2. Firmar.
3. Descargar justificante.



En este aparatado vemos que podemos actuar como Interesado o como Representante.

Podemos elegir dos formas de comunicación con la administración (Notificación electrónica o en papel):





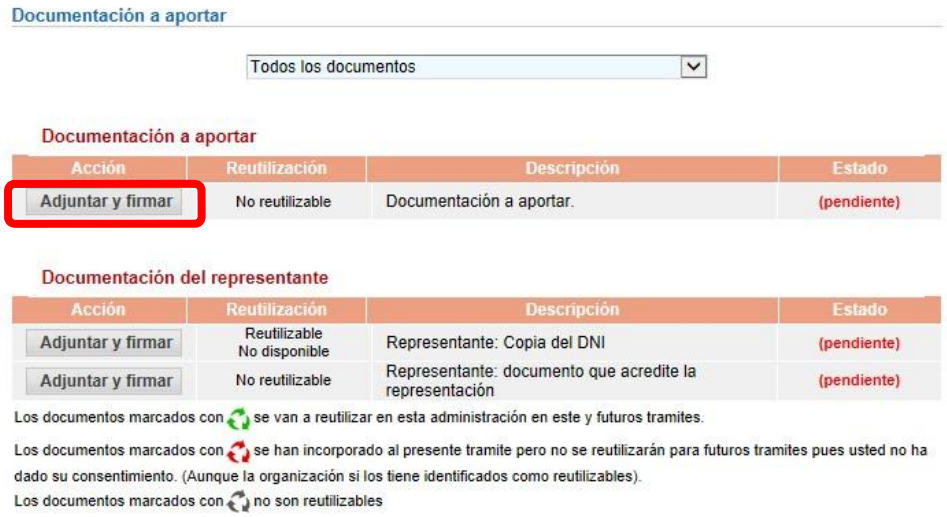
Documentación a aportar:

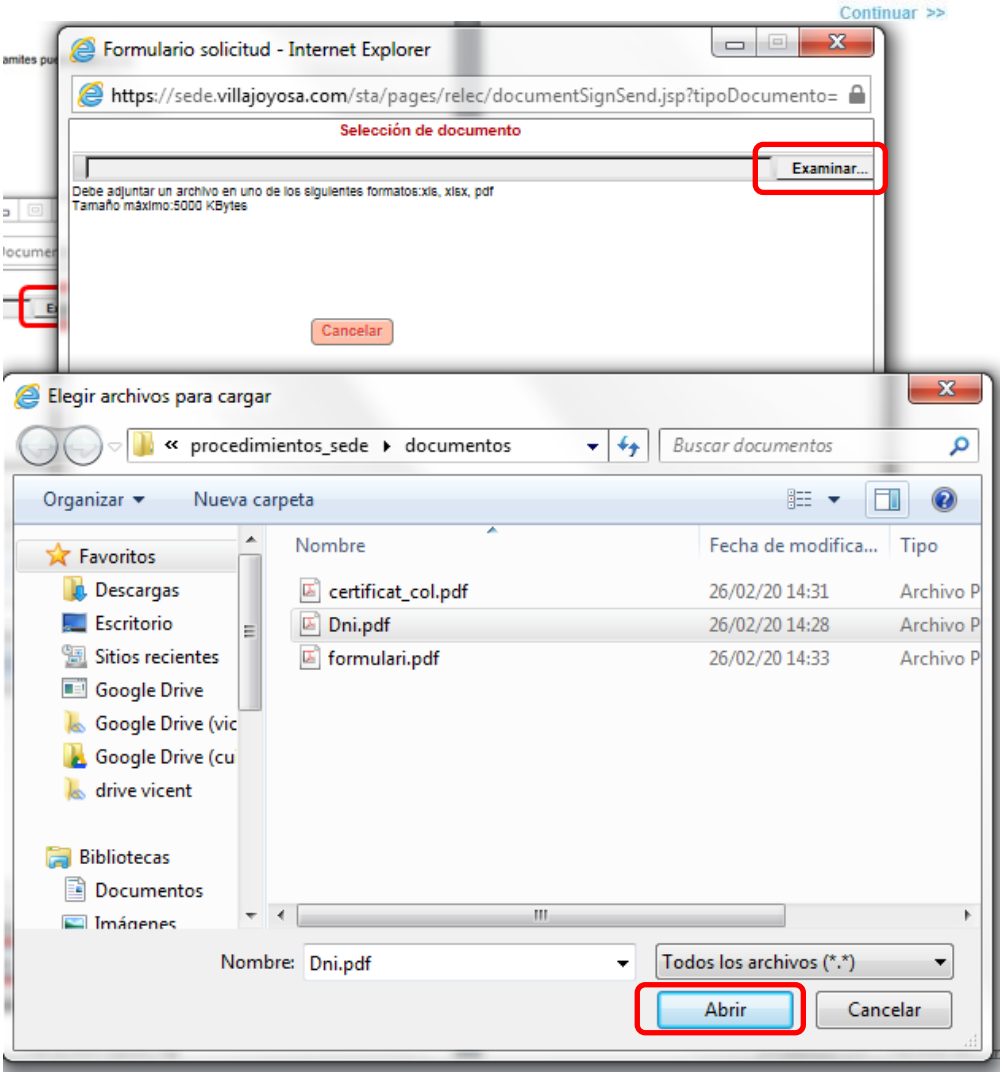
En este apartado podemos adjuntar aquellos documentos que se acompañen a la instancia. Hemos de tener en cuenta:

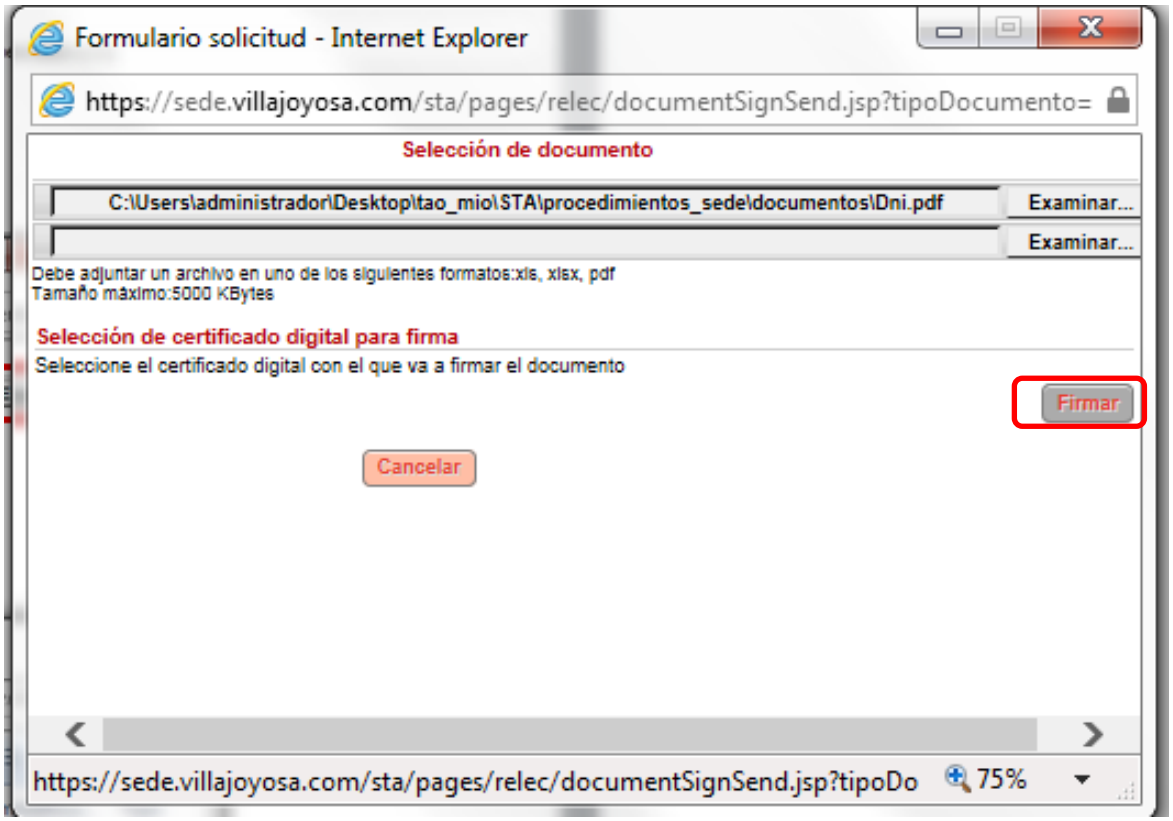
- Los archivos que adjuntamos a nuestra solicitud de registro no pueden superar los 5MB cada uno.
- En caso de que el registro electrónico deba adjuntar archivos que excedan de la capacidad admitida (5 MB) se podrá realizar el registro presencial en la oficina de atención al ciudadano siempre que se acompañe del justificante de registro electrónico y de una copia impresa de la pantalla en la que se indique que el archivo excede del tamaño indicado.
- Formatos de archivos admitidos: xls, pdf, xlsx.
- En caso de actuar como representante hemos de adjuntar el documento que acredite dicha representación.

Vamos a adjuntar un documento:

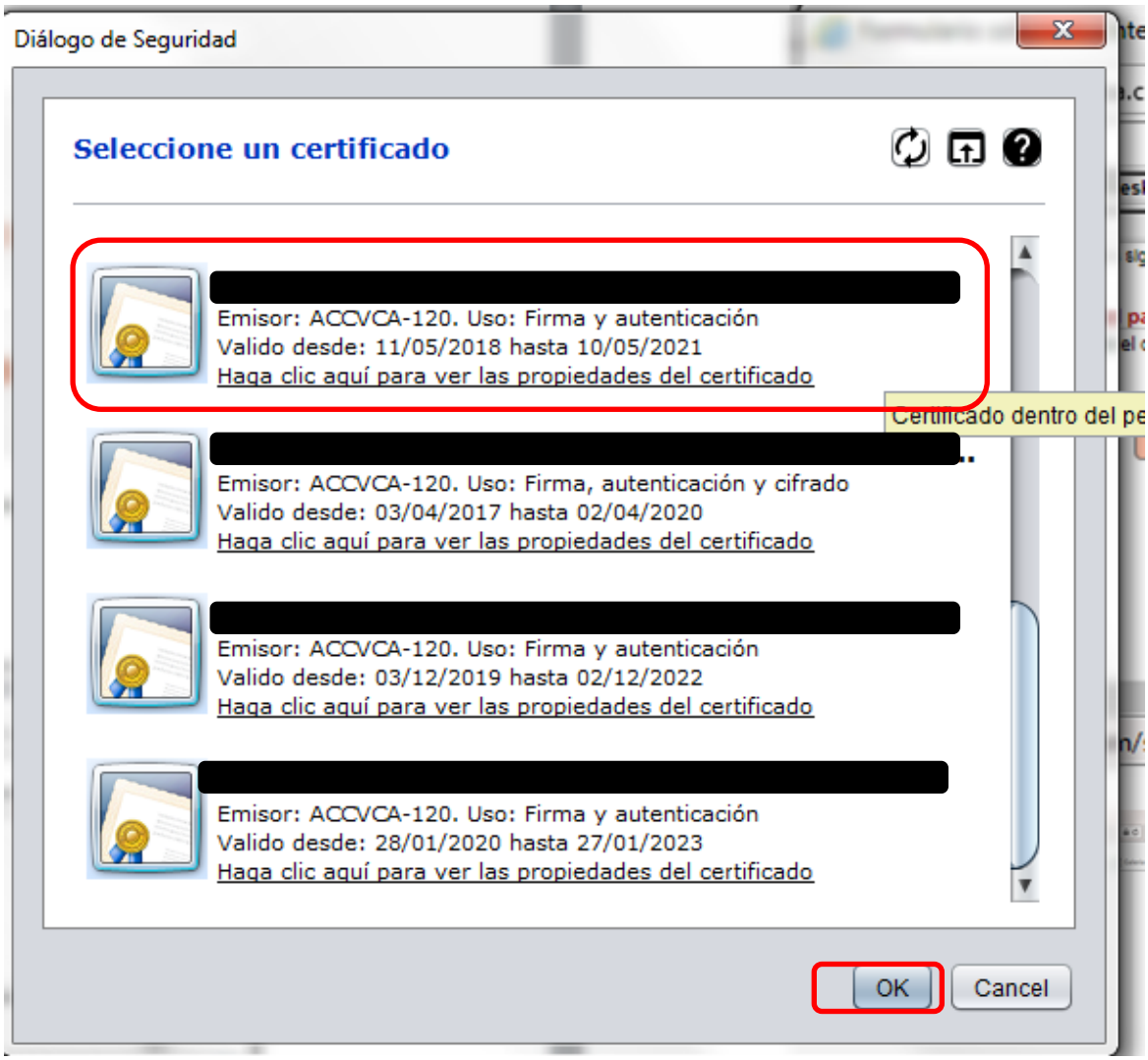
Procedimiento para adjuntar los documentos:

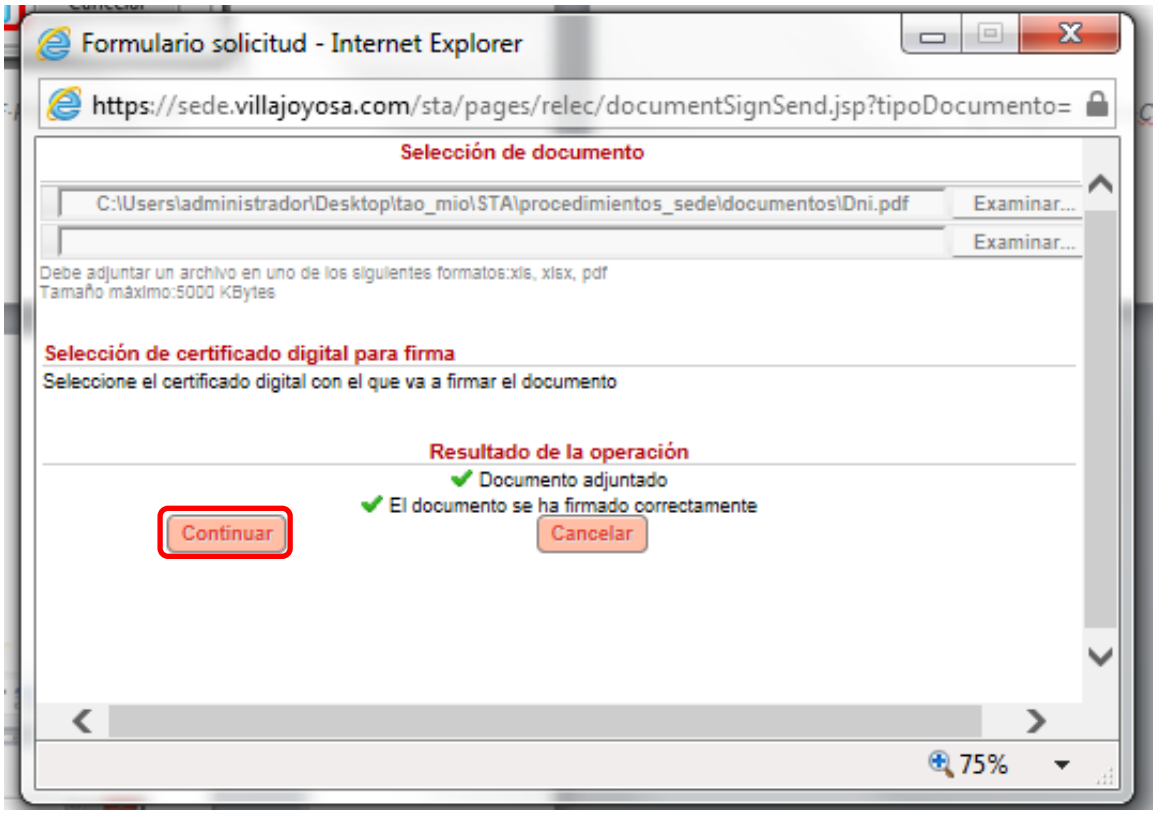




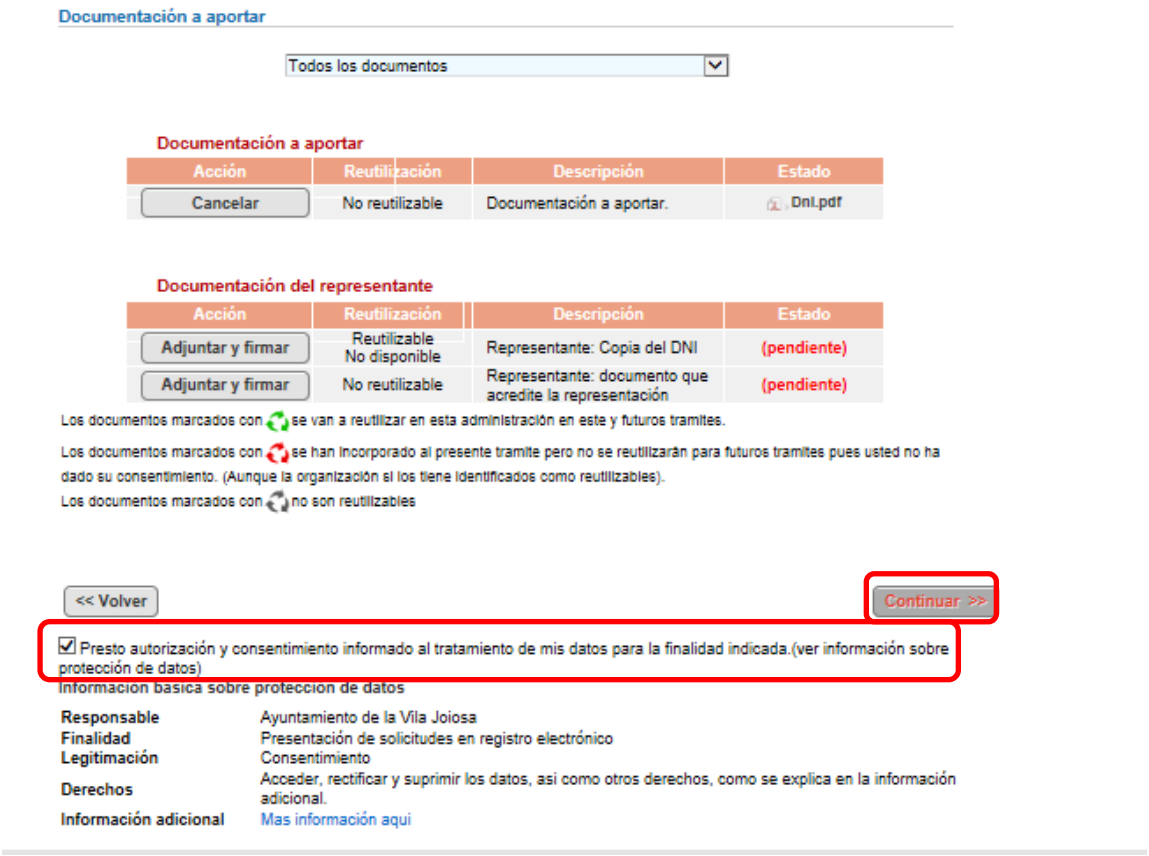


Nos saltará el programa Autofirma


Diálogo de Seguridad
Seleccione un certificado
[redacted]
Emisor: ACCVCA-120. Uso: Firma y autenticación
Valido desde: 11/05/2018 hasta 10/05/2021
Haga clic aquí para ver las propiedades del certificado
[redacted]
Emisor: ACCVCA-120. Uso: Firma, autenticación y cifrado
Valido desde: 03/04/2017 hasta 02/04/2020
Haga clic aquí para ver las propiedades del certificado
[redacted]
Emisor: ACCVCA-120. Uso: Firma y autenticación
Valido desde: 03/12/2019 hasta 02/12/2022
Haga clic aquí para ver las propiedades del certificado
[redacted]
Emisor: ACCVCA-120. Uso: Firma y autenticación
Valido desde: 28/01/2020 hasta 27/01/2023
Haga clic aquí para ver las propiedades del certificado
OK
Cancel


Formulario solicitud - Internet Explorer
https://sede.villajoyosa.com/sta/pages/relec/documentSignSend.jsp?tipoDocumento=
Selección de documento
C:\Users\administrador\Desktop\tao_mio\STA\procedimientos_sede\documentos\Dni.pdf
Examinar...
Examinar...
Debe adjuntar un archivo en uno de los siguientes formatos:xls, xlsx, pdf
Tamaño máximo:5000 KBytes
Selección de certificado digital para firma
Seleccione el certificado digital con el que va a firmar el documento
Resultado de la operación
Documento adjuntado
El documento se ha firmado correctamente
Continuar
Cancelar
75%

Una vez incorporada la documentación hemos de aceptar las condiciones de nuestra sede y continuar con la tramitación.



Por último nos muestra un resumen de la documentación que presentamos al Ayuntamiento.

FIRMA DE SOLICITUD

Instancia General

Documentación a adjuntar con la instancia general
FACTURAS: Su presentación se realizará en un registro independiente (no acompañará a otra documentación).
Le recomendamos que visite el apartado de Ayuda en la sede si tiene problemas en la tramitación.
En caso de introducir una dirección NUEVA se recomienda consultar la Ayuda
Los archivos que adjuntamos a nuestra solicitud de registro no pueden superar los 5MB cada uno.
Los archivos que adjuntamos a nuestra solicitud de registro no pueden estar protegidos.
Si quiere suscribirse en los procedimientos para que le llegen las notificaciones a la sede electronica debe cumplimentar este tramite Suscripción.
En caso de que el registro electrónico deba adjuntar archivos que excedan de la capacidad admitida (5 MB) se podrá realizar el registro presencial en la oficina de atención al ciudadano siempre que se acompañe del justificante de registro electrónico y de una copia impresa de la pantalla en la que se indique que el archivo excede del tamaño indicado. Más información

Datos de la persona solicitante	
Tipo de persona:	Física
Nombre:	[redacted]
Número del documento:	[redacted]
Modo de notificación	
Notificación Electrónica	
Datos de contacto	
E-Mail particular:	[redacted]
Teléfono particular:	[redacted]
Información del trámite solicitado	
Asunto:	PRUEBA DE REGISTRO ELECTRONICO
Documentación aportada	
Documento 1:	Documentación a aportar.
Huella digital 1:	278b589dbc25009837c7b98d0a6f3100
Suscripciones y bajas a notificación electrónica	
Suscripción al procedimiento/solicitud	Instancia General

Declaro que he sido informado y conozco el procedimiento de notificación electrónica según el cual:

Las notificaciones por mí señaladas serán puestas a disposición en el buzón de notificaciones de la Sede electrónica de esta administración al que deberé acceder para aceptarlas o rechazarlas mediante la firma del correspondiente acuse de recepción en el plazo legalmente establecido de 10 días desde la puesta a disposición de la notificación en el buzón. Que transcurrido este plazo sin que sea aceptada o rechazada por mi parte, esta administración entenderá que ha sido rechazada dando por notificado el acto a todos los efectos.

Que con carácter meramente informativo recibiré un aviso de puesta a disposición en el buzón de una nueva notificación en la dirección electrónica por mí señalada en esta solicitud y que la falta de éste no impedirá que la notificación sea plenamente válida.

Que puedo comunicar en cualquier momento a esta administración que las notificaciones sucesivas dejen de practicarse por medios electrónicos.

Las notificaciones practicadas en papel, igualmente serán puestas a su disposición en el buzón de notificaciones para que, de forma voluntaria, usted pueda acceder a aceptarlas o rechazarlas. Con carácter meramente informativo recibirá un aviso de puesta a disposición en el buzón de una nueva notificación en la dirección electrónica por usted señalada en esta solicitud.

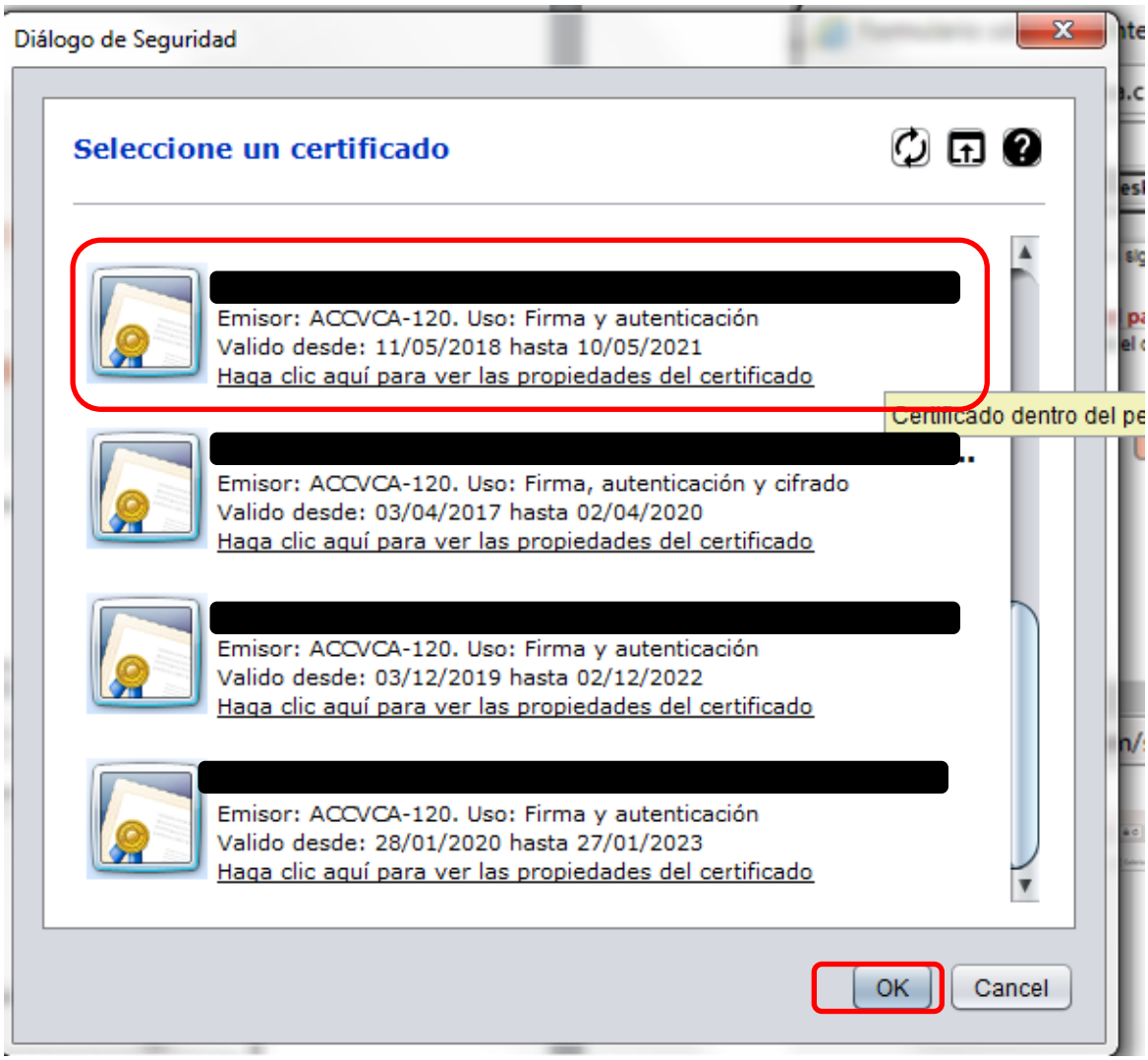
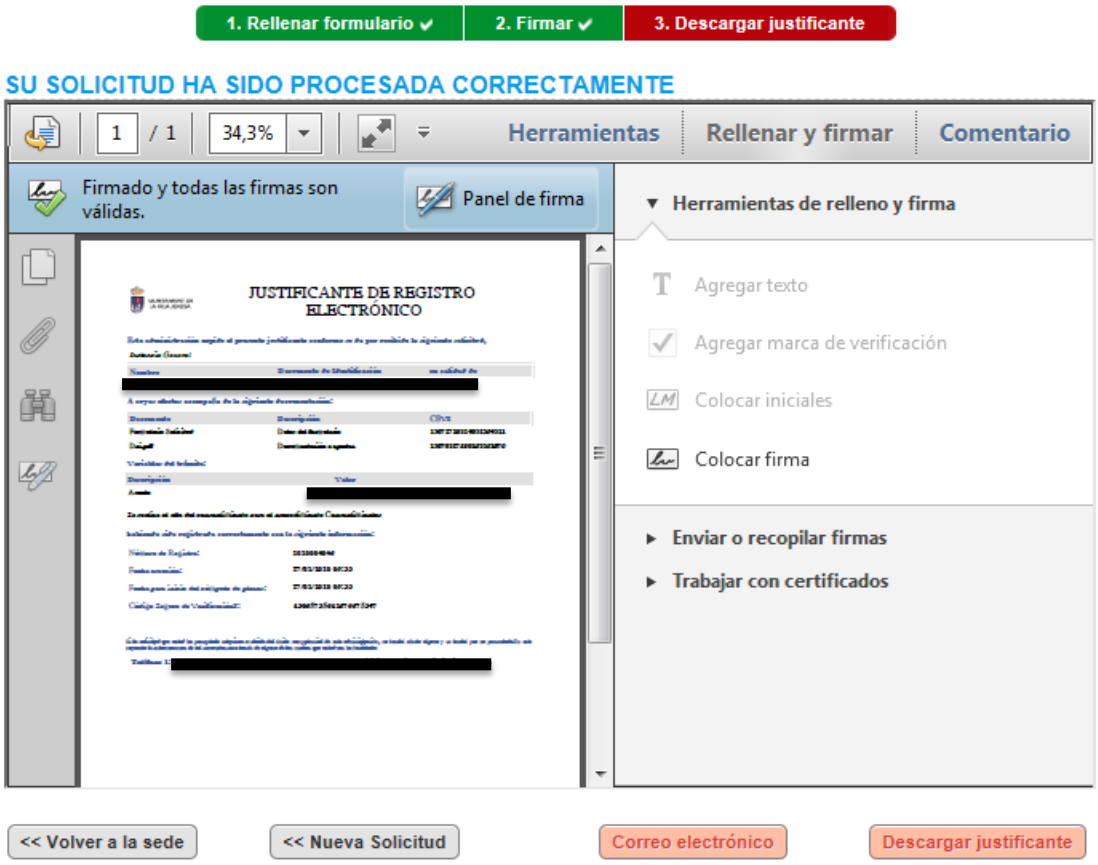
Presto autorización y consentimiento informado al tratamiento de mis datos para la finalidad indicada.(ver información sobre protección de datos)
Información basica sobre protección de datos

Responsable	Ayuntamiento de la Vila Joiosa
Finalidad	Presentación de solicitudes en registro electrónico
Legitimación	Consentimiento
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.
Información adicional	Mas información aqui

<< Volver

Firmar y enviar>>

Al pulsar sobre **Firmar y enviar** nos saltará el programa Autofirma


Diálogo de Seguridad
Seleccione un certificado
[redacted]
Emisor: ACCVCA-120. Uso: Firma y autenticación
Valido desde: 11/05/2018 hasta 10/05/2021
Haga clic aquí para ver las propiedades del certificado
[redacted]
Emisor: ACCVCA-120. Uso: Firma, autenticación y cifrado
Valido desde: 03/04/2017 hasta 02/04/2020
Haga clic aquí para ver las propiedades del certificado
[redacted]
Emisor: ACCVCA-120. Uso: Firma y autenticación
Valido desde: 03/12/2019 hasta 02/12/2022
Haga clic aquí para ver las propiedades del certificado
[redacted]
Emisor: ACCVCA-120. Uso: Firma y autenticación
Valido desde: 28/01/2020 hasta 27/01/2023
Haga clic aquí para ver las propiedades del certificado
OK
Cancel

Por último nos generará un justificante donde incluya un resumen de la documentación presentada.