



ESPUBLICO GESTIONA

I de acceso a la Sede Electrónica por los ciudadanos

Versión **NO** oficial

Jose Manuel Pizana Boj
jmpizana@espublico.com

Manual de acceso a la Sede Electrónica por los ciudadanos

Accesibilidad:  [Versión en contraste de color](#)  [Aumentar tamaño del texto](#)  [Mapa del sitio](#)

sede electrónica

Información general | **Catálogo de trámites** | **Carpeta Ciudadana**

Fecha y Hora Oficial de la Sede Electrónica (Península y balears): 30/06/2014 12:31:06

ciudadanos
trámites para ciudadanos



- >> [Padrón de Habitantes](#)
- >> [Tributos](#)
- >> [Licencias y Autorizaciones](#)
- >> [Cultura, Ocio y Deporte](#)
- >> [Servicios Sociales](#)
- >> [Servicios Públicos](#)
- >> [Ayudas y Subvenciones](#)
- >> [Via Pública](#)
- >> [Empleo](#)

- trámites

tablón de anuncios
seleccione la categoría para visualizar los comunicados

- Bandos
- Anuncios
- Ordenanzas Municipales
- Empleo Público
- Órganos Municipales
- Presupuesto
- Urbanismo
- Ayudas y Subvenciones



ACCEDER CON CERTIFICADO

 [¿Necesitas ayuda?](#)

perfil de contratante
últimas contrataciones

ACCEDER

validar documento

Para acceder a la sede electrónica de tu municipio, deberás introducir en tu navegador la dirección de la misma:

municipio.sedelectronica.es

Se abrirá una web como la de la imagen superior. En el menú principal tenemos tres pestañas:

INFORMACIÓN GENERAL	CATÁLOGO DE TRÁMITES	CARPETA CIUDADANA
Desde esta pestaña podemos acceder a todos los trámites clasificados por materias, al tablón de anuncios, al perfil del contratante, a validar cualquier documento firmado electrónicamente en el municipio, e incluso, de manera destacada, a la Instancia General y a Quejas y sugerencias. También podrás acceder desde aquí mediante tu certificado digital, en tarjeta o software.	En esta pestaña aparecerán todos los trámites que el ayuntamiento pone para su tramitación electrónica, con tres opciones: <ul style="list-style-type: none"> • Información del trámite • Descarga de formulario • Tramitación electrónica 	En esta pestaña aparecerá la relación que el ciudadano tiene con su ayuntamiento <ul style="list-style-type: none"> • Consulta de expedientes • Consulta de registro • Buzón electrónico

COMO REALIZAR UN TRÁMITE

El primer paso será seleccionar el trámite que queremos realizar. Para esta explicación utilizaremos la INSTANCIA GENERAL.



sede electrónica

Información general | Catálogo de trámites | Carpeta Ciudadana

Fecha y Hora Oficial de la Sede Electrónica (Península y Baleares): 30/06/2014 12:44:19

[Inicio](#) / [Acceso con DNI electrónico](#)

acceso con dni electrónico

Se va a proceder a la detección de Certificados instalados en su ordenador.
Por favor, asegúrese de que su Certificado está correctamente instalado en el navegador y pulse "Continuar".
Si dispone de DNI electrónico, insértelo en el lector de tarjetas.
Los tipos de certificados admitidos son DNIe, DCAT, ACCV y FNMT.

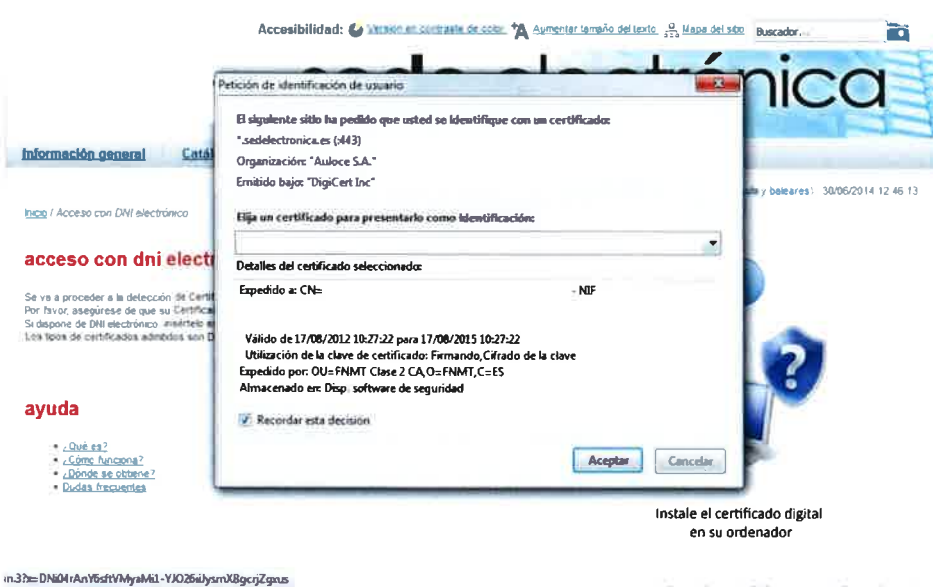
ayuda

- ¿Qué es?
- ¿Cómo funciona?
- ¿Dónde se obtiene?
- Dudas frecuentes

ACCEDER CON TU DNI

Conecte el lector del DNI electrónico a su ordenador y asegúrese de que funciona

Nos pedirá que nos identifiquemos con DNI electrónico, tarjeta de la ACCV o FMNT, o cualquier certificado software instalado en nuestro navegador.



Accesibilidad: [Ver versión en Contraste de color](#) [Aumentar tamaño del texto](#) [Mapa del sitio](#)

Petición de identificación de usuario

El siguiente sitio ha pedido que usted se identifique con un certificado:
"sedelectronica.es (443)"
Organización: "Auloce S.A."
Emisor bajo: "DigiCert Inc"

Elija un certificado para presentarlo como identificación:

Detalles del certificado seleccionado:

Expedido a: CN= NIF

Válido de 17/08/2012 10:27:22 para 17/08/2015 10:27:22
Utilización de la clave de certificado: Firmado, Cifrado de la clave
Expedido por: OU=FNMT Clase 2 CA,O=FNMT,C=ES
Almacenado en: Disp. software de seguridad

Recordar esta decisión

Instale el certificado digital en su ordenador

in3dne-DNI04rAnV6stfVMyaMkL-YJO26iulysmXBgcjZgnus

Elegimos el certificado con el que queremos tramitar, pulsamos ACEPTAR, y comenzaremos a tramitar.

[Inicio](#) / [Catálogo de trámites](#) / [Presentación telemática](#)

registro de entrada

Procedimiento: Modelo de Instancia-General

1 AVISO LEGAL 2 DATOS DEL INTERESADO 3 CONTENIDOS 4 DOCUMENTOS 5 CONFIRMACIÓN 6 ACUSE DE RECIBO

Procedimiento: Modelo de Instancia-General
Oficina: Oficina Auxiliar de Registro Electrónico

[Ve aquí y acepta la Política de Privacidad](#)

COMENZAR

El primer paso es aceptar el aviso legal que incluye la política de privacidad, y que nos indica el procedimiento que hemos elegido y la oficina municipal en la que se va a registrar.

Una vez aceptado iremos completando los distintos datos que nos va pidiendo la plataforma:

registro de entrada

Procedimiento: Modelo de Instancia-General

1 AVISO LEGAL 2 DATOS DEL INTERESADO 3 CONTENIDOS 4 DOCUMENTOS 5 CONFIRMACIÓN 6 ACUSE DE RECIBO

COMPROBACIÓN DE IDENTIDAD



Comprobación del certificado digital indicado

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos/Razón Social

NIF/CIF

Dirección

Código Postal

Municipio

Provincia

Teléfono

Móvil

Fax

Correo Electrónico

Introducción de datos del solicitante

DATOS DEL REPRESENTANTE (RELLENAR SÓLO SI ES DISTINTO AL SOLICITANTE)

Nombre y Apellidos

NIF

Dirección

Código Postal

Municipio

Provincia

Teléfono

Móvil

Fax

Correo Electrónico

Introducción del representante, en caso de ser distinto del solicitante (por ejemplo una empresa y su apoderado, o una persona sin certificado, que realiza su trámite con el certificado de otra persona, actuando la última como representante.

INFORMACIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Persona de contacto:

Medio de Notificación seleccionado:

Datos de contacto:

Dirección

Código Postal

Municipio

Provincia

País

Correo electrónico

SIGUIENTE

Por último indicaremos el modo en el que queremos ser notificados (papel o electrónica), así como el resto de datos que nos solicita. Pulsaremos SIGUIENTE.

Con los datos completados, pasamos al paso siguiente, en el que, en función del trámite elegido, nos pedirá una serie de datos.

[Inicio](#) / [Cálculo de tasas](#) / [Presentación telemática](#)

registro de entrada

Procedimiento: [Modelo de licencia General](#)

1. PAGO LEGAL → 2. PAGO DEL INTERESADO → 3. CONTENIDOS → 4. DOCUMENTOS → 5. CONFIRMACIÓN → 6. ACTUALIZACIÓN

DATOS DE LA INSTANCIA

Expone

Solicita

ANTERIOR **SIGUIENTE**

En el paso número 4 la plataforma nos pregunta si queremos adjuntar algún documento o documentos que acompañen nuestra solicitud. Si queremos hacerlo, pulsaremos en CARGAR DOCUMENTO, y del mismo modo que

adjuntamos un documento en un correo electrónico, indicaremos la ruta y cargaremos el documento o documentos que tengamos que adjuntar.

[Inicio](#) / [Catálogo de trámites](#) / [Presentación telemática](#)

registro de entrada

Procedimiento: Modelo de Instancia-General

1 AVISO LEGAL 2 DATOS DEL INTERESADO 3 CONTENIDOS 4 DOCUMENTOS 5 CONFIRMACIÓN 6 ACUSE DE RECIBO

CARGAR DOCUMENTO

Nombre	Acciones

ANTERIOR SIGUIENTE

Finalmente nos mostrará todos los datos introducidos para que confirmemos que todos los datos son los que queremos aportar para nuestro trámite.

registro de entrada

Procedimiento: Modelo de Instancia-General

1 AVISO LEGAL 2 DATOS DEL INTERESADO 3 CONTENIDOS 4 DOCUMENTOS 5 CONFIRMACIÓN 6 ACUSE DE RECIBO

COMPROBACIÓN DE IDENTIDAD

Nombre:
DNI:

DOCUMENTOS APORTADOS

NO EXISTEN DOCUMENTOS APORTADOS

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos/Razón Social
NIF/CF

Si todo está conforme, pulsaremos en CONFIRMAR para finalizar nuestro trámite. En ese momento la plataforma nos indicará que el trámite se ha realizado, y nos permitirá descargar un recibo del mismo.

[Inicio](#) / [Catálogo de trámites](#) / [Presentación telemática](#)

registro de entrada

Procedimiento: Modelo de Instancia-General

1 AVISO LEGAL 2 DATOS DEL INTERESADO 3 CONTENIDOS 4 DOCUMENTOS 5 CONFIRMACIÓN 6 ACUSE DE RECIBO

Presentación telemática
Ayuntamiento de

Datos de la Anotación:
Oficina: Oficina Auxiliar de Registro Electrónico
NºRegistro: 2014-E-RE-8
Fecha de Registro: 30-jun-2014 13:10:00
Forma de presentación: Telemática

DESCARGAR RECIBO VOLVER A TRÁMITES

Finalmente podremos descargar el recibo que justifica la presentación de nuestro documento.

Ayuntamiento

**RECIBO
REGISTRO DE ENTRADA**

DATOS DE LA ANOTACIÓN

Oficina: Oficina Auxiliar de Registro Electrónico

Nº de registro: 2014-E-RE-8

Fecha de registro: 30 de junio de 2014, a las 13:10 horas

Forma de presentación: Telemática

Presentado por:

Medio de Notificación: electrónico

Lugar de Notificación: @espublico.com

Resumen: Modelo de Instancia-General

CARPETA



COMPROBACION DE IDENTIDAD

Nombre:

Emisor: OU=FNMT Clase 2 CA, O=FNMT, C=ES

Número de serie: 3ce677f3

MD5 :

SHA :

IP :

Relación de Terceros

1. Solicitante:

Información enviada

1. Datos de la Instancia:

Expone: Que va a realizar obras

Solicita: Corte de calle y permiso para el mismo

Ayuntamiento de

CIUDADANA



carpeta ciudadana

consulta de expedientes



A través de esta sección podrá consultar el estado de los expedientes con los que se halla relacionado en calidad de interesado o de tercero. Desde aquí podrá asimismo aportar nuevos documentos, cambiar sus datos de identificación y descargar los documentos enviados y aportados al expediente.

ACCEDER

buzón electrónico



Acceda a su buzón electrónico asociado en el cual recibirá las comunicaciones y notificaciones administrativas.

ACCEDER

consulta de registro



Acceda a un listado completo de todos los registros que se hayan realizado a su nombre, bien como destinatario (salidas), bien al presentar documentación en calidad de solicitante o representante (entradas).

La carpeta ciudadana es el lugar en el que el ciudadano conserva todos sus trámites con la administración local que se han realizado desde la implantación de la administración electrónica en el mismo. Consta de tres secciones:

CONSULTA DE EXPEDIENTES	BUZÓN CIUDADANO	CONSULTA DE REGISTRO
Aquí podremos consultar los expedientes que tenemos abiertos con el ayuntamiento por distintos trámites, así como su estado y acceso a los documentos que hemos aportado o que nos ha notificado el Ayuntamiento.	En esta pestaña recogeremos aquellas notificaciones que nos envíe el Ayuntamiento, siempre y cuando nosotros en la solicitud hayamos indicado que queremos notificación electrónica, o que en una solicitud genérica hayamos pedido al Ayuntamiento que todas nuestras notificaciones sean telemáticas.	En este apartado podemos consultar todos los registros que tenemos en el Ayuntamiento, tanto de entrada , aportados por nosotros, como de salida , comunicados por el Ayuntamiento.

CONSULTA DE EXPEDIENTES

[Inicio](#) / [Carpetas Ciudadanas](#) / [Consulta de expedientes](#)

consulta de expedientes

Nº Expediente	Título	Tipo de relacion	Estado	Apertura	Cierre
 39/2014	Inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes	Representante	En trámite	04/04/2014	

BUZON CIUDADANO

[Inicio](#) / [Carpetas Ciudadanas](#) / [notificaciones electrónicas](#)

notificaciones electrónicas





Registro de salida	Resumen	Expediente	Título	Fecha de envío	Fecha de recepción
--------------------	---------	------------	--------	----------------	--------------------

En caso de tener alguna notificación nos aparecerá relacionada en este apartado, y nos permitirá identificarnos y recoger la misma.

CONSULTA DE REGISTROS

[Inicio](#) / [Carpetas Ciudadanas](#) / [Consulta de registro](#)

consulta de registro

Número	Resumen	Forma de presentación	Fecha y hora	
2014-E-RE-3	Inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes	Telemática	13/03/2014 14:38	 Descargar Recibo  Ver Documentos
2014-E-RE-8	Modelo de Instancia-General	Telemática	30/06/2014 12:49	 Descargar Recibo  Ver Documentos

Aquí tendremos disponibles todos los registros, tanto de entradas como de salidas, que hemos tenido con el Ayuntamiento..

¿CÓMO RECOGER UNA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA?

Si nuestro ayuntamiento nos notifica de manera electrónica, recibiremos un correo electrónico que nos indicará que debemos pasarnos por la Sede Electrónica a recibir una notificación. Una vez que nos identifiquemos en la Sede Electrónica con nuestro certificado, y vayamos a la pestaña de notificaciones electrónicas, nos aparecerá la siguiente imagen:

[Inicio](#) / [Carpeta Ciudadana](#) / [notificaciones electrónicas](#)


notificaciones electrónicas

Registro de salida	Resumen	Expediente	Título	Fecha de envío	Fecha de recepción
 2014-S-RE-2	NOTIFICACION	 42/2014	Certificación de Silencio Administrativo	30/06/2014 13:36	Pendiente

Si pulsamos en el número de registro, nos pedirá una autenticación de datos, en la que pulsaremos el check de aceptación de condiciones, y posteriormente ACCEDER.

Aceptar condiciones ✕

COMPROBACIÓN DE IDENTIDAD



Va usted a acceder a la notificación
 Esto implica un acuse de recibo y como tal será reflejado en el sistema

Número de expediente:	42/2014
Número de registro:	2014-S-RE-2
Fecha de Envío:	30-jun-2014 13:36:54

[Acceder](#)

Para visualizar los documentos en formato pdf necesás Adobe Reader. Puede descargarlo [pulsando aquí](#).

He leído y acepto las condiciones

Al acceder, nos va a permitir recoger el documento o documentos que nuestro Ayuntamiento nos está notificando.

[Inicio](#) / [Carpeta Ciudadana](#) / [notificaciones electrónicas](#) / 2014-S-RE-2

2014-s-re-2

Documento	Expediente	Título	Registro de salida	Fecha de envío	Fecha de recepción
 NOTIFICACIÓN	 42/2014	Certificación de Silencio Administrativo	2014-S-RE-2	30-jun-2014 13:36:54	30-jun-2014 13:46:51

Y pulsando en el documento (en nuestro ejemplo, NOTIFICACIÓN) podremos acceder al mismo.

