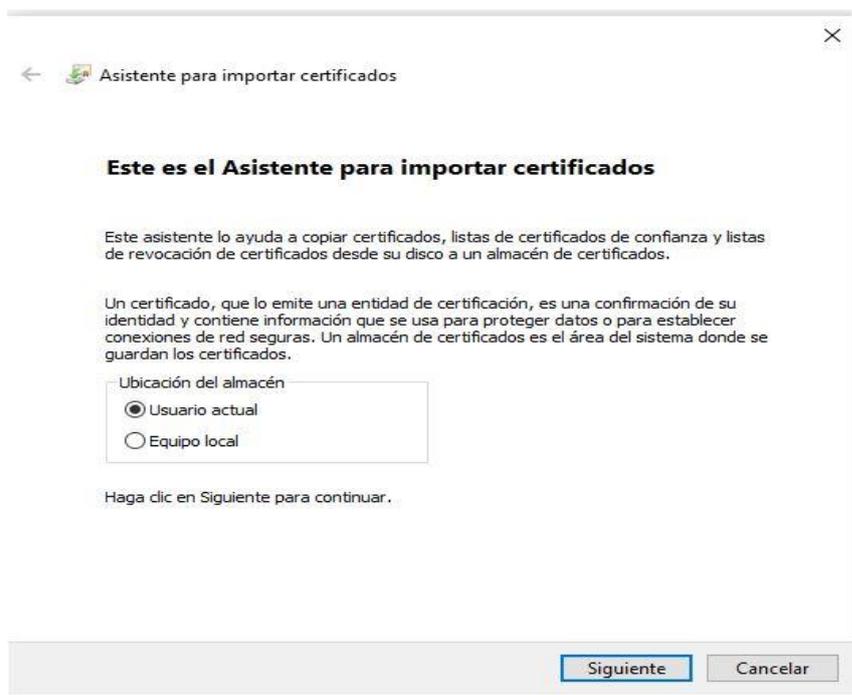


Pueden realizar tramites administrativos desde nuestra página web.

Una vez descargado el certificado tendremos que hacer doble click sobre el mismo:

 NuestroDNI-Nombreyapellidos.p12	27/03/2020 14:46	Personal Informati...	4 KB
 Nuevo documento de texto.txt	30/04/2020 13:14	Documento de te...	1 KB

Y se abrirá una ventana para realizar la importación del certificado a nuestro ordenador:



Confirmamos si lo queremos importar para un único usuario o bien para todos los usuarios disponibles en nuestro ordenador

Y pulsamos siguiente.

Ahora confirmaremos el archivo que vamos a importar (nuestro certificado en este caso), volvemos a pulsar siguiente:



←  Asistente para importar certificados

Archivo para importar

Especifique el archivo que desea importar.

Nombre de archivo:

Nota: se puede almacenar más de un certificado en un mismo archivo en los siguientes formatos:

Intercambio de información personal: PKCS #12 (.PFX,.P12)

Estándar de sintaxis de cifrado de mensajes: certificados PKCS #7 (.P7B)

Almacén de certificados en serie de Microsoft (.SST)

En este punto debemos introducir la contraseña que hemos creado previamente al descargar el certificado(deben tenerla presente ya que será necesaria cada vez que quieran instalar el certificado en un ordenador):

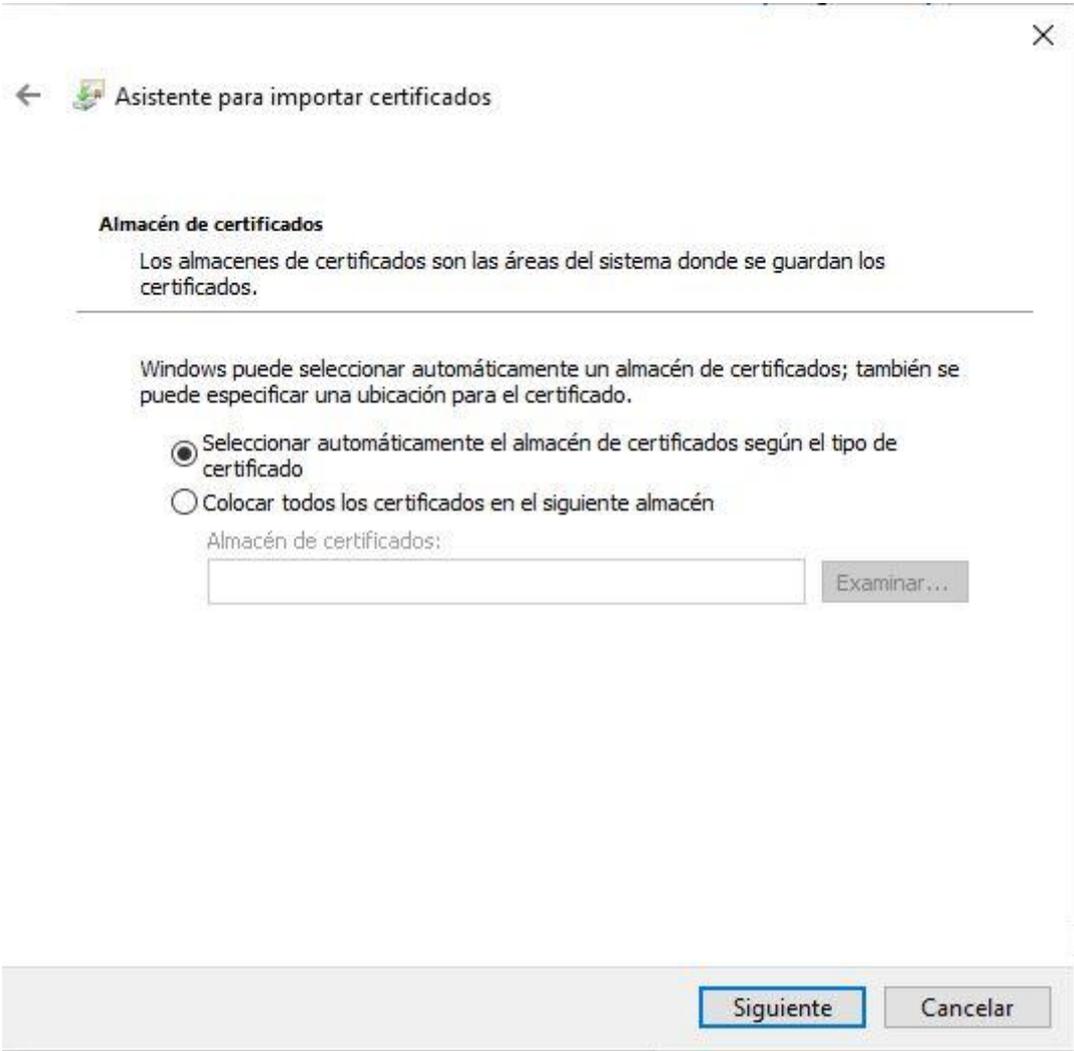
Podemos ver 3 opciones diferentes:

-La primera opción hará que recibamos un aviso cada vez que va a ser usada.

-La segunda opción permite exportar los certificados directamente desde el navegador en el que esté instalado. Esto facilitará el poder mover los certificados a diferentes dispositivos pero no es recomendable ya que no sería necesaria la contraseña para la importación, siendo un riesgo para la seguridad.

-La tercera opción nos instalará todas las propiedades del certificado. Es recomendable dejarla seleccionada por defecto.

Una vez finalizado los pasos previos podremos seleccionar la carpeta donde guardará el certificado. Es recomendable dejar la carpeta predeterminada:



←  Asistente para importar certificados

Almacén de certificados

Los almacenes de certificados son las áreas del sistema donde se guardan los certificados.

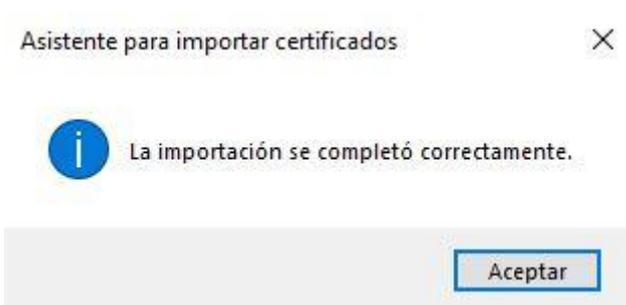
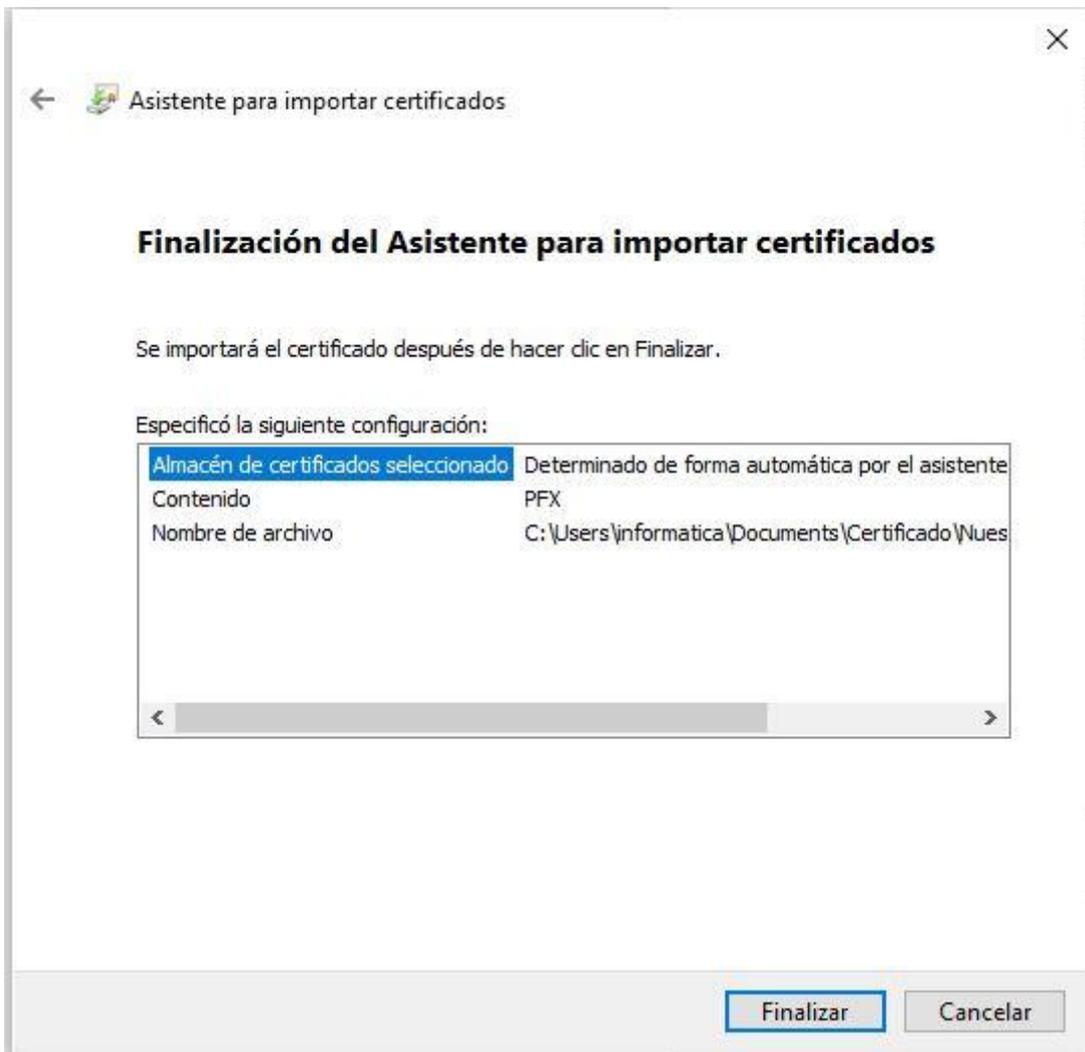
Windows puede seleccionar automáticamente un almacén de certificados; también se puede especificar una ubicación para el certificado.

Seleccionar automáticamente el almacén de certificados según el tipo de certificado

Colocar todos los certificados en el siguiente almacén

Almacén de certificados:

Ya hemos llegado al último punto, una vez pulsemos a finalizar se exportará el certificado:



Ahora podemos dirigirnos a la pagina web del ayuntamiento (www.alfaradelpatriarca.es) y en la parte superior entrar a Administración Electronica:



ajors, dependents i en risc

is de 70 anys i vius a soles



Si no pots comprar personalment aliments o medicines, o realitzar altres activitats com passejar a la teua mascota o traure el fem

persona vulnerable amb urgents i estàs desatesa



Si coneixes a algú que estiga en alguna d'aquestes situacions

Telef
66
i ho f



@ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA



Y dentro de Administración podemos ver el manual o bien entrar directamente a la sede:

L'AJUNTAMENT | EI MUNICIPI | SERVICIS MUNICIPALS | PARTICIPACIÓ | NOTÍCIES | AGENDA

ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA

Anterior



Accedir a l'administració electrònica



Manual

Una vez dentro de la sede podemos ver los diferentes tipos de tramites a realizar:

INFORMACIÓN GENERAL CATÁLOGO DE TRÁMITES CARPETA ELECTRÓNICA

DECLARACIÓN DEL ESTADO DE ALARMA

En virtud de la Disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, se establece la suspensión e interrupción de los plazos para la tramitación de los procedimientos de las entidades del sector público. Esta medida se aplica a todo el sector público definido en la LPAC, que según su artículo 2 comprende a la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran las Administraciones Locales.

El mismo Real Decreto establece que la duración de esta situación excepcional tendrá un plazo máximo de quince días, si bien el artículo sexto de la Ley Orgánica 4/1981, de 1 de junio, de los estados de alarma, excepción y sitio, habilita su prórroga siempre que la misma sea aprobada por el Congreso de los Diputados.

Solamente se reanuda el cómputo de los plazos una vez que el Real Decreto pierda su vigencia o la pierdan las prórrogas que se realicen sobre el mismo.

Catálogo de trámites

TRÁMITES DESTACADOS

- ★ Quejas y Sugerencias
- ★ Instancia General

GOBIERNO ABIERTO

- Organización y Funcionamiento
- Población y Territorio
- Transparencia
- Participación Ciudadana

COMPETENCIAS Y SERVICIOS

- Urbanismo y Vivienda
- Medio Ambiente y Actividades
- Abastecimiento y tratamiento de aguas
- Infraestructura Vial

Mi carpeta electrónica

- Buzón electrónico
- Mis expedientes
- Portafirmas
- Registros presentados
- Mis datos

Servicios electrónicos

Probamos a realizar una instancia general que está en trámites destacados, para poder acceder con nuestro certificado seleccionamos la opción cl@ve:

En virtud del artículo 9 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Administraciones Públicas están obligadas a verificar la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo.

Con el fin de garantizar el no repudio de las actuaciones que realice, el sistema guardará una auditoría con sellado de tiempo de todas las operaciones



cl@ve
Acceda con Certificado Digital, DNIe y los sistemas de claves concertadas de Cl@ve

eID connecting europe
Acceso de ciudadanos europeos a través del sistema eID de la Unión Europea

Ahora nos redirige a la página de clave en la que tendremos que seleccionar DNle/Certificado Digital:

GOBIERNO DE ESPAÑA

SECRETARÍA DE ELECTRONICA PARA LAS ADMINISTRACIONES

¿Qué es Cl@ve? Ayuda

Elija el método de identificación

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

 DNle / Certificado electrónico Acceder >	 Cl@ve PIN Acceder > Para usarlo es necesario registrarse	 Cl@ve permanente Acceder > Para usarlo es necesario registrarse	 Ciudadanos UE
--	---	---	--

Podremos ver una pequeña ventana donde aparece nuestro certificado:

Selección de certificado

Selecciona un certificado para autenticar tu identidad en pasarela-ident.clave.gob.es:443.

Asunto	Emisor	Número de serie
aquí nuestro dni y nombre	ACCVCA-120	5B1B8F5C1B7AB4A2

Información del certificado Aceptar Cancelar

Una vez aceptado volveremos a la página del ayuntamiento donde podremos seleccionar la opción tramitación electrónica:

o [Catálogo de trámites](#) Instancia General

INSTANCIA GENERAL



Ficha Informativa

Código SIA	Nombre del Trámite			
799391	Instancia General			
Descripción				
Este trámite permite relacionarse con esta Entidad a cualquier persona física o jurídica.				
Requisitos de iniciación				
De conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, toda persona jurídica o física podrá dirigirse a la Administración presentando las solicitudes, comunicaciones y escritos que considere oportunos, tan solo deberán de cumplir estos con el contenido mínimo regulado en dicha normativa.				
Periodicidad	Nivel de Tramitación Electrónica	Categoría ENS	Efecto del Silencio	Plazo de Resolución



Y ya podremos iniciar la tramitación. Comprobamos nuestros datos y seleccionamos si vamos a hacer el trámite para nosotros o bien para una tercera persona y pulsamos a comenzar:

REGISTRO DE ENTRADA

Procedimiento: Instancia General



Comprobación de la identidad

Fecha y hora de autenticación	/ / 2020
Apellidos, Nombre	
NIF/CIF	
Proveedor de identidad	CI@ve - Gobierno de España
Sistema de identidad	Certificado cualificado de firma
Tipo de certificado	Persona física
Nivel de seguridad	Alto
IP	85. 74
Id sesión	00000x82ob1txt5w0cvjabcovr475iej06j66yww838u11zaw4

¿Cómo actúo en este trámite?

- Soy el interesado
- Soy el representante



COMENZAR

En la próxima página vamos a exponer nuestra petición, una vez finalizada pulsamos a siguiente:

Datos del trámite

Código SIA	Nombre del trámite	Expediente asociado
799391	Instancia General	

Datos del interesado

Tipo de persona	NIF/CIF	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
Física				

Datos a efectos de notificaciones

Medio de notificación	Email *	Móvil *
Electrónica	Nuestro correo que será donde envíen la contestación	Un número para contactar

Recuerde que la notificación se remitirá al interesado, llegando un aviso al correo electrónico que se haya incluido. Para recoger la notificación electrónica será necesario acceder con un certificado de persona física del interesado.

Expone / solicita

Expone

Aquí escribimos lo que nos motiva a hacer una petición

Solicita

Aquí la petición

SIGUIENTE

Ahora podremos adjuntar archivos en caso de ser necesario para aportar más información a la instancia:

REGISTRO DE ENTRADA

Procedimiento: Instancia General



Documentación adicional

(*) En virtud del artículo 28.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados podrán aportar cualquier otro documento que estimen conveniente

Subir fichero

ADJUNTAR

No hay ningún documento cargado

SIGUIENTE

[Volver al paso anterior](#)

Para ello pulsamos a adjuntar y seleccionamos una de las opciones que nos ofrecen. También debemos escribir una breve descripción:

Cargar documento

SUBIR ARCHIVO

Requisito de validez *

Seleccione uno

Seleccione uno

Original

Copia auténtica

Copia simple

Descripción *

Aquí la descripción del archivo

SIGUIENTE

Y ahora podemos examinar las carpetas para buscar el archivo a adjuntar:



Una vez hemos subido el archivo le damos a siguiente

En este penúltimo paso vamos a proceder a firmar la instancia y enviarla. Para ello revisamos que todos los datos son correctos y marcamos las casillas de tratamiento de datos y veracidad. Por último pulsamos a firmar:

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas

Información básica sobre protección de datos

Responsable	Ajuntament d' Alfara del Patriarca
Finalidad	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección Protección de datos

Firma

Fecha y hora de autenticación	14 / 2020 10:37
Apellidos, Nombre	[Redacted]
NIF/CIF	[Redacted]
Proveedor de identidad	CI@ve - Gobierno de España
Sistema de identidad	Certificado cualificado de firma
Tipo de certificado	Persona física
Nivel de seguridad	Alto
IP	192.168.1.74
Id sesión	00000x82ob1txt5w0cvjabcovr475iej06j66yw838u11zaw4

Declaro que es cierto el contenido de este documento y confirmo mi voluntad de firmarlo

FIRMAR

[Volver al paso anterior](#)

Ya hemos finalizado la instancia y podemos descargar el recibo y la instancia firmada:

REGISTRO DE ENTRADA

Procedimiento: Instancia General



Su trámite se ha realizado con éxito

Presentación telemática

NºRegistro	Fecha	Oficina de Registro	Forma de presentación
2020-E-RE-232	04-may-2020 11:39:00	Oficina Auxiliar de Registro Electrónico	Electrónica
Tipo de Documento	Extracto		
Solicitud	Instancia General		
Instancia firmada:	CSV 7ZJYPL2CZTJ39MKLFAYNZ3JPY	Nombre del fichero Instancia firmada-2020-E-RE-232	
Recibo:	CSV 6YRNKKWH7CD3T2WF2KRTWMRPE	Nombre del fichero Recibo-2020-E-RE-232	

DESCARGAR RECIBO

DESCARGAR INSTANCIA FIRMADA