

INSTRUCCIONES PARA TRAMITAR SOLICITUDES VIA TELEMÁTICA

Deberá tener instalado el Certificado electrónico y Autofirma.

Estos son los enlaces para descargar Autofirma en sus distintas versiones:

- [Versión Windows](#)
- [Versión Mac](#)
- [Versión Linux](#)

Autofirma se requiere para realizar solicitudes electrónicas. Recuerde que es necesario el uso de Google Chrome (última versión) o Internet Explorer (versión 11 o superior). A continuación se muestran dos enlaces de vídeos tutoriales:

1. [Obtener certificado electrónico, instalar AutoFirma](#)

Una vez instalados El Certificado electrónico y Autofirma ya podrá tramitar su solicitud por vía telemática directamente en el enlace: <https://www.ciudadreal.es/sede-electronica.html> dentro de sede electrónica del Ayuntamiento de Ciudad Real y hacer clic en TRÁMITES ON LINE en la primera opción: **Registro Telemático – Instancia General**.



Y seguir los siguientes pasos:

PASOS:

1. Clic en Acceder con DNI / Certificado Electrónico:



2. Rellenar el Formulario que se abre (campos marcados con * obligatorios):

Ayuntamiento de Ciudad Real

Estados electrónicos

Formulario de Solicitudes, Recursos, Alegaciones, Quejas y Sugerencias

Datos del presentador	
Documento de identidad:	<input type="text"/>
Nombre:	<input type="text"/>
Dirección de correo electrónico:	<input type="text"/>

Datos del solicitante	
NIF/CIF*	<input type="text"/>
Apellidos y Nombre o Denominación Social*	<input type="text"/>
Domicilio*	<input type="text"/>
Ciudad*	<input type="text"/>
Código Postal*	<input type="text"/>
Provincia*	<input type="text"/>
Número de teléfono móvil:	<input type="text"/>
Dirección de correo electrónico*	<input type="text"/>

Representante:	
NIF/CIF:	<input type="text"/>
Apellidos y Nombre o Denominación Social:	<input type="text"/>
Provincia:	<input type="text"/>

3. Marcar la Autorización de Consulta de datos de carácter personal, adjuntar los documentos que necesite enviar y clic en el botón Aceptar:

Solamente podrá adjuntar un archivo de cada tipo de las extensiones indicadas (DOC, JPG, PDF, ZIP, XSIG).

Si necesita adjuntar más de un documento del mismo tipo deberá agrupar la información en un único fichero o generar un archivo comprimido (ZIP) que contenga a todos ellos y anexarlo en la línea "Documento ZIP".

Autorización de consulta de datos de carácter personal

De conformidad con lo dispuesto en el art. 28.2 de la Ley 39/2015, 1 de Octubre, los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración. En el mismo precepto se indica que se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso. En consecuencia, salvo que expresamente se señale otra cosa en el apartado de expone o solicita de este formulario, esta entidad recabará los documentos que sean precisos para la tramitación del expediente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Anexar ficheros

1.- Para adjuntar un fichero pulse el botón examinar.
2.- Seleccione el fichero que desea anexas a la solicitud.
(Máximo 20 MB total)

Documento DOC:	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado
Documento JPG:	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado
Documento PDF:	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado
Documento ZIP:	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado
Documento XSIG:	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado

Los datos personales, identificativos y de contacto, aportados mediante esta comunicación se entienden facilitados voluntariamente, y serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la de mantener con Vd. relaciones dentro del ámbito de las competencias de esta Administración Pública así como informarle de nuestros servicios presentes y futuros ya sea por correo ordinario o por medios telemáticos y enviarle invitaciones para eventos y felicitaciones en fechas señaladas. Entenderemos que presta su consentimiento tácito para este tratamiento de datos si en el plazo de un mes no expresa su voluntad en contra. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Responsable del Fichero, la Diputación Provincial de Ciudad Real en C/ Toledo, 17, 13071 Ciudad Real - España, siempre acreditando conforme a Derecho su identidad en la comunicación. En cumplimiento de la L.O. 34/2002 le informamos de que puede revocar en cualquier momento el consentimiento que nos otorga dirigiéndose a la dirección citada ut supra o bien al correo electrónico lop@dpucr.es o bien por telefono al numero gratuito 900 714 080.

Información sobre Notificaciones Electrónicas

QUEREMOS SER MÁS ÁGILES Y CONTESTARLE CON RAPIDEZ

Puede acceder a la notificación electrónica de las resoluciones que sean de su interés a través de:

- [Notifica/Carpeta Ciudadana](#)

RÁPIDO, GRATUITO, SIN PAPEL.

4. Validar la Solicitud, clic en el botón Firmar:

Datos de la Solicitud

Expone:
PRUEBA DESDE INFORMÁTICA

Solicita:
PRUEBA DESDE INFORMÁTICA

Órgano al que se dirige: Registro General de la Entidad Local.

Autorización de consulta de datos de carácter personal

De conformidad con lo dispuesto en el art. 28.2 de la Ley 39/2015, 1 de Octubre, los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración. En el mismo precepto se indica que se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso. En consecuencia, salvo que expresamente se señale otra cosa en el apartado de expone o solicita de este formulario, esta entidad recabará los documentos que sean precisos para la tramitación del expediente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Los datos personales, identificativos y de contacto, aportados mediante esta comunicación se entienden facilitados voluntariamente, y serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la de mantener con Vd. relaciones dentro del ámbito de las competencias de esta Administración Pública así como informarle de nuestros servicios presentes y futuros ya sea por correo ordinario o por medios telemáticos y enviarle invitaciones para eventos y felicitaciones en fechas señaladas. Entenderemos que presta su consentimiento tácito para este tratamiento de datos si en el plazo de un mes no expresa su voluntad en contra. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Responsable del Fichero, la Diputación Provincial de Ciudad Real en C/ Toledo, 17, 13071 Ciudad Real - España, siempre acreditando conforme a Derecho su identidad en la comunicación. En cumplimiento de la L.O. 34/2002 le informamos de que puede revocar en cualquier momento el consentimiento que nos otorga dirigiéndose a la dirección citada ut supra o bien al correo electrónico lpd@dipucr.es o bien por telefono al numero gratuito 900 714 080.

ATENCIÓN

Para completar la solicitud es necesario una firma mediante Cl@vefirma o Autofirma

Para más información consulte el siguiente enlace y siga las instrucciones:

- [Video tutorial](#)

Documentos Anexos

Documento #1: [Manual de Integrador 2-3.pdf](#) (2,10 MB)

[Ver Solicitud](#) [Firmar](#) [Corregir](#)

5. Después seleccionar su certificado electrónico y Firmar con certificado local en Autofirm@, botón Acceder:



Seleccione el sistema de firma



Firma con Cl@ve Firma

Utilice un certificado de firma de Cl@ve o realice su solicitud si no dispone de él.

[Acceder ▶](#)



Firma con certificado local

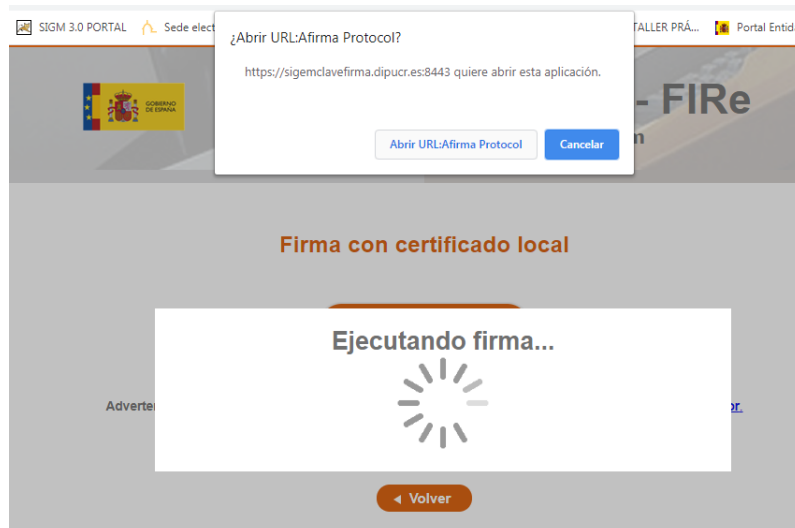
Utilice un certificado instalado en el almacén de claves de su navegador o alojado en tarjeta inteligente.

[Acceder ▶](#)

Firma con certificado local

[Cancelar](#)

6. Luego clic en Firmar:



7. Clic en el botón Abrir URL:Afirma Protocol:

8. Luego volver a seleccionar su certificado para ejecutar firma:



9. Ya está firmada y enviada la solicitud a Registro y podrá descargar el Justificante de Registro (clic en el botón Justificante):

Información de registro

Documento de identidad:	
Nombre:	
Correo electrónico:	
Número de registro:	202099900005624
Fecha de registro:	13:07:49, 03-07-2020
Asunto:	Solicitudes, Recursos y Sugerencias al Excmo. Ayuntamiento de Ciudad

Justificante

Su solicitud se ha realizado correctamente. Si lo desea puede descargar el justificante.
El proceso ha finalizado, por lo que puede cerrar la ventana del navegador cuando lo desee.