

FULL INFORMATIU ACCÉS A REGISTRE ELECTRÒNIC

IMPORTANT: HAN DE TENIR CERTIFICAT DIGITAL O DNI ELECTRÒNIC + TENIR INSTAL·LAT AUTOFIRMA
Exemple tràmit general per a l'AJUNTAMENT DE PALMA (si el tràmit té **INSTÀNCIA ESPECÍFICA** s'ha d'adjuntar):

■ Entrar a www.palma.cat ▶ **SEU ELECTRÒNICA** ▶ **TRÀMITS** ▶ **ACCÉS PRESENTACIÓ SOL·LICITUDS AL REGISTRE**

1

2

3

Descripció	Procediment que permet a un usuari iniciar un tràmit o procediment administratiu presentant una sol·licitud genèrica així com la documentació necessària per a precisar o completar dades.
Qui ho pot sol·licitar?	«El sol·licitant pot ser una persona física o jurídica. Si és un representant, ha d'acreditar la seva representació. <i>Estan obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les administracions públiques per a qualsevol tràmit d'un procediment administratiu, almenys, els subjectes següents:</i> a) <i>Les persones jurídiques.</i> b) <i>Les entitats sense personalitat jurídica.</i> c) <i>Els qui exercixin una activitat professional per a la qual es requereixi la col·legiació obligatòria, per als tràmits i les actuacions que dugin a terme amb les administracions públiques en exercici de l'activitat professional esmentada. En tot cas, en aquest col·lectiu s'hi entenen inclosos els notaris i els registradors de la propietat i mercantils.</i> d) <i>Els qui representin un interès que estigui obligat a relacionar-se electrònicament amb l'Administració.</i>
Quan iniciar el tràmit?	Els horaris de l'atenció presencial es poden consultar a les oficines d'atenció a la ciutadana (OACs) . A la Seu Electrònica es pot presentar una sol·licitud els 365 dies, les 24 hores.
Documentació a aportar	<ul style="list-style-type: none">• Presencialment<ul style="list-style-type: none">• un exemplar de la sol·licitud general o específica (si el tràmit ho requereix emplenada i firmada per l'interessat.• la documentació que el sol·licitant consideri adient presentar.• un document ORIGINAL I EN VIGOR vàlid per a verificar la identitat i la firma de l'interessat.• Si s'actua en representació d'altres s'ha d'acreditar la representació.• Per Internet:<ul style="list-style-type: none">• Comprovar si el tràmit requereix un model específic de sol·licitud i adjuntar-lo emplenat com a document annex (catàleg de tràmits).• Si s'actua en representació d'altres s'ha d'acreditar la representació.• Cal destacar que:<ul style="list-style-type: none">• El format de fitxers que es permet és el següent: pptx, jpeg, tdx, xml, xlsx, xlsx, odg, odt, ods, pdf, odp, png, svg, tiff, docx, rtf.• No està permès al format comprimit ZIP.• Per a poder adjuntar fitxers IEEE primer s'ha de canviar el nom afegint-li la extensió DOCX (exemple: revisió_ite_refcat00001.ite s'ha de canviar per: revisió_ite_refcat00001.ite.docx)• La mida màxima per fitxer és de 10 MB.• La mida màxima del conjunt de fitxers adjunts és de 15 MB.• El nombre màxim de documents a adjuntar és de 5.• Si la sol·licitud, escrit o comunicació inclou documentació annexa que supera els límits establerts en aquest formulari, quant a nombre de documents annexos i / a la seva mida dels mateixos, es pot fer un segon assentament registral amb la resta d'informació indicant a l'assumpte la referència al número de registre del primer assentament.• El mecanisme de destinació no pugui llegir els fitxers .xlsx i .docx ha de rebutjar-los.
On sol·licitar-lo?	<ul style="list-style-type: none">• Presencialment.<ul style="list-style-type: none">• A les oficines d'atenció a la ciutadana (OACs).• Per a iniciar el tràmit per Internet (amb certificat digital) clicau aquí <p>Full informatiu accés a Registre Electrònic</p>

4

IMPORTANT: REVISAR ELS REQUISITS ("Más información")

- Qui presenta el tràmit?: Triar INTERESSAT o REPRESENTANT
- Mètode d'identificació?: Seleccionar el certificat

Dins la fitxa "REGISTRE GENERAL" clicau a "PER INICIAR EL TRÀMIT PER INTERNET..."

FULL INFORMATIU ACCÉS A REGISTRE ELECTRÒNIC

■ **FORMULARI:** emplenar les dades obligatòries (asterisc)

■ **ORGANISME DESTINATARI:** Escriure directament "Ayuntamiento de Palma" (en castellà) o obrir el cercador i posar:

5

Registro Electrónico

Alta de registros | Búsqueda de registros

Alta de registro electrónico (Paso 1 de 2)

En dos sencillos pasos podrá dirigir un registro a la Administración General del Estado. Cumplimente sus datos, adjunte sus documentos en esta página, y complete el proceso en la página siguiente. Datos obligatorios para realizar el alta del registro

Datos del interesado

** Persona física

Tipo de documento NIF
Número de documento Nombre Primer apellido Segundo apellido

** Dirección del interesado

Tipo de vía Calle PRUEBA
Nombre y número de vía Bloque Escalera Piso 1 Puerta Código postal (Obligatorio si el país es España) 07001 Teléfono 600000000

País ESPAÑA Provincia (Obligatorio si el país es España) ILLES BALEARS Localidad (Obligatorio si el país es España) PALMA

Datos de la solicitud

Organismo destinatario

Ayuntamiento de Palma
Ayuntamiento de Palma
Entidades Locales
Ayuntamiento de Palma
Ayuntamiento de Palma de Cervelló, La

Buscar

6

Buscador de organismos

Seleccione el Nivel de Administración: Local

Comunidad Autónoma: Illes Balears

Provincia: Illes Balears

Buscar: Palma Filtrar

Seleccionar	Descripción
<input type="radio"/>	Agencia de Desarrollo Local (PALMAACTIVA) Ayuntamiento de Palma Ayuntamiento de Palma
<input checked="" type="radio"/>	Ayuntamiento de Palma Entidades Locales Ayuntamiento de Palma
<input type="radio"/>	Palmarayola, Entidad Local Menor Entidades Locales Palmarayola, Entidad Local Menor

3 resultados encontrados, mostrando todos los resultados.

1

Aceptar Cancelar

ADJUNTAR DOCUMENTS (IMPORTANT: COMPROVAR FORMAT I TAMANY DELS FITXERS A ADJUNTAR)

7

Documentos anexos

- Formato de ficheros permitidos: pptx, jpg, jpeg, txt, xml, xlsx, xlsx, odg, odt, ods, pdf, odp, png, tiff, docx, rtf.
- Tamaño máximo por fichero: 10 Mb.
- Tamaño máximo del conjunto de ficheros adjuntos: 15 Mb.
- Número máximo de documentos a adjuntar: 5.
- En el caso de que su solicitud, escrito o comunicación incluya documentación anexa que supere los límites establecidos en este formulario del mismo la referencia al número de registro del primero.
- Los ficheros .xlsx pueden no ser legibles por el organismo destino, en cuyo caso, dicho organismo podría rechazarlo. Le recomendamos

Datos del documento 1

Extracto del documento * (Escriba una descripción para el documento)

Ubicación en local * Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado (Seleccione un fichero adjunto)

Borrar documento

Añadir otro documento

PER REBRE LA CONFIRMACIÓ DE L'ALTA DE REGISTRE EMPLENAR EL CAMP:

8

Alertas

Seleccione el medio de aviso que desea:

- Correo electrónico: Se enviará, al correo electrónico indicado previamente, un aviso de alta de registro, y de recepción por parte del Organismo destinatario.

Deseo recibir alertas por correo electrónico sobre este registro

Correo electrónico * emailprova@gmail.com

Clicar a SEGÜENT i apareixerà el missatge per obrir Autofirma (si surt error és que no està instal·lat)

9

Alta de registros | Búsqueda de registros

Alta de registro electrónico (Paso 2 de 2)

Continuación de mostrar los datos del registro.

Firmado

Abriendo el resumen de los datos introducidos en el formulario de registro.

Se está procediendo al firmado del registro, espere un momento.

Abrir Autofirma Cancelar

Seleccionar el certificado i ens sortirà una pantalla de confirmació

10

Registro Electrónico

Búsqueda de registros

Confirmación de alta de registro electrónico

Se ha realizado correctamente su presentación. Descargue su justificante pulsando sobre la imagen.

Clicar a la imatge per a descarregar el justificant de la presentació