

MANUAL DE USO Y RECOMENDACIONES DE PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE SOLICITUDES POR SEDE ELECTRONICA

C.I.F.: P-2813400-E

Índice

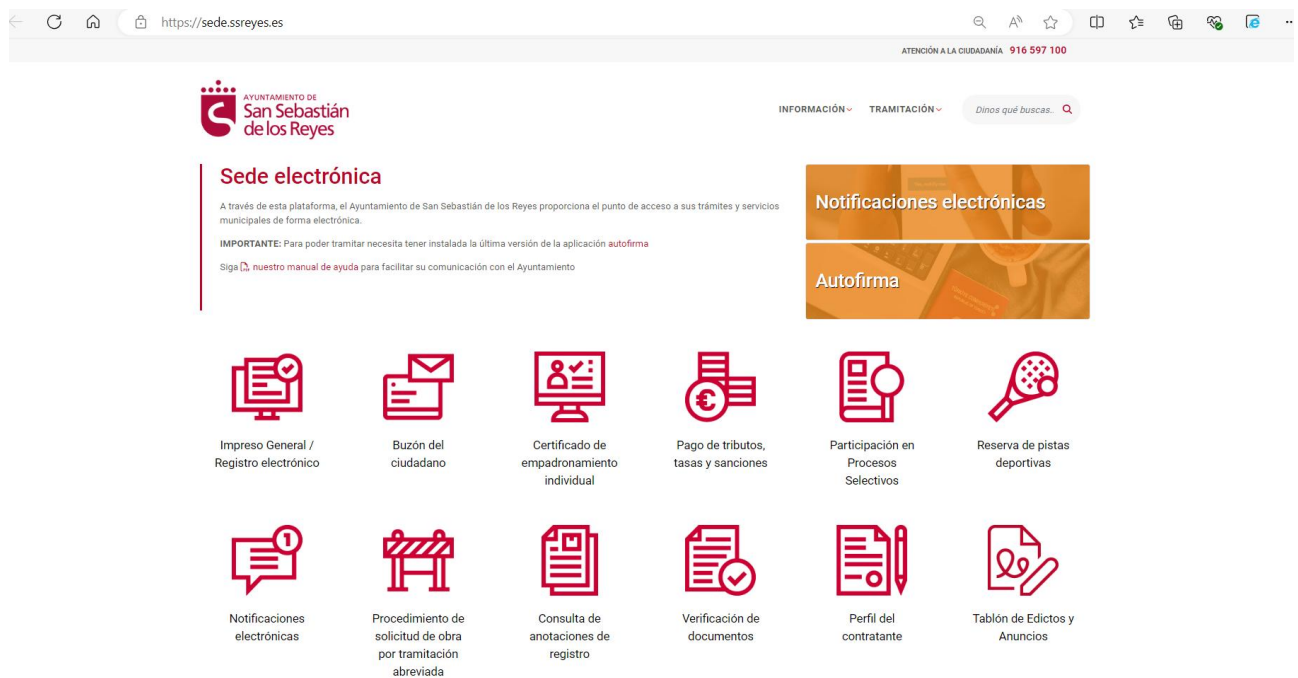
1	DESCRIPCIÓN	3
2	REQUISITOS	5
3	PRESENTACIÓN TELEMÁTICA	5
3.1	Impreso General	5
3.2	Tramites o Tramitación	10
4	PRESENTACIÓN DESDE EL PUNTO DE ACCESO GENERAL	10
5	NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS	11
6	MIS ANOTACIONES	14

1 DESCRIPCIÓN

En este documento se describe como realizar solicitudes formales por vía electrónica/telemática con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes a través de la SEDE ELECTRONICA. La sede electrónica de San Sebastián de los Reyes utiliza CLAVE en las solicitudes que así lo requieren para identificar al usuario.

La relación entre ciudadano y el Ayuntamiento de forma telemática se realiza a través de la [Sede Electrónica https://sede.ssreyes.es](https://sede.ssreyes.es). En esta página se puede visualizar todas las operaciones que se pueden realizar de forma telemática. Dentro de la sede del ayuntamiento distinguimos tres tipos de tramitación:

1. Trámites que requieren solo identificación por CLAVE: Solicitud de certificados de empadronamiento, consulta de pagos pendientes, ...
2. Trámites que requieren, además de la autenticación con clave, firma con certificado digital/DNI Electrónico, para lo que se requiere **tener instalado en el ordenador la herramienta AUTOFIRMA**. Estos son todos los trámites que requieren registro electrónico (Impreso General, participación en proceso selectivos...);
3. Trámites que no requiere identificación por clave ni se realizara la firma en el proceso de la tramitación (buzón del ciudadano, pago de tributos tasas y sanciones..)



The screenshot shows the website interface for the Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. The main heading is 'Sede electrónica'. Below it, there is a search bar and a grid of service icons. The icons represent various municipal services available through the electronic platform.

Sede electrónica

A través de esta plataforma, el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes proporciona el punto de acceso a sus trámites y servicios municipales de forma electrónica.

IMPORTANTE: Para poder tramitar necesita tener instalada la última versión de la aplicación *autofirma*

Siga [nuestro manual de ayuda](#) para facilitar su comunicación con el Ayuntamiento

Notificaciones electrónicas

Autofirma

Impreso General / Registro electrónico

Buzón del ciudadano

Certificado de empadronamiento individual

Pago de tributos, tasas y sanciones

Participación en Procesos Selectivos

Reserva de pistas deportivas

Notificaciones electrónicas

Procedimiento de solicitud de obra por tramitación abreviada

Consulta de anotaciones de registro

Verificación de documentos

Perfil del contratante

Tablón de Edictos y Anuncios

2 DEFINICIONES

CLAVE es un sistema para identificarte electrónicamente en las relaciones con las Administraciones Públicas. No requiere instalación:



Idioma Español [¿Qué es Cl@ve?](#)

Plataforma de identificación para las Administraciones

Seleccione el método de identificación de Cl@ve

<p>NOVEDAD</p>  <p>Cl@ve Móvil</p> <p>Acceso mediante Cl@ve Móvil. Puede descargar la aplicación en Apple Store o en Google Play.</p> <p>Acceso Cl@ve Móvil</p>	 <p>DNi / Certificado electrónico</p> <p>Cualquier certificado electrónico cualificado.</p> <p>Acceso DNi / Certificado electrónico</p>	 <p>Ciudadanos UE</p> <p>Sistemas de identificación de otros países de la UE.</p> <p>Acceso Ciudadanos UE</p>
 <p>Cl@ve PIN</p> <p>Código temporal personal recibido en el teléfono móvil. Para usarlo, es necesario registrarse.</p> <p>Acceso Cl@ve PIN</p>	 <p>Cl@ve permanente</p> <p>Usuario y contraseña. Para usarlo, es necesario registrarse.</p> <p>Acceso Cl@ve permanente</p>	

AUTOFIRMA: herramienta que se instala en el ordenador para poder realizar firma electrónica. Es una herramienta de uso generalizado para firmar a través de formularios web. Requiere instalación y la puede descargar de nuestra sede electrónica (<https://sede.ssreyes.es>).

3 REQUISITOS

Para poder operar con la sede electrónica de San Sebastián de los Reyes, todos los usuarios necesitan:

- **Certificado electrónico** reconocido y válido. El ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes facilita la obtención de estos certificados para que los ciudadanos puedan relacionarse de forma electrónica. La página para la solicitud de estos certificados se puede consultar en la [web municipal](#).
- **Autofirma**: Es una herramienta de la Administración Pública Española que permite usar un certificado digital almacenado en el dispositivo desde donde lo quiera utilizar. Necesita estar instalado en el dispositivo para poder tramitar con el Ayuntamiento. Lo puede descargar en la [página de "firma electrónica" de la AGE](#). La instalación es muy sencilla y dura pocos minutos.
- **Navegador de internet**: el ciudadano se puede relacionar con el Ayuntamiento usando cualquier navegador siempre que admita certificados electrónicos y autofirma. Hemos probado su funcionamiento con Microsoft Edge, Chrome, Firefox y Safari, en sistemas operativos Windows y MacOS.

4 PRESENTACIÓN TELEMÁTICA

La presentación telemática, permite en **3 pasos** dirigir un registro al Ayuntamiento. Sólo debe completar el formulario y adjuntar la documentación correspondiente. Existen algunos formularios "directos" para iniciar el expediente en cuestión (licencias por tramitación abreviada, certificados de empadronamiento, ...) Y también existe un formulario genérico para presentar cualquier tipo de solicitud, requerimiento o entrega de documentación al Ayuntamiento, que es el llamado Impreso General.

3.1 Impreso General

A través de este impreso se puede realizar cualquier tipo de presentación para iniciar cualquier expediente administrativo adjuntando toda la documentación necesaria, incluyendo los formularios específicos de cada procedimiento que se pueden descargar desde el apartado "Trámites" o "Tramitación" de la Web Municipal <http://www.ssreyes.org> y de la propia Sede Electrónica <https://sede.ssreyes.es>.


Para ello, entre en el formulario que se encuentra bajo el enlace "Impreso general", se iniciará la aplicación de *clave* para identificarte a través de ella. Una vez identificado, se le solicitará indicar quien va a realizar dicha solicitud, nos da la opción de que sea la persona identificada el interesado o que actúe a modo de representante:


Tipo de Interesado

Por favor, introduzca quien presenta el tramite

ATENCIÓN:



Si actúa como Representante de uno o varios Interesados, debe acceder seleccionando la opción Representante y cumplimentar adecuadamente los datos de Representante e Interesado. Es necesario presentar una solicitud por cada Interesado al que represente.

 [Volver a la SEDE](#)

 [Identificate](#)

Una vez seleccionada el tipo de interesado (Interesado o Representante), se completa la información personal del solicitante en el formulario y le permite rellenar el impreso electrónico.

https://sede.ssreyes.es/sedeForms//ImpresoGeneral



Datos de la solicitud (PASO 1 DE 3)

* Datos obligatorios para realizar la solicitud

Datos del solicitante

Número de documento:*	Nombre o Razón Social:*	Primer Apellido:*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Segundo Apellido:	Teléfono/s:*	E-mail:*(1)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Dirección

Provincia:*	Municipio:*	Código Postal:*
<input type="text" value="MADRID"/>	<input type="text" value="SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES"/>	<input type="text"/>
Tipo de Vía:*	Nombre de la vía:*	Número:*
<input type="text" value="CALLE"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Pulse para completar otros datos de la dirección

Detalle de la Solicitud

Describa el motivo de su solicitud: *

También puede adjuntar documentación complementaria en el apartado de presentación de documentos.

NOTA: Los tipos de ficheros permitidos son pdf, pps, ppt, pptx, docx, doc, xlsx, xls, png, rar, zip, jpg, bmp, xml, iee, txt hasta un tamaño máximo de 10MB por fichero, un máximo de 15 ficheros y un tamaño total de todos los ficheros de 100MB.

Si necesita adjuntar ficheros de más de 10MB, intente reducir su tamaño. Sino fuese posible, marque la casilla "Solicito Enviar Ficheros Grandes" y siga por favor [nuestro manual de ficheros grandes](#).

Documentos a adjuntar

Por favor, seleccione los ficheros que desea adjuntar a la solicitud.

Los tipos de ficheros permitidos son pdf, pps, ppt, pptx, docx, doc, xlsx, xls, png, rar, zip, jpg, bmp, xml, iee, txt hasta un tamaño máximo de 10MB por fichero, un máximo de 15 ficheros, y un tamaño total de todos los ficheros de 100MB.

Documentación adicional:

Solicito Enviar Ficheros Grandes. Si necesita enviar archivos mayores de 10 MB intente reducir su tamaño. Si no es posible, marque la casilla, y siga por favor nuestro manual de ficheros grandes.

Condiciones y Política de privacidad

(1) NO deseo ser notificada/o electrónicamente para este procedimiento en la dirección de correo electrónico facilitada.

*** Acepto Política de privacidad.**

Los datos personales aportados tienen como finalidad ser tratados con el objeto de gestionar la entrada de solicitudes y documentación al Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. No existe previsión de cesión de datos a terceros, ni previsión de transferencias a terceros países y serán tratados conforme a la normativa vigente en materia de Protección de Datos, contando con legitimación de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985 así como el consentimiento del interesado para la consulta de sus datos a otras Administraciones. La información proporcionada no se utiliza para la elaboración de perfiles y será conservada durante 5 años. La información adicional relativa al tratamiento de datos podrá ser consultada en el enlace <https://sede.ssreyes.es/proteccion/CR1833-de-datos-de-car%C3%A1cter-personal>. El interesado podrá solicitar respecto a los datos que facilita su: acceso, rectificación o supresión, limitación y oposición al tratamiento de los mismos, así como su portabilidad. El responsable del tratamiento de datos es el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes y, ante el mismo se podrá solicitar el ejercicio de los derechos mediante presentación de solicitud en las Oficinas de Atención Ciudadana o Sede Electrónica del Ayuntamiento. El interesado tiene derecho a presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos. Todo lo cual se le informa en cumplimiento del Art. 13 del Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos Personales y el Art. 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Una vez rellenado el formulario y dando al botón Siguiente aparecerá una pantalla nueva con el Borrador de la solicitud (PASO 2 DE 3).

Borrador de la solicitud (PASO 2 DE 3)

A continuación se muestra un borrador de la solicitud. Por favor, revise los datos del documento y si son correctos, pulse sobre Enviar para completar el Registro



Por favor, pulse **ENVIAR** para completar el Registro

Si no visualiza correctamente la solicitud, puede hacerlo pulsando el siguiente enlace: [Solicitud.pdf](#)

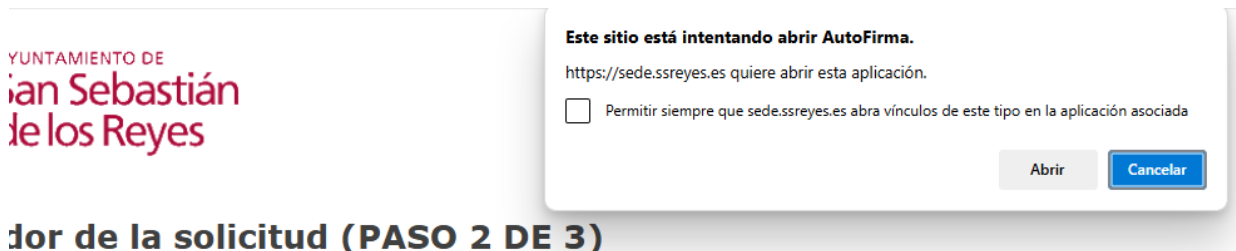
[Volver](#) [Enviar](#)

Si todo es correcto se deberá dar a Enviar.

IMPORTANTE: PARA PODER CONTINUAR, NECESITA TENER INSTALADO EN SU ORDENADOR AUTOFIRMA Y DISPONER DE CERTIFICADO DIGITAL, SI NO, NO VA A PODER FINALIZAR LA OPERACIÓN DE REGISTRO Y NO FINALIZARÁ CON ÉXITO LA OPERACIÓN, OBTENIENDO UN ERROR DEL SISTEMA.

En este punto, siempre se realizará la firma de los documentos a enviar, por lo que necesitará tener instalado en su ordenador la aplicación Autofirma (que podrá descargar del enlace indicado en nuestra sede electrónica), y tener un certificado digital o DNI electrónico instalado en el navegador. Algunos ejemplos de tramites que necesitar DNLe / Certificado electrónico serían una presentación por registro general, una solicitud de licencia, solicitud de participación en proceso selectivo, solicitudes de ayudas y becas, etc.

Al pulsar Enviar, se abrirá automáticamente Autofirma (previamente ha de tener instalada la herramienta Autofirma en su equipo). Es posible que previamente se le solicite autorización para la ejecución del programa, que tendrá que pulsar en abrir, y a continuación seleccionar el certificado electrónico:



YUNTAMIENTO DE
**San Sebastián
de los Reyes**

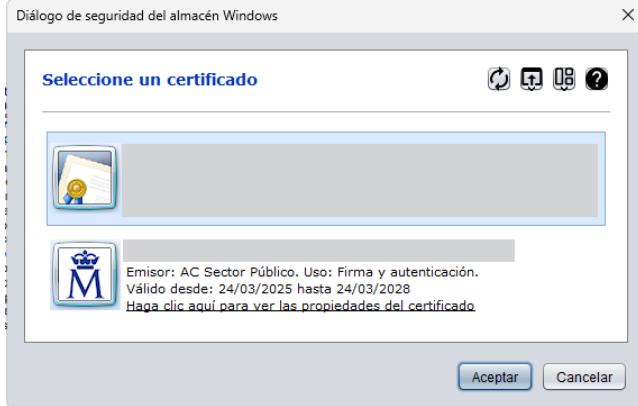
Este sitio está intentando abrir Autofirma.

https://sede.ssreyes.es quiere abrir esta aplicación.

Permitir siempre que sede.ssreyes.es abra vínculos de este tipo en la aplicación asociada

[Abrir](#) [Cancelar](#)

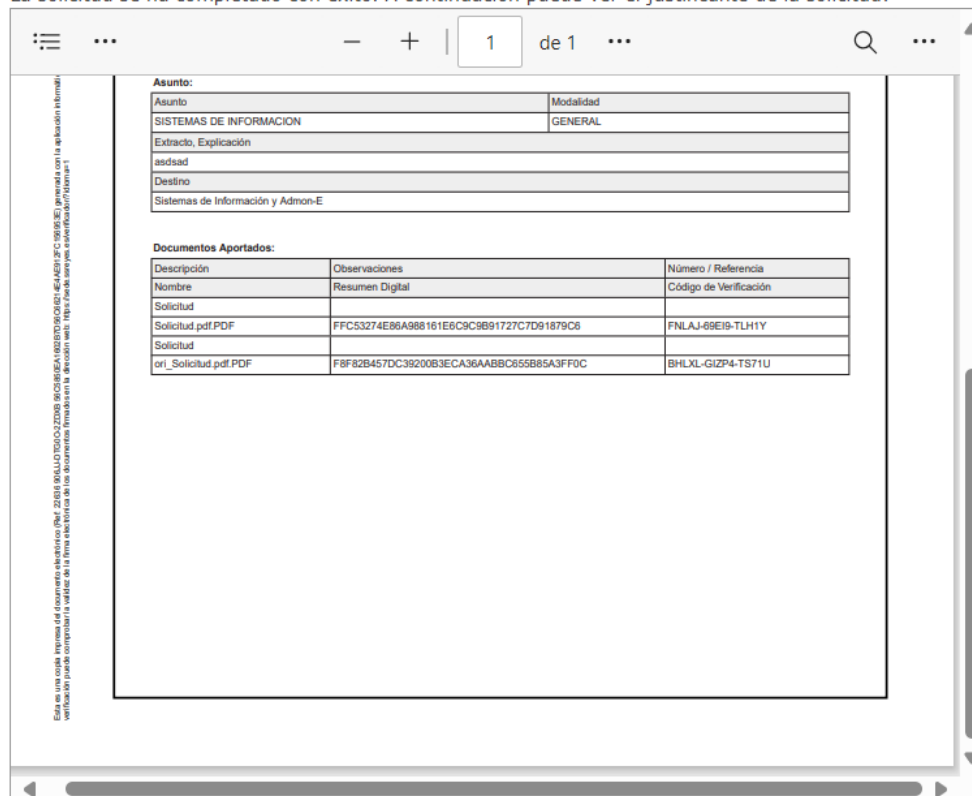
Borrador de la solicitud (PASO 2 DE 3)



Tras firmar, y si todo ha ido correctamente se generará un justificante (PASO 3 DE 3):

Solicitud completada (PASO 3 DE 3)

La solicitud se ha completado con éxito. A continuación puede ver el justificante de la solicitud:



Este es una copia impresa de documento electrónico (Nº 1 2508 961107002208 80CB85A1028D901014E4A9312C 9995E) generado con la aplicación Informa. La verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <http://sede.sansebas.com/verificafirma/>

Asunto:	
Asunto	Modalidad
SISTEMAS DE INFORMACION	GENERAL
Extracto, Explicación	
asdsad	
Destino	
Sistemas de Información y Admon-E	

Documentos Aportados:		
Descripción	Observaciones	Número / Referencia
Nombre	Resumen Digital	Código de Verificación
Solicitud		
Solicitud.pdf.PDF	FFC53274E86A888161E6C9C9B91727C7D91879C6	FNLAJ-69E19-TLH1Y
Solicitud		
ori_Solicitud.pdf.PDF	F8F82B457DC39200B3ECA36AABBC655B85A3FF0C	BHLXL-GIZP4-TS71U

Si lo desea, puede descargarse el justificante de la solicitud pulsando en el siguiente enlace: [Descargar Justificante](#)

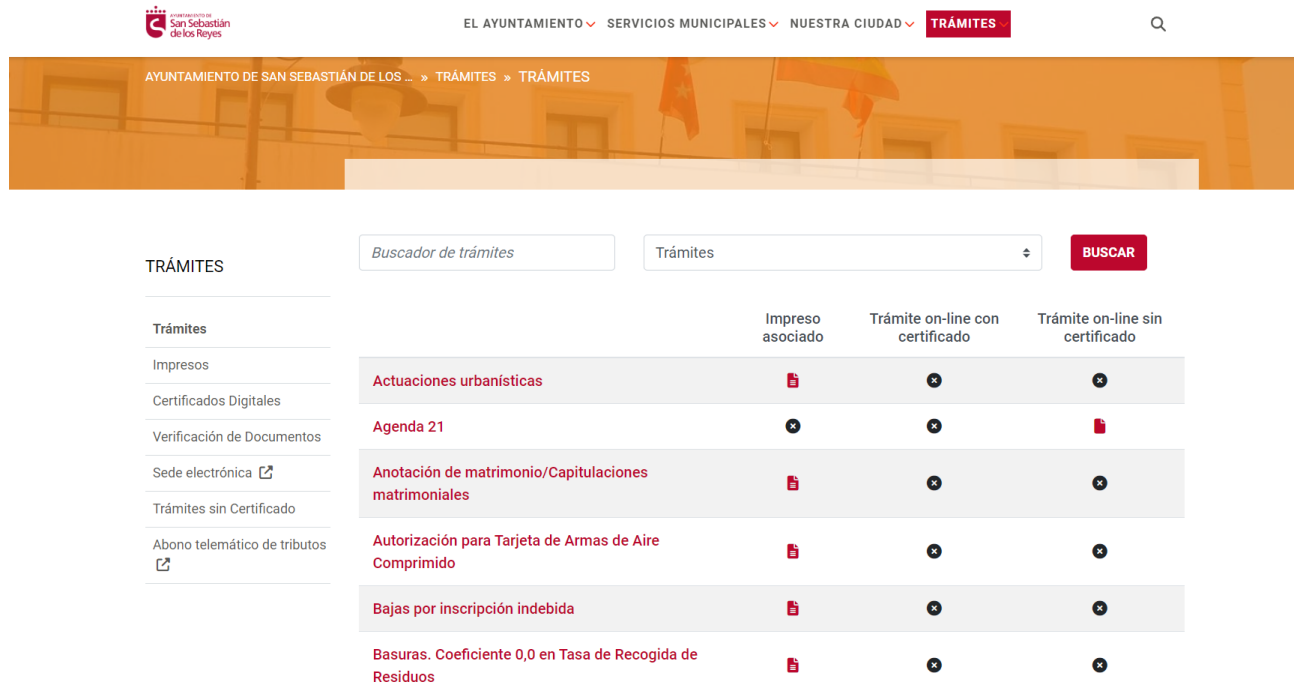
[Volver a la sede](#)

Este justificante podrá ser descargado, además se enviará un correo electrónico al correo electrónico indicado en la solicitud donde se informará que la solicitud ha sido registrada en el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes de forma correcta.

Por otro lado, si en la pantalla resumen detecta que hay algún dato incorrecto en la solicitud se podrá Volver para modificar aquello que considere necesario.

3.2 Trámites o Tramitación

En la web municipal se muestra en el apartado Trámites - Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes - ssreyes.org, donde se encuentra el conjunto de solicitudes y presentaciones que se pueden realizar.



TRÁMITES	Buscador de trámites	Trámites	Impreso asociado	Trámite on-line con certificado	Trámite on-line sin certificado
Trámites					
Impresos					
Certificados Digitales					
Verificación de Documentos					
Sede electrónica					
Trámites sin Certificado					
Abono telemático de tributos					
		Actuaciones urbanísticas	📄	⊗	⊗
		Agenda 21	⊗	⊗	📄
		Anotación de matrimonio/Capitulaciones matrimoniales	📄	⊗	⊗
		Autorización para Tarjeta de Armas de Aire Comprimido	📄	⊗	⊗
		Bajas por inscripción indebida	📄	⊗	⊗
		Basuras. Coeficiente 0,0 en Tasa de Recogida de Residuos	📄	⊗	⊗

C.I.F.: P-2813400-E

Cada uno de estos trámites lleva relacionado los impresos o documentos que se deben presentar para cada uno de ellos. Estos impresos, que se pueden imprimir, rellenar y presentar en nuestras oficinas, se pueden rellenar igualmente de manera electrónica en los casos que así proceda y adjuntar como documentación adicional en la presentación de impreso general. Es decir, podemos descargar el impreso en formato **pdf**, autocompletarlo en nuestro ordenador, guardarlo y después adjuntarlo al impreso general electrónico junto con el resto de documentación que se necesite para cada trámite en concreto.

5 PRESENTACIÓN DESDE EL PUNTO DE ACCESO GENERAL

En el caso de algún problema en configuración, caída del servicio o alguna otra incidencia en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, puede hacer la misma solicitud a través de la sede electrónica del punto de acceso general de la Administración General del Estado. Esto es posible gracias a que los registros de nuestro Ayuntamiento se encuentran integrados con los registros de toda la AGE. <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>



Entra en el [registro electrónico del punto acceso general](#), selecciona como destinatario, la Administración Local Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, y nos llegará la petición de igual manera.

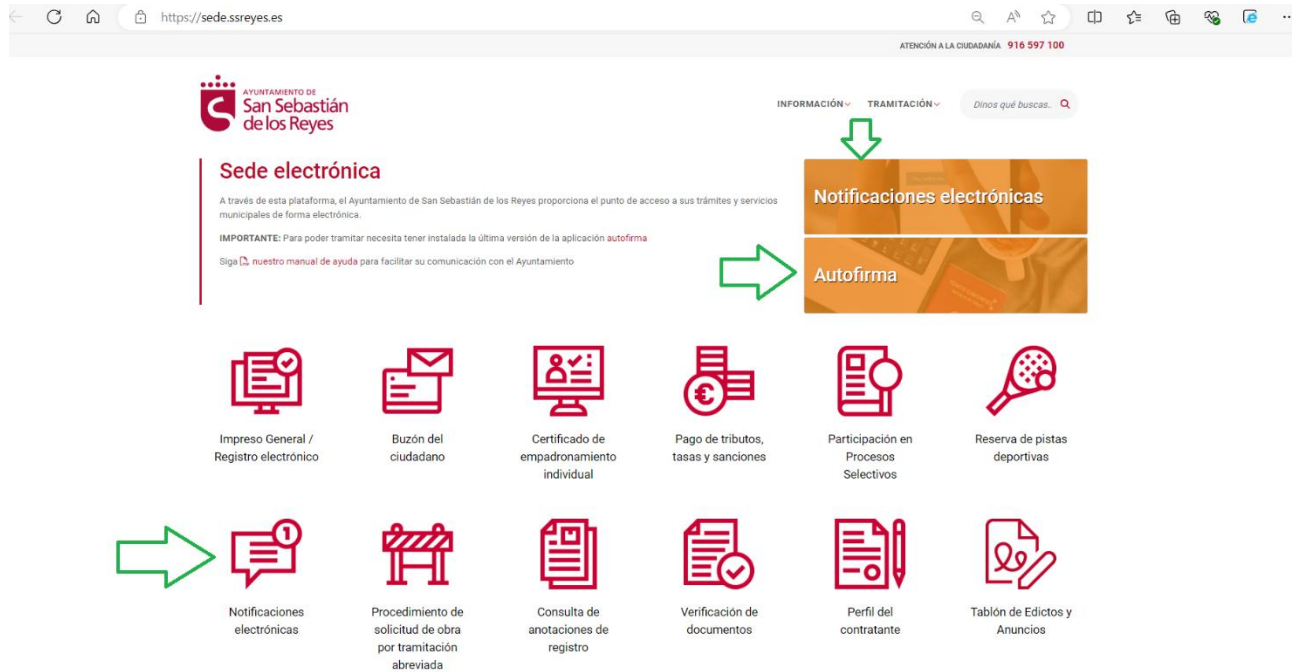
6 NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

En los procedimientos electrónicos que den lugar a la necesidad de resolver/informar mediante una notificación, se realizarán notificaciones electrónicas al ciudadano que haya marcado en los formularios este método como vía de notificación.

En el caso de los sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con la administración, según la normativa vigente (empresas, asociaciones, colegios profesionales, otras administraciones públicas, etc.), serán notificados electrónicamente por defecto.

Estas notificaciones se realizarán tomando los datos del usuario que ha realizado la presentación de la documentación y al resto de interesados que se haya indicado en el trámite, y se le hará llegar el aviso de la notificación por correo electrónico. En esta información figura la URL (dirección web) a la que tiene que entrar el interesado para poder visualizar dicha notificación. Para ello necesita igualmente certificado electrónico con el DNI o CIF del interesado y la herramienta Autofirma instalada en su equipo.

Se podrá acceder a través de los enlaces que aparecen dentro de la sede electrónica.



Sede electrónica

A través de esta plataforma, el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes proporciona el punto de acceso a sus trámites y servicios municipales de forma electrónica.

IMPORTANTE: Para poder tramitar necesita tener instalada la última versión de la aplicación autofirma

Siga [aquí](#) nuestro manual de ayuda para facilitar su comunicación con el Ayuntamiento

INFORMACIÓN TRAMITACIÓN

Notificaciones electrónicas

Autofirma

Impreso General / Registro electrónico

Buzón del ciudadano

Certificado de empadronamiento individual

Pago de tributos, tasas y sanciones

Participación en Procesos Selectivos

Reserva de pistas deportivas

Notificaciones electrónicas

Procedimiento de solicitud de obra por tramitación abreviada

Consulta de anotaciones de registro

Verificación de documentos

Perfil del contratante

Tablón de Edictos y Anuncios

C.I.F.: P-2813400-E

El ayuntamiento utilizará DEHU para gestionar las notificaciones.

DEHU es el servicio de notificaciones electrónicas de la Dirección Electrónica Habilitada Única facilita a los ciudadanos la puesta a disposición, acceso y comparecencia a sus notificaciones y/o comunicaciones emitidas por los diferentes Organismos Emisores de las Administraciones Públicas. Desde este portal, los usuarios podrán gestionar las notificaciones que aún estén pendientes de comparecer, consultar notificaciones que ya hayan sido comparecidas y consultar y/o leer sus comunicaciones.

En esta página le aparecen las notificaciones pendientes de leer que el interesado deberá abrir y firmar para poder leerlas, quedando registrado en nuestros sistemas hora y fecha de lectura para el cómputo de plazos.

Organismos Emisores en la DEHú

Localice los Organismos Emisores de las Administraciones Públicas que publican sus notificaciones y comunicaciones en la DEHú. [Descargar listado de Organismos Emisores](#)



Acceso a DEHú

Acceso como usuario para gestionar sus notificaciones y comunicaciones.

[Acceder](#)

Preguntas frecuentes

¿Qué es la DEHú?

¿Quiénes pueden utilizar este portal?

¿Cómo acceso para ver y comparecer mis notificaciones?

Quiero preguntar una duda / reportar un problema

¿Qué puedo hacer en DEHú?



Sin autenticarse en DEHú

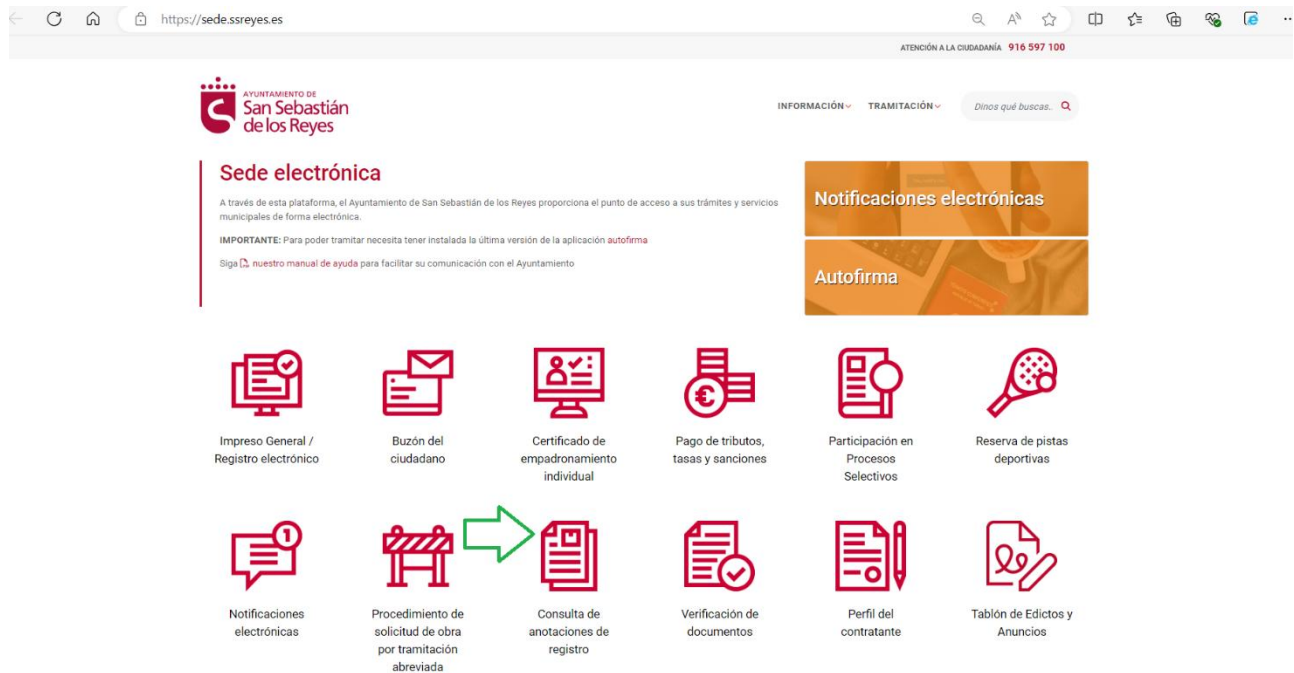
- Búsqueda de Organismos Emisores integrados con la DEHú.
- Consultar las políticas de accesibilidad y privacidad, y las condiciones de uso.

Autenticándose en DEHú

- Visualizar y comparecer sus notificaciones pendientes.
- Consultar las notificaciones ya comparecidas y acceder a su contenido y documentos.
- Leer y consultar sus comunicaciones.

7 MIS ANOTACIONES

A través del enlace de Mis Anotaciones, se pueden consultar las Anotaciones de Registro realizados por el ciudadano con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. De esta manera se puede verificar si una solicitud registrada se ha realizado correctamente. Para acceder, será necesario identificarse con CLAVE.



https://sede.ssreyes.es

ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA 916 597 100

AYUNTAMIENTO DE San Sebastián de los Reyes

INFORMACIÓN TRAMITACIÓN Dinos qué buscas.

Sede electrónica

A través de esta plataforma, el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes proporciona el punto de acceso a sus trámites y servicios municipales de forma electrónica.

IMPORTANTE: Para poder tramitar necesita tener instalada la última versión de la aplicación autofirma

Sigue nuestro manual de ayuda para facilitar su comunicación con el Ayuntamiento

Notificaciones electrónicas

Autofirma

- Impreso General / Registro electrónico
- Buzón del ciudadano
- Certificado de empadronamiento individual
- Pago de tributos, tasas y sanciones
- Participación en Procesos Selectivos
- Reserva de pistas deportivas
- Notificaciones electrónicas
- Procedimiento de solicitud de obra por tramitación abreviada
- Consulta de anotaciones de registro
- Verificación de documentos
- Perfil del contratante
- Tablón de Edictos y Anuncios

Una vez dentro del listado de anotaciones presentadas por el ciudadano. Se podrán filtrar seleccionando Tipo de anotación y Año y pulsando Actualizar.

Listado de anotaciones presentadas por

Seleccione el tipo de anotación que desea consultar:

Tipo de anotación: Año:

 Actualizar