

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

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

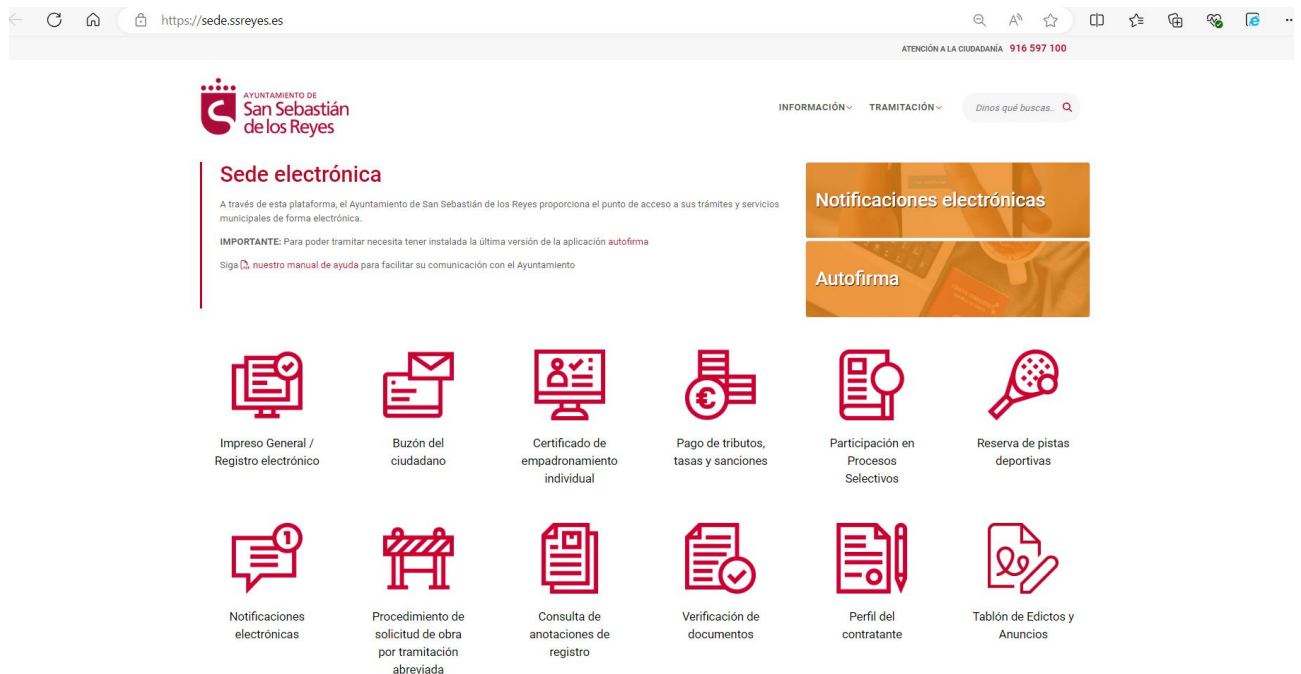
Índice

1	DESCRIPCIÓN	3
2	REQUISITOS	4
3	PRESENTACIÓN TELEMÁTICA	5
3.1	Impreso General	5
3.2	Tramites o Tramitación	9
4	PRESENTACIÓN DESDE EL PUNTO DE ACCESO GENERAL	9
5	NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS	10
6	MIS ANOTACIONES	13

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 (la mayoría con acceso a través de CLAVE), entre otras, solicitud de licencias por tramitación abreviada, buzón del ciudadano, solicitud de certificados de empadronamiento, notificaciones electrónicas, pagos electrónicos, consulta de tributos pendientes, ...



The screenshot shows the website interface for the Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. The header includes the logo, navigation menus for 'INFORMACIÓN' and 'TRAMITACIÓN', and a search bar. The main content area is titled 'Sede electrónica' and contains a list of services represented by icons:

- 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

CLAVE es un sistema para identificarte electrónicamente en las relaciones con las Administraciones Públicas:

Plataforma de identificación para las Administraciones

Seleccione el método de identificación de Ci@ve

The screenshot displays five identification methods for Ci@ve:

- Ci@ve Móvil** (NOVEDAD): Acceso mediante Ci@ve Móvil. Puede descargar la aplicación en [Apple Store](#) o en [Google Play](#). Botón: Acceso Ci@ve Móvil.
- DNle / Certificado electrónico**: Cualquier certificado electrónico cualificado. Botón: Acceso DNle / Certificado electrónico.
- Ciudadanos UE**: Sistemas de identificación de otros países de la UE. Botón: Acceso Ciudadanos UE.
- Ci@ve PIN**: Código temporal personal recibido en el teléfono móvil. Para usarlo, es necesario [registrarse](#). Botón: Acceso Ci@ve PIN.
- Ci@ve permanente**: Usuario y contraseña. Para usarlo, es necesario [registrarse](#). Botón: Acceso Ci@ve permanente.

2 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.

3 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>.

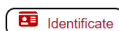
Para ello, entre en el formulario que se encuentra bajo el enlace "Impreso general", se iniciará la aplicación de *clave* para identificarte a través de ella. Una vez identificado, se le solicitara indicar quien va a realizar dicha solicitud, nos da la opción de que sea la persona identificada el interesado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

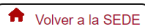
Tipo de Interesado

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.

 Identificate

 Volver a la SEDE

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

Describe 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, pptx, docx, doc, xlsx, xls, png, rar, zip, jpg, bmp, xml, iee hasta un tamaño máximo de 5MB por fichero, un máximo de 20 ficheros y un tamaño total de todos los ficheros de 20MB.

Documentos a adjuntar

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

Los tipos de ficheros permitidos son pdf, pps, pptx, docx, doc, xlsx, xls, png, rar, zip, jpg, bmp, xml, iee hasta un tamaño máximo de 5MB por fichero, un máximo de 20 ficheros y un tamaño total de todos los ficheros de 20MB.

Condiciones y Política de privacidad

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

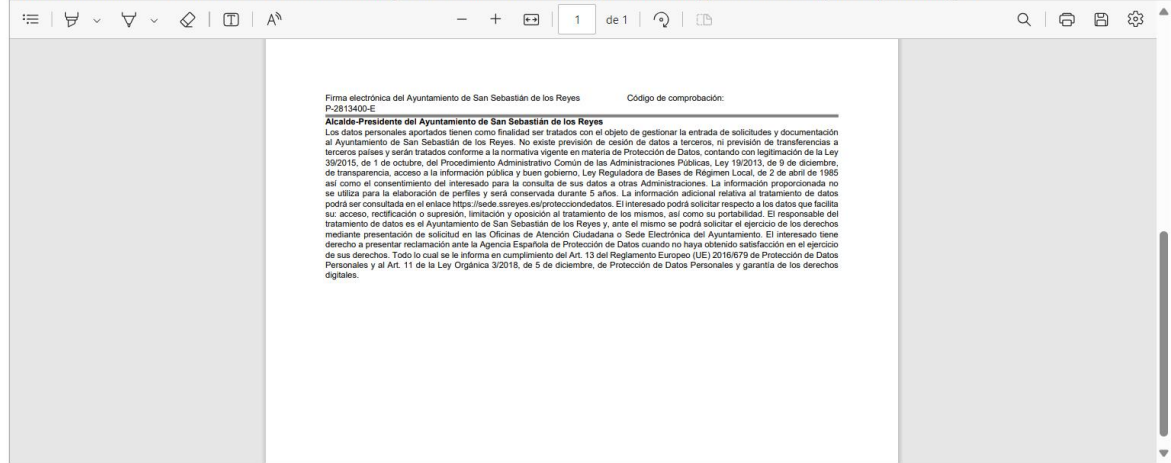
* Acepto [Política de privacidad](#).

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/protecto%C3%B3n-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 al 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



Firma electrónica del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes Código de comprobación:
P-2813400-E

Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes

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.ssereyes.es/protecciondedatos>. El interesado podrá solicitar respecto a los datos que facilita sus: 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 al Art. 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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

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

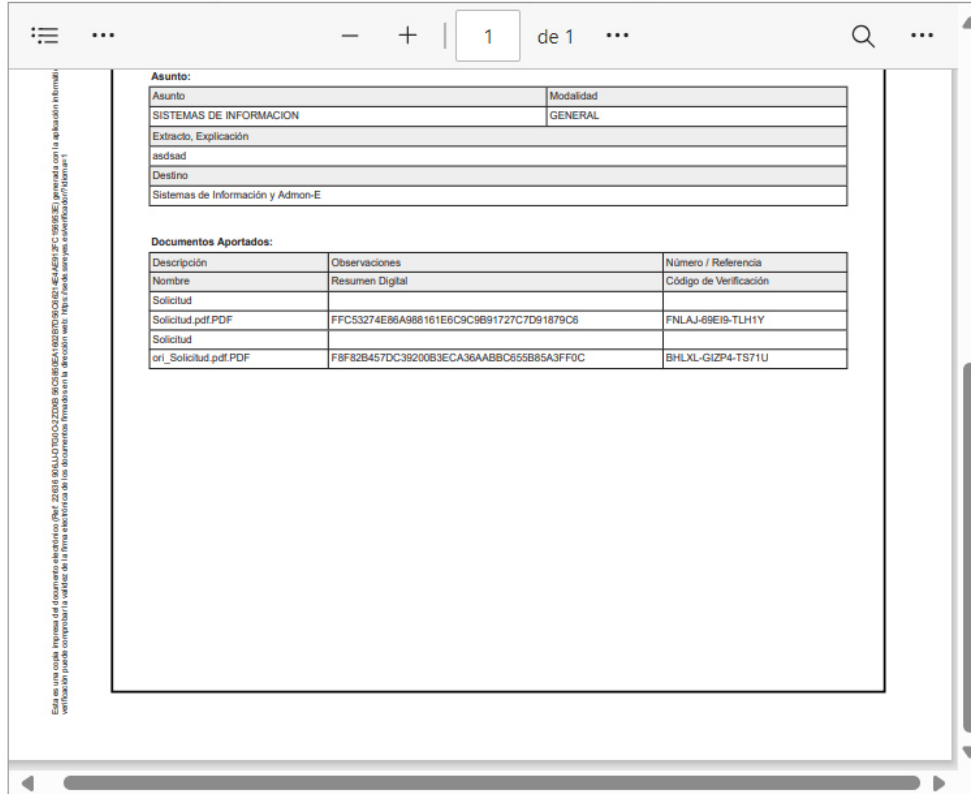
 Volver

 Enviar

Si todo es correcto se podrá dar a Enviar. En caso de ser necesario la firma, se abrirá automáticamente Autofirma (previamente ha de tener instalada la herramienta Autofirma en su equipo). 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:



Esta es una copia impresa del documento electrónico (PVP: 20€) (961410750022088 80C808A18087090160E4E49312FC9999E) generado con la aplicación (formato: verification) puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sanreys.es/verificadorfirmas1/>

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	FFC53274E88A988161E6C9C9B9172C7D91879C8	FNLAJ-69E19-TLH1Y
Solicitud		
ori_Solicitud.pdf.PDF	F8F82B457DC39200B3ECA36AABB0655B85A3FF0C	BHLXL-GIZP4-TS71U

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

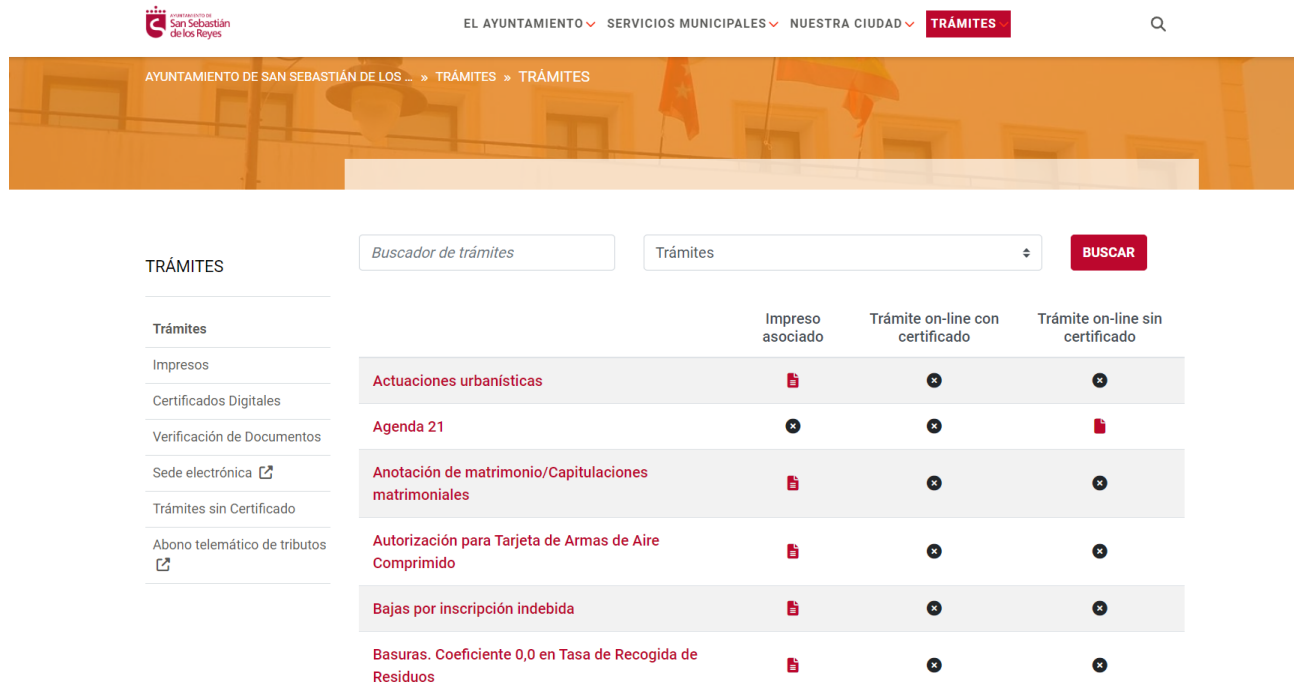
[Volver a la sede](#)

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.



AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES

EL AYUNTAMIENTO ▾ SERVICIOS MUNICIPALES ▾ NUESTRA CIUDAD ▾ **TRÁMITES** 🔍

AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES » TRÁMITES » TRÁMITES

Buscador de trámites Trámites **BUSCAR**

Trámites	Impreso asociado	Trámite on-line con certificado	Trámite on-line sin certificado
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.

4 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.

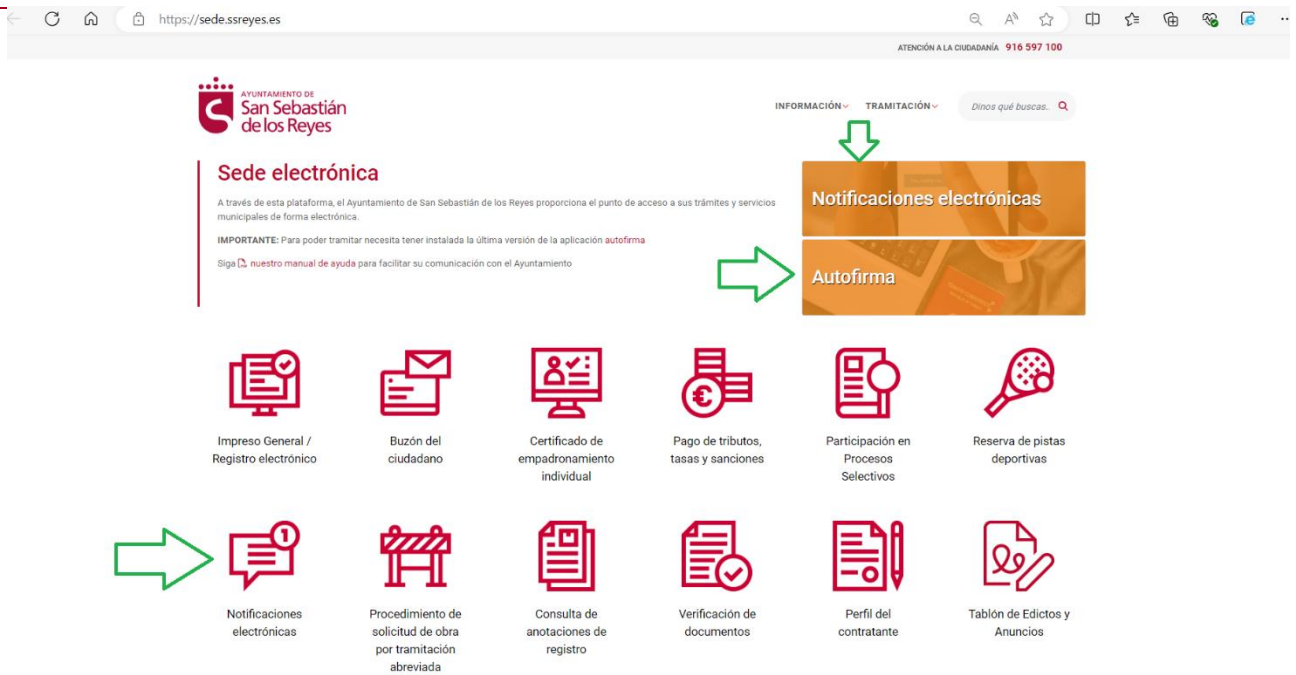
5 NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

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.



The screenshot shows the website interface for the Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. At the top, there is a navigation bar with 'INFORMACIÓN' and 'TRAMITACIÓN' menus, and a search bar. Below this, the 'Sede electrónica' section is highlighted with a green arrow. The text describes the platform and includes an important note about the 'autofirma' application. A grid of 12 service icons is displayed, with a green arrow pointing to the 'Notificaciones electrónicas' icon. The services listed are: 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, and Tablón de Edictos y Anuncios.

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

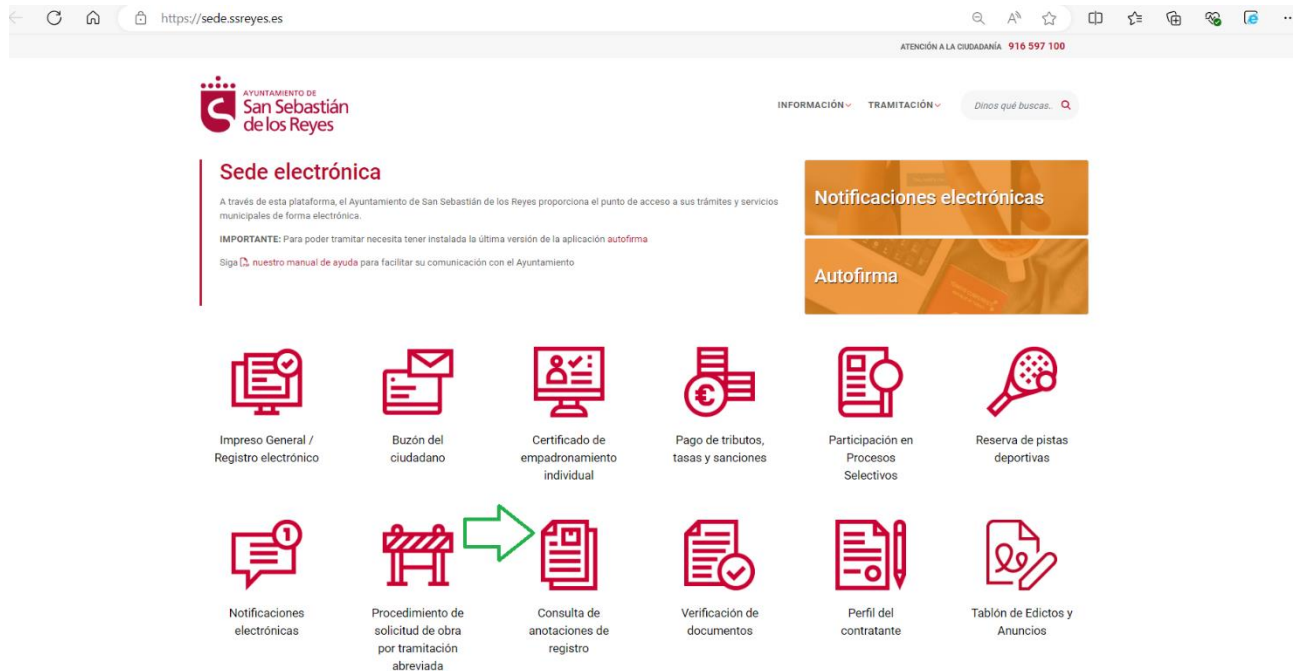
- Búsqueda de Organismos Emisores integrados con la DEHú.
- Consultar las políticas de accesibilidad y privacidad, y las condiciones de uso.

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.

6 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.



The screenshot shows the website interface with the following elements:

- Header: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes logo and navigation menu (INFORMACIÓN, TRAMITACIÓN, Dinos qué buscas).
- Section: **Sede electrónica** with a description and an important note: "IMPORTANTE: Para poder tramitar necesita tener instalada la última versión de la aplicación autofirma".
- Buttons: "Notificaciones electrónicas" and "Autofirma".
- Grid of services:
 - 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** (highlighted with a green arrow)
 - 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