



REGISTRO TELEMÁTICO

INSTRUCCIONES PARA DAR DE ALTA REGISTROS ELECTRÓNICOS DESDE LA SEDE ELECTRÓNICA



ACCEDER AL REGISTRO ELECTRÓNICO DESDE LA SEDE

9:24 h. 28 de agosto de 2015

Ayuntamiento de Egüés
Sede electrónica

ayuda cerrar

- Catálogo de servicios
- Actas municipales
- Modelos de instancia
- Buzón de sugerencias
- Sistemas de acreditación admitidos
- Horario y días inhábiles

Anuncios Oficiales

Carpeta Ciudadana

Mis expedientes »
Avisos y notificaciones »

REGISTRO ELECTRÓNICO **VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS**

Esta es la sede electrónica del Ayuntamiento de Egüés, cuya publicación y características se anuncian en el Boletín Oficial de Navarra 2011/64

Verificación del certificado de esta Sede Electrónica.

Trámites Online

Trámites más frecuentes »
Solicitud de certificados de Padrón >
Solicitud de Certificados de Catastro >
Pago de Recibos por Referencia >

Relación completa de trámites »
Tratamiento de datos personales »

Patrocina Gobierno de Navarra Desarrolla **animsa** Aviso Legal | Accesibilidad

DESCARGAR INSTANCIA

La instancia se puede ubicar en sitios diferentes dependiendo de cuando se publicó la Sede Electrónica:

MODELO 1,

Ayuntamiento de Egüés
Sede electrónica

ayuda cerrar

Registro electrónico del Ayuntamiento de Egüés

El Ayuntamiento de Egüés, con el objetivo de mejorar y ampliar sus servicios, ha introducido esta herramienta que ofrece a todos los ciudadanos la posibilidad de realizar registros de entrada en el Ayuntamiento.

Requisitos necesarios para realizar el trámite:

- Identificación: El ciudadano deberá identificarse con un certificado digital reconocido y válido. Si su certificado digital está en un soporte externo (DNI electrónico, memoria USB), insértelo en el lector.
- Instancia General: Debe incluir en el registro -adecuadamente complementado- el documento "InstanciaGeneral_ES.pdf", que podrá descargar desde esta página o desde la propia aplicación de registro.
- Documentación adjunta: Si fuera necesario, deberá adjuntar a la Instancia General toda la documentación, firmada electrónicamente.
- Firma electrónica: Una vez cumplimentada la Instancia General y adjuntada la documentación necesaria, deberá firmarlos con su certificado, pulsando el botón de firma del formulario de Instancia General.

Descargar Instancia General

Instrucciones para la presentación de la instancia:

- Rellene el formulario de Instancia General con Adobe Acrobat Reader 9 o superior y haga clic en el botón de adjuntar, para adjuntar los documentos necesarios para completar la información.
- Si tuviera que adjuntar algún archivo, dentro de la instancia, haga clic en el botón "Ver / ocultar panel de archivos adjuntos". En este panel, haga clic en el botón , localice los archivos y acepte para adjuntarlos a la instancia.
- Finalmente, la instancia debe ser firmada digitalmente haciendo clic en el botón "Firmar" y guardar para enviar al Registro Electrónico" que encontrará en la parte inferior. Guarde la copia firmada en su disco duro.
- En la página de registro, haga clic en el botón "Examinar", localice la instancia guardada en su disco duro y pulse en el botón "Enviar".
- A continuación, se mostrará un botón para descargar el Acuse de Recibo, en formato PDF con la fecha de Registro, número de registro que corresponde a su entrada y la fecha de presentación a efectos de cómputo de plazos.

Se admiten como adjuntos a la instancia los siguientes formatos de documento:

- PDF: Formato abierto de documento portátil. Los documentos no deben estar ni bloqueados ni protegidos.
- TXT: Formato abierto de texto plano.
- JPEG: Formato abierto de imagen.
- PNG: Formato abierto de imagen.

CONSULTAR REGISTRO ELECTRÓNICO **INICIAR REGISTRO ELECTRÓNICO**

Si su explorador es Internet Explorer 10, haga clic en el botón "vista de compatibilidad" a la derecha de la barra de dirección en el navegador.

Vista



MODELO 2

10:23 h. 30 de enero de 2017



Ayuntamiento de Olazti/Olazagutía
Sede electrónica

CASTELLANO | EUSKERA

ayuda cerrar

Registro electrónico del Ayuntamiento de Olazti/Olazagutía

El Ayuntamiento de Olazti/Olazagutía, con el objetivo de mejorar y ampliar sus servicios, ha introducido esta herramienta que ofrece a todos los ciudadanos la posibilidad de realizar registros de entrada en el Ayuntamiento.

Requisitos necesarios para realizar el trámite:

- Identificación: El ciudadano deberá identificarse con un certificado digital reconocido y válido. Si su certificado digital está en un soporte externo (DNI electrónico, memoria USB), insértelo en el lector.
- Instancia General: Debe incluir en el registro, adecuadamente cumplimentado el documento "instanciageneral.pdf" que podrá descargar desde esta página o desde la propia aplicación de registro.
- Documentación adjunta: Si fuera necesario, deberá adjuntar a la Instancia General toda la documentación firmada electrónicamente.
- Firma electrónica: Una vez cumplimentada la Instancia General y adjuntada la documentación necesaria, deberá firmarlas con su certificado, pulsando el botón de firma del formulario de Instancia General.

Instrucciones para la presentación de la instancia:

- Rellene el formulario de Instancia General con Adobe Acrobat Reader 9 o superior y haga clic en el botón de adjuntar los documentos necesarios para completar la información.
- So tuviera que adjuntar algún archivo, dentro de la instancia, haga clic en el botón "Ver / ocultar panel de archivos adjuntos". En este panel, haga clic en el botón localice los archivos y acepte para adjuntarlos a la instancia.
- Finalmente, la instancia debe ser firmada digitalmente haciendo clic en el botón "Firmar y guardar para enviar al Registro Electrónico" que encontrará en la parte inferior. Guarde la copia firmada en su disco duro.
- En la página de registro, haga clic en el botón "Examinar", localice la instancia guardada en su disco duro y pulse en el botón "Enviar".
- A continuación, se mostrará un botón para descargar el Acuse de Recibo, en formato PDF con la fecha de Registro, número de registro que corresponde a su entrada y la fecha de presentación a efectos de cómputo de plazos.

Se admiten como adjuntos a la instancia los siguientes formatos de documento:

- PDF: Formato abierto de documento portátil. Los documentos no deben estar ni bloqueados ni protegidos.
- TXT: Formato abierto de texto plano.
- JPEG: Formato abierto de imagen.
- PNG: Formato abierto de imagen.

CONSULTAR REGISTRO ELECTRÓNICO

INICIAR REGISTRO ELECTRÓNICO



Patrocina



Gobierno de Navarra

Desarrolla

animsa

Aviso Legal | Accesibilidad

Seguridad de Windows

Seleccione un certificado

El sitio sede.animsa.es necesita tus credenciales:



le-abe0d3d0-e7c4-45cb-bc67-f4f49b919fb9

Emisor: AC FNMT Usuarios

Válido desde: 05/07/2016 hasta 05/07/2020

[Haga clic aquí para ver las propiedades del certificado](#)

Más opciones

Aceptar

Cancelar

animsa

REGISTRO TELEMÁTICO



Fecha y hora oficiales: 30-01-2017 | 10:25:36

 Ayuntamiento de Olazti/Olazagutía
Oficina Virtual

Miren Gurutze Santesteban Jaso [Desconectar\[x\]](#)

Envío de documentación

[Mostrar Ayuda \[+\]](#)

Enviar documento al registro

A través de este Registro Electrónico, puede formular solicitudes, presentar escritos, realizar consultas y alegaciones y oponerse a resoluciones y actos administrativos dirigidos a esta entidad, por vía electrónica, cualquier día y hora del año. A efectos de cómputo de plazos, en caso de que el día sea festivo, se tomará como fecha y hora de entrada el primer segundo del siguiente día hábil.

[Enlace documento de Instancia General](#) ←

*Elija el fichero a enviar al registro:

(Tamaño máximo del archivo: 8Mb)

*Declaro que toda la información aportada en el presente trámite es cierta, que poseo los documentos originales o autenticados acreditativos de dicha información (incluidos los títulos, certificados y demás documentos oficiales), y que apporto copia de los mismos. Asimismo me responsabilizo de la veracidad de dicha información y de los daños y perjuicios que pudieran derivarse de una eventual falsedad de la misma.

Patrocina  Gobierno de Navarra Desarrolla  ANIMSA



COMPLETAR INSTANCIA



Ayuntamiento del Valle de Egüés

INSTANCIA GENERAL

DECLARANTE

TIPO DOCUMENTO: DNI/NIF | Nº DOCUMENTO: 33445305Q | (*) NOMBRE: Miren

(*) APELLIDO 1: Santesteban | APELLIDO 2: Jaso | TELÉFONO: []

E-MAIL: msantesteban@animsa.es | ACTUA Vd. EN NOMBRE PROPIO COMO REPRESENTANTE

EXPEDIENTE RELACIONADO CON ESTA INSTANCIA (si se conoce)

NOMBRE: [] | AÑO: [] | NÚMERO: []

ASUNTO: Solicitud desde la Sede Electrónica

EXPONE

Esto es una prueba para comprobar el envío de instancias a través del registro electrónico de la sede.

SOLICITA

prueba

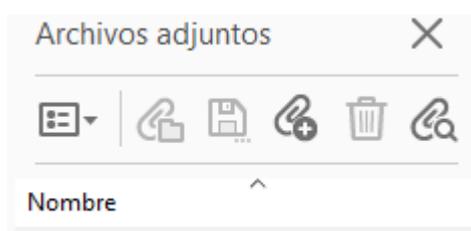
ADJUNTAR ARCHIVOS

Ver/Ocultar panel de archivos adjuntos

ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN

1. Acceder al botón 

Se activará en la parte superior izquierda el siguiente menú:

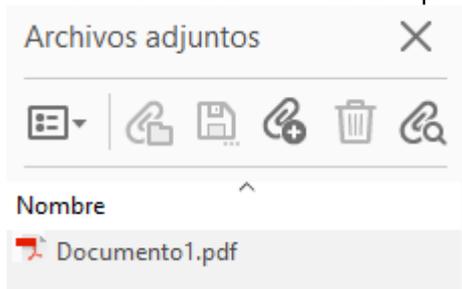




2. Desplegar el botón  y elegir Agregar Archivo adjunto



3. Seleccionar el documento que se desee adjuntar. Se visualizará de la siguiente manera:



Posteriormente se puede guardar la instancia pulsando el botón  o seguir con el proceso de firma.



FIRMAR Y GUARDAR LA INSTANCIA

Para firmar la instancia se recomienda seguir estas instrucciones:

DATOS POSTALES DE LA PERSONA SOLICITANTE

TIPO VÍA: NOMBRE:

Nº: LETRA: ESCALERA: PISO: PUERTA:

C. P.: POBLACIÓN: PROVINCIA:

Autorizo al Ayuntamiento a recabar de otras Administraciones Públicas los datos que se precisen para la tramitación y resolución del expediente. (En caso de no prestar consentimiento deberé aportar la documentación correspondiente).

Sí No

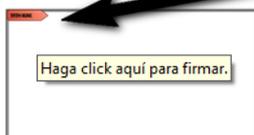
PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos personales facilitados se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias propias de esta Administración y serán incorporados a los ficheros que conforman las bases de datos del Ayuntamiento, ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General del Ayuntamiento, los Registros Auxiliares o a la sede electrónica.

, a

(Lugar, Fecha)

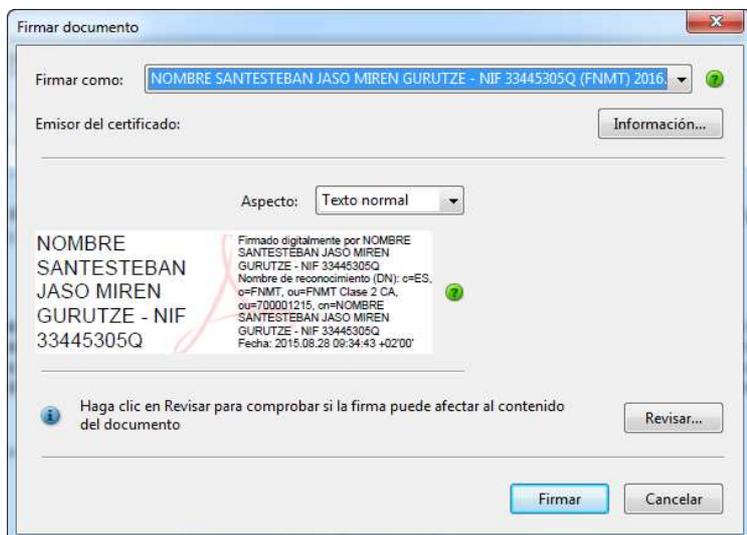
Pulsar sobre la fecha naranja

FIRME ELECTRÓNICAMENTE EL DOCUMENTO ANTES DE ENVIARLO AL REGISTRO ELECTRÓNICO



Una vez que ha guardado la instancia firmada electrónicamente la puede enviar a través de Internet. Para ello, cierre esta instancia y acuda al Registro Electrónico desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Seleccionar el certificado y pulsar firmar





INSTRUCCIONES PARA DAR DE ALTA REGISTROS ELECTRÓNICOS DESDE LA SEDE ELECTRÓNICA

La firma debe incorporarse en el cuadro destinado a ello.

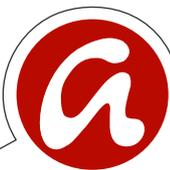
DOCUMENTO FIRMADO
ELECTRÓNICAMENTE POR:

Firmado digitalmente por
NOMBRE SANTESTEBAN
JASO MIREN GURUTZE - NIF
33445305Q
Nombre de reconocimiento
(ID): o=ES, ou=FNMT,
ou=FNMT Clase 2 CA,
ou=700001215, cn=ACMIREN
SANTESTEBAN JASO MIREN
GURUTZE - NIF 33445305Q
Fecha: 2015.08.28 09:32:45
+0200

Ahora puede enviar el documento a través de Internet. Para ello, cierre esta instancia y acuda al Registro Electrónico desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Guardar la instancia. Pulsando el botón





ENVIAR INSTANCIA A REGISTRO

Abrir el Registro electrónico

9:37 h. 28 de agosto de 2015

Ayuntamiento de Egüés
Sede electrónica

ayuda cerrar

Registro electrónico del Ayuntamiento de Egüés

El Ayuntamiento de Egüés, con el objetivo de mejorar y ampliar sus servicios, ha introducido esta herramienta que ofrece a todos los ciudadanos la posibilidad de realizar registros de entrada en el Ayuntamiento.

Requisitos necesarios para realizar el trámite:

- **Identificación:** El ciudadano deberá identificarse con un certificado digital reconocido y válido. Si su certificado digital está en un soporte externo (DNI electrónico, memoria USB), insértelo en el lector.
- **Instancia General:** Debe incluir en el registro -adecuadamente cumplimentado- el documento "InstanciaGeneral_ES.pdf", que podrá descargar desde esta página o desde la propia aplicación de registro.
- **Documentación adjunta:** Si fuera necesario, deberá adjuntar a la Instancia General toda la documentación, firmada electrónicamente.
- **Firma electrónica:** Una vez cumplimentada la Instancia General y adjuntada la documentación necesaria, deberá firmarla con su certificado, pulsando el botón de firma del formulario de Instancia General.

Descargar Instancia General

Instrucciones para la presentación de la instancia:

- Rellene el formulario de Instancia General con Adobe Acrobat Reader 9 o superior y haga clic en el botón de adjuntar, para adjuntar los documentos necesarios para completar la información.
- Si tuviera que adjuntar algún archivo, dentro de la instancia, haga clic en el botón "Ver / ocultar panel de archivos adjuntos". En este panel, haga clic en el botón , localice los archivos y acepte para adjuntarlos a la instancia.
- Finalmente, la instancia debe ser firmada digitalmente haciendo clic en el botón "Firmar y guardar para enviar al Registro Electrónico" que encontrará en la parte inferior. Guarde la copia firmada en su disco duro.
- En la página de registro, haga clic en el botón "Examinar", localice la instancia guardada en su disco duro y pulse en el botón "Enviar".
- A continuación, se mostrará un botón para descargar el Acuse de Recibo, en formato PDF con la fecha de Registro, número de registro que corresponde a su entrada y la fecha de presentación a efectos de cómputo de plazos.

Se admiten como adjuntos a la instancia los siguientes formatos de documento:

- PDF: Formato abierto de documento portátil. Los documentos no deben estar ni bloqueados ni protegidos.
- TXT: Formato abierto de texto plano.
- JPEG: Formato abierto de imagen.
- PNG: Formato abierto de imagen.

CONSULTAR REGISTRO ELECTRÓNICO **INICIAR REGISTRO ELECTRÓNICO**

Si su explorador es Internet Explorer 10, haga clic en el botón "vista de compatibilidad" a la derecha de la barra de dirección en el navegador.

Patrocinia Gobierno de Navarra Desarrolla ANIMSA Aviso Legal | Accesibilidad

Seleccionar un certificado

Seleccione un certificado

NOMBRE SANTESTEBAN J...
Emisor: FNMT Clase 2 CA
Válido desde: 17/07/2013 hasta 17/0...
[Haga clic aquí para ver las propied...](#)

Aceptar

Cancelar

El proceso validará el certificado

INSTRUCCIONES PARA DAR DE ALTA REGISTROS ELECTRÓNICOS DESDE LA SEDE ELECTRÓNICA



Validando el certificado digital.
Por favor, espere. El proceso puede tardar unos segundos.



Seleccionar el documento (instancia general) completado en el punto anterior y pulsar enviar

Fecha y hora oficiales: 28-08-2015 | 09:48:35

Miren Gurutze Santesteban Jaso Desconectar[x]

Envío de documentación Mostrar Ayuda [+]

Enviar documento al registro

A través de este Registro Electrónico, puede formular solicitudes, presentar escritos, realizar consultas y alegaciones y oponerse a resoluciones y actos administrativos dirigidos al Ayuntamiento, por vía electrónica, cualquier día y hora del año. A efectos de cómputo de plazos, en caso de que el día sea festivo, se tomará como fecha y hora de entrada el primer segundo del siguiente día hábil.

[Enlace documento de Instancia General](#)

*Elija el fichero a enviar al registro:
X:\Programas_2015\Are Examinar... (Tamaño máximo del archivo: 8Mb) ←

*Declaro que toda la información aportada en el presente trámite es cierta, que poseo los documentos originales o autenticados acreditativos de dicha información (incluidos los títulos, certificados y demás documentos oficiales), y que aporfo copia de los mismos. Asimismo me responsabilizo de la veracidad de dicha información y de los daños y perjuicios que pudieran derivarse de una eventual falsedad de la misma.

Enviar

Pasados unos segundos se recibe el acuse de recibo

Fecha y hora oficiales: 28-08-2015 | 09:59:46

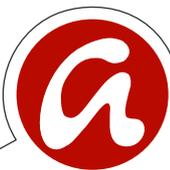
Miren Gurutze Santesteban Jaso Desconectar[x]

Acuse de recibo

El fichero ha sido recibido correctamente en el Registro Telemático del Ayuntamiento.
Se ha enviado una copia del acuse de recibo a su buzón de la Sede.

Nombre del fichero: **InstanciaGeneral_ES_prueba.pdf**
Número de registro: **7360**
Fecha de registro: **28-08-2015 09:59:20**

Enviar otro fichero Ver acuse de recibo



INSTRUCCIONES PARA DAR DE ALTA REGISTROS ELECTRÓNICOS DESDE LA SEDE ELECTRÓNICA

NOTAS:

- Si no se llega a visualizar el acuse de recibo o si la persona que está haciendo el envío cierra la pantalla antes de recibirlo, puede acceder al botón “Consultar registro electrónico”:

9:39 h. 30 de enero de 2017

Ayuntamiento de Olazti/Olazagutía
Sede electrónica

CASTELLANO | EUSKERA

ayuda cerrar

Registro electrónico del Ayuntamiento de Olazti/Olazagutía

El Ayuntamiento de Olazti/Olazagutía, con el objetivo de mejorar y ampliar sus servicios, ha introducido esta herramienta que ofrece a todos los ciudadanos la posibilidad de realizar registros de entrada en el Ayuntamiento.

Requisitos necesarios para realizar el trámite:

- Identificación: El ciudadano deberá identificarse con un certificado digital reconocido y válido. Si su certificado digital está en un soporte externo (DNI electrónico, memoria USB), insertarlo en el lector.
- Instancia General: Debe incluir en el registro, adecuadamente cumplimentado el documento "InstanciaGeneral.pdf" que podrá descargar desde esta página e desde la propia aplicación de registro.
- Documentación adjunta: Si fuera necesario, deberá adjuntar a la Instancia General toda la documentación firmada electrónicamente.
- Firma electrónica: Una vez cumplimentada la Instancia General y adjuntada la documentación necesaria, deberá firmarlo con su certificado, pulsando el botón de firma del formulario de Instancia General.

Instrucciones para la presentación de la instancia:

- Rellene el formulario de Instancia General con Adobe Acrobat Reader 9 o superior y haga clic en el botón de adjuntar los documentos necesarios para completar la información.
- Si tuviera que adjuntar algún archivo, dentro de la instancia, haga clic en el botón "Ver / ocultar panel de archivos adjuntos". En este panel, haga clic en el botón "Adj", localice los archivos y acepte para adjuntarlos a la instancia.
- Finalmente, la instancia debe ser firmada digitalmente haciendo clic en el botón "Firmar y guardar para enviar al Registro Electrónico" que encontrará en la parte inferior. Cierre la copia firmada en su disco duro.
- En la página de registro, haga clic en el botón "Registrar", localice la instancia guardada en su disco duro y pulse en el botón "Enviar".
- A continuación, se mostrará un botón para descargar el Acuse de Recibo, en formato PDF con la fecha de Registro, número de registro que corresponde a su entrada y la fecha de presentación a efectos de cómputo de plazos.

Se admiten como adjuntos a la instancia los siguientes formatos de documento:

- PDF: Formato abierto de documento portátil. Los documentos no deben estar ni bloqueados ni protegidos.
- TXT: Formato abierto de texto plano.
- JPG: Formato abierto de imagen.
- PNG: Formato abierto de imagen.

Patrona Desarrollo Aviso Legal | Accesibilidad

Podrá visualizar todas las entradas dadas de alta con el certificado electrónico introducido

Fecha y hora oficiales: 30-01-2017 | 10:05:02

Ayuntamiento de Olazti/Olazagutía
Oficina Virtual

Hierro González Santesteban Jaso Documentar[4]

Entradas al registro

En este apartado se muestran las entradas al registro realizadas por usted.

Para ver los documentos asociados a una entrada del registro, pulse en el número de registro de la misma.

Consulta de entradas en el registro

Cambiar los criterios de búsqueda

Entradas del registro con fecha de entrada entre el 30/01/2016 y el 30/01/2017, informada por fecha descendente.

Núm. registro	Fecha	Asunto	Unidad
2017029	25/01/2017 13:41		SECRETARÍA GENERAL

Del 1 al 1 (Total: 1)

Patrona Desarrollo

- Si el proceso no detecta el certificado nos debemos asegurar que este no presenta ningún problema y lo podemos utilizar en otras web. Yo suelo recomendar solicitar un certificado en la página de hacienda de Navarra porque es un proceso sencillo y nos permite comprobar si el pc o dispositivo lo está leyendo bien.

[https://car.navarra.es/CAR/PreLoginCert.aspx?id=10005&referrer=https%3a%2f%2fhacienda.navarra.es%2fCertificadosEmision%2fdefault.aspx&serviceDescription=aplicaci%25u00f3n+de+emisi%25u00f3n+de+certificados+para+internet&ShowCredentials=\)](https://car.navarra.es/CAR/PreLoginCert.aspx?id=10005&referrer=https%3a%2f%2fhacienda.navarra.es%2fCertificadosEmision%2fdefault.aspx&serviceDescription=aplicaci%25u00f3n+de+emisi%25u00f3n+de+certificados+para+internet&ShowCredentials=)