



Ayuntamiento de
Galapagar

LA SEDE ELÉCTRÓNICA NOS PERMITE REALIZAR TRÁMITES Y COMUNICARNOS CON EL AYUNTAMIENTO

QUÉ NECESITO PARA ACTUAR EN LA SEDE ELECTRÓNICA

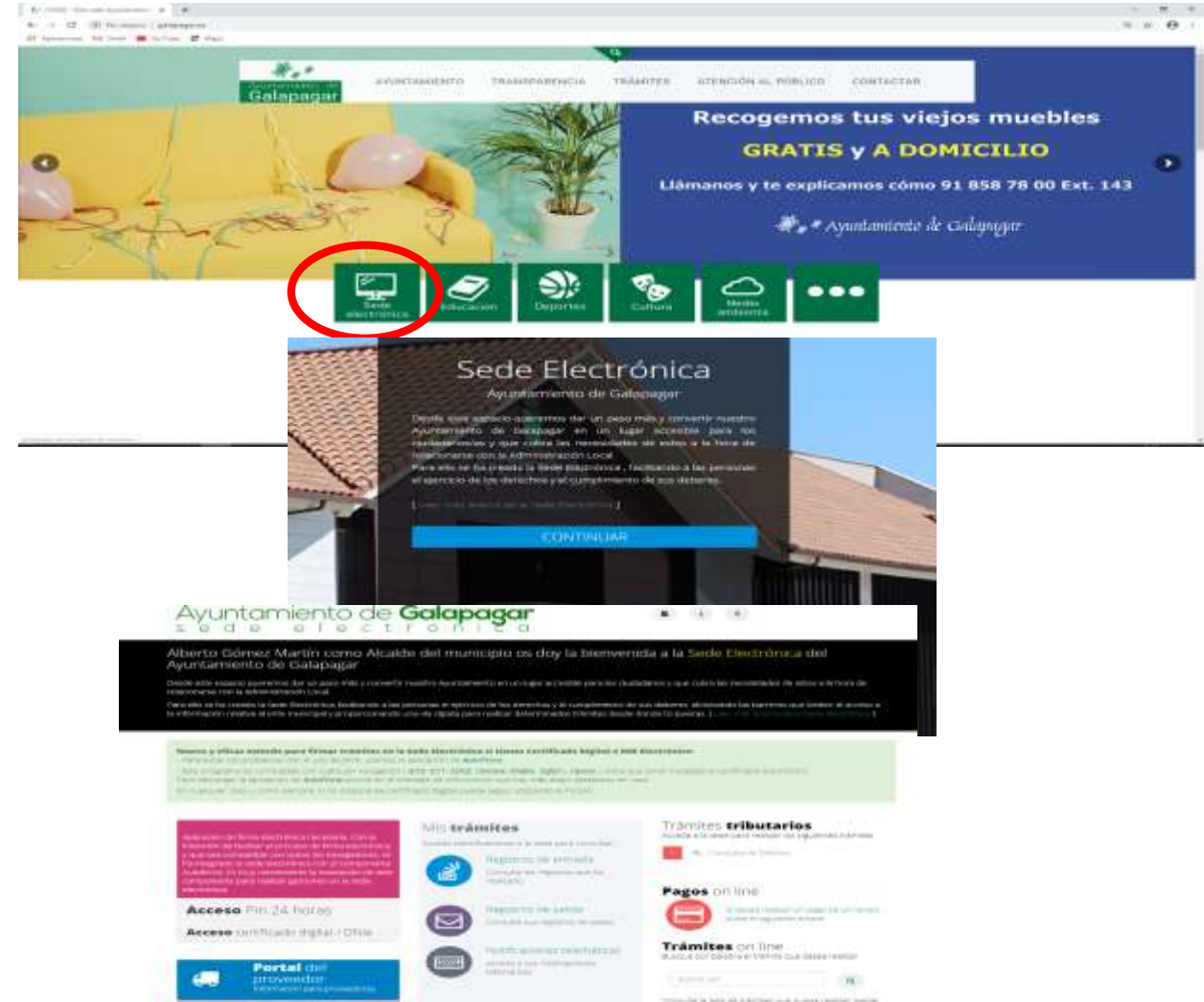
PARA LA MAYORÍA DE LOS TRÁMITES (EXCEPTO LOS PAGOS) NECESITARÉ:

- CERTIFICADO DIGITAL O FIRMA DIGITAL
- DNI ELECTRÓNICO (DNIe) Y LECTOR DE DNIe
- PIN 24 HORAS DEL AYUNTAMIENTO

COMO ACCEDO A LA SEDE ELECTRÓNICA

www.galapagar.es

Una vez dentro: Pulsamos en el botón de Sede Electrónica, nos abrirá una segunda pantalla y pulsamos CONTINUAR



ACCESO EN LA SEDE ELECTRÓNICA AYUNTAMIENTO DE GALAPAGAR

Aplicación de firma electrónica necesaria. Con la intención de facilitar y agilizar el uso de firma electrónica y que sea compatible con los navegadores, se ha integrado la biblioteca de componentes de la Autofirma. Es muy conveniente la instalación de este componente para realizar gestiones en la Sede electrónica.

Acceso Pin 24 horas

Acceso certificado digital / DNle

Portal del proveedor

Pagos on line

Factura Electrónica

Tablón de anuncios

Perfil de contratante

Trámites + usados

Perfil Contratante últimas publicaciones

Mis trámites

Acceda identificándose a la sede para consultar:

- Registros de entrada
- Registros de salida
- Notificaciones telemáticas
- Expedientes
- Datos personales
- Volante Padrón
- Volante Colectivo
- Portal Proveedor

Trámites tributarios

Acceda a la sede para realizar los siguientes trámites:

- Consulta de Débitos

Pagos on line

Si desea realizar un pago de un recibo pulse el siguiente enlace

Trámites on line

Busque por palabra el trámite que desea realizar

Consulte la lista de trámites que puede realizar desde la:

- 1 BECAS EDUCACION
- 2 General
- 3 Mantenimiento Urbano, Medio Ambiente y Sanidad
- 4 Sanidad
- 5 Tesorería
- 6 Urbanismo

Identificarse en la sede

Necesita certificado digital

Información

Se abre en nueva ventana

PARA REALIZAR EL ACCESO PODEMOS:

ENTRAR CON NUESTRO CERTIFICADO DIGITAL/DNle

ENTRAR CON ACCESO A PIN 24 HORAS

Acceso certificado digital / DNle

Si dispone de un certificado digital válido puede utilizarlo para acceder a la Sede

+ información **ACCEDER** Solicitar

El certificado digital nos lo da una entidad acreditada: por ejemplo FNMT o Camerfirma
Y es válido para actuar en muchas administraciones pero deberá estar instalado en el dispositivo donde queramos hacer los trámites

DEJA ACTUAR SIN NECESIDAD DE SOLICITAR UN PIN

Autofirma. Es muy conveniente la instalación de este componente para realizar gestiones en la Sede electrónica.

Acceso Pin 24 horas

Solicitar un pin

Si ya tienes el pin rellene su DNI/CIF, su clave y la clave que le ha llegado al móvil y pulse entrar

escriba su usuario NIF

escriba su clave Clave

Clave recibida en el móvil Clave Móvil

Entrar

Si desea dar de alta en el servicio

ALTA CON CERTIFICADO

ALTA SIN CERTIFICADO

Acceso certificado digital / DNle

PODEMOS PEDIR EL ALTA EN EL SERVICIO PIN 24 HORAS

Tanto si disponemos de Certificado Digital aunque esto no sería necesario
Como si no disponemos de Certificado

ALTA EN EL SERVICIO PIN 24 HORAS SIN CERTIFICADO DIGITAL AYUNTAMIENTO DE GALAPAGAR

❖ **IMPORTANTE:** EL ALTA EN EL SERVICIO SE HACE UNA SOLA VEZ Y NO TIENE CADUCIDAD. **ES ÚNICA.** Asegúrese de que no está ya dado de alta en el PIN. Esto podría duplicar su alta e invalidar su solicitud, con lo que no podría actuar en sede electrónica

❖ **PROCEDIMIENTO**

ANTES DE EMPEZAR TENGA PREPARADO LO SIGUIENTE

- Una **fotografía/selfie del solicitante sujetando su DNI/NIE** de forma que, donde se vean correctamente la fotografía del documento de identidad y la firma, de forma que se pueda acreditar la identidad del solicitante.

- Fotocopia o foto del **documento identificativo** utilizado, **por las dos caras.**

- Documento o foto de documento de **Declaración responsable, firmado por el solicitante igual que en el DNI o NIE** y en que conste el siguiente texto:

"Declaro bajo mi responsabilidad que los datos incluidos en formulario que se acompaña son veraces y solicito el alta en el servicio de PIN 24 horas, autorizando al Ayuntamiento de Galapagar a comunicarse conmigo mediante correo electrónico y mensajería por móvil"

Solicito el ALTA una sola vez
Después solicitaré un Pin 24 Horas cada vez que quiera realizar uno o varios trámites



Autofirma. Es muy conveniente la instalación de este componente para realizar gestiones en la Sede electrónica.

Acceso Pin 24 horas

Solicitar un pin

Si ya tienes el pin rellene su DNI/CIF, su clave y la clave que le ha llegado al móvil y pulse entrar

escriba su usuario NIF

escriba su clave Clave

Clave recibida en el móvil Clave Móvil

Entrar

Si desea darse de alta en el servicio

ALTA CON CERTIFICADO

ALTA SIN CERTIFICADO

Acceso certificado digital / DNIE

Autofirma. Es muy conveniente la instalación de este componente para realizar gestiones en la Sede electrónica.

Acceso Pin 24 horas

Solicitar un pin

Si ya tienes el pin rellene su DNI/CIF, su clave y la clave que le ha llegado al móvil y pulse entrar

escriba su usuario

NIF

escriba su clave

Clave

Clave recibida en el móvil

Clave Móvil

Entrar

Si desea darse de alta en el servicio

ALTA CON CERTIFICADO

ALTA SIN CERTIFICADO

Acceso certificado digital / DNle

❖ PROCEDIMIENTO

1º) Me doy de ALTA en el Pin 24H.

Tiene una miniguía en las siguientes pantallas.

2º) Una vez comprobada la documentación por parte del Ayuntamiento, **RECIBIRÁ UN PRIMER SMS DE ALTA** (sin este SMS. Ud. **no** puede actuar en Sede electrónica. Cualquier gestión que se haga antes de ese SMS no es válida y no podrá tramitarse).

3º) Ya puede **SOLICITAR un PIN para sus trámites.**

Cada vez que lo solicite. Recibirá un SMS.

Duración de este PIN: 24 Horas.

EL ALTA EN EL ACCESO: CONSTA DE 5 PASOS

PASO 1: DATOS

AYUNTAMIENTO DE GALAPAGAR
sede electrónica

REGISTRO TELEMÁTICO PASO 1

ALTA en el PIN24h sin Certificado

1 2 3 4 5

Recibir avisos en teléfono móvil

Recibir avisos por correo electrónico

Recibir avisos en móvil

Recibir avisos en email

SIGUIENTE

Continuar el siguiente paso

RELLENE LOS CAMPOS DE RECIBIR AVISOS POR TELEFONO O CORREO ELECTRÓNICO O AMBOS

PULSE SIGUIENTE

PASO 2: SOLICITUD

AYUNTAMIENTO DE GALAPAGAR
sede electrónica

Registro Telemático 2

Rellenar los datos del formulario

1 2 3 4 5

SOLICITUD DE ALTA en el PIN24h

Los campos en negrita son obligatorios

Datos del solicitante:

Nombre y Apellidos o Razón Social:

NIF: **Código electrónico:**

Código: **Provincia:** **Código postal:**

Datos necesarios para recibir el PIN24h:

Número móvil en el que recibir el PIN24h:

Importante:

- En el Paso 3 tendrá que incluir de forma obligatoria una fotografía/señe sujetando el DNI, una fotocopia del DNI y un documento firmado de Declaración Responsable.
- Una vez esta solicitud se revise por parte del Ayuntamiento le llegará una confirmación a través de un SMS al teléfono que nos ha indicado.

Comprobar formulario

Pulsar botón para comprobar los datos introducidos. Nota: que todos los datos serán obligatoriamente introducidos.

Pulsar botón para comprobar los datos introducidos. Nota: que todos los datos serán obligatoriamente introducidos.

PODRÁ COMPROBAR LOS DATOS INTRODUCIDOS PINCHANDO EN COMPROBAR FORMULARIO LOS DATOS EN NEGRITA SON OBLIGATORIOS

PASO 3: APORTAR DOCUMENTOS

APORTAR LOS DOCUMENTOS QUE DEBE TENER PREPARADOS ANTES DE EMPEZAR EL PROCEDIMIENTO:

- 1: DNI POR AMBAS CARAS
- 2: SELFIE CON DNI
- 3: DECLARACIÓN JURADA



Aporta documentos propios del trámite

	Nombre	Descripción	Extensión	Tam.Max	Estado	
	Fotocopia del DNI	Fotocopia del DNI		5000 bytes	OK	Captura de pantalla (1).png
	foto/selfie mostrando el DNI	Foto / Selfie en la que aparenta mostrando el DNI		5000 bytes	Obligatorio	Captura de pantalla (1).png Cambiar Eliminar Aportar
	Declaración responsable	Declaración Responsable		5000 bytes	Obligatorio	Selecciona un fichero

Aportar otros documentos a la solicitud

Si necesita aportar un documento a la solicitud, seleccione un documento y pulse aportar (pulse siguiente si no desea aportar documentos)

Selecciona un fichero

Documentos aportados a la solicitud

	Nombre del documento aportado	Hash del documento aportado	
	Fotocopia del DNI.png	68C493CE4AC2A1E827C5147D3DFD4929FC911A94F0848F3EF41460C169D63C6	

Este procedimiento requiere documentos obligatorios. No podrá continuar hasta que no aporte esos documentos.

UNA VEZ ESCOGIDO CADA DOCUMENTO **NO OLVIDE PULSAR APORTAR.**

SI LO HA HECHO CORRECTAMENTE EL ESTADO CAMBIARÁ DE ROJO A VERDE.

PASO 4: VALIDAR

REGISTRO TELEMÁTICO PASO 4

(Validar la solicitud)

1 2 3 4 5

Introducir los datos de la solicitud y validar la información introducida en los campos de la pantalla.

Datos del registro:

Datos del registro

Forma:	Internet	Origen:	
Referencia:	C/El Encarnación de San Isidro nº 100 - Galapagar		

Solicitud

SOLICITUD DE ALTA en el PIN24h

* Los campos en negro son obligatorios

Datos del solicitante:

Nombre y Apellidos o Razón Social:	
NIF:	Código de identificación:
Código de identificación:	Correo electrónico:
Provincia:	Código postal:
Código postal:	Código postal:

Datos Necesarios para solicitar el Pin24h:

Teléfono móvil en el que recibir el Pin24h:

Importante:

- 1- En el Paso 3 tendrá que incluir de forma obligatoria una fotografía/selfie sujetando el DNI, una fotocopia del DNI y un documento firmado de Declaración Responsable.
- 2- Una vez esta solicitud se revise por parte del Ayuntamiento le llegará una confirmación a través de un SMS al teléfono que nos ha indicado.

Ficheros aportados al registro

1	Forma:	Internet	Origen:	Internet
2	Referencia:	C/El Encarnación de San Isidro nº 100 - Galapagar	Origen:	Internet
3	Forma:	Internet	Origen:	Internet

Tratamiento de datos de carácter personal (Consta en la solicitud de alta)

Tratamiento de datos de carácter personal (Consta en la solicitud de alta)

Información básica sobre el tratamiento de datos personales: Registro Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Galapagar, Plaza del Presidente Adolfo Suárez. Finalidad del tratamiento: Recoger los documentos de los ciudadanos y derivarlos al Área correspondiente del Ayuntamiento para su tramitación Base jurídica del tratamiento: art. 6.1 c) RGPD - el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; art. 6.1 e) RGPD - el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento Solicitud de ejercicio de derechos de protección de datos: protecciondatos@galapagar.es. Delegado de Protección de datos: dpo@galapagar.es. Destinatarios de los datos: en caso de que el ciudadano utilice el Registro del Ayuntamiento de Galapagar para comunicarse con otras Administraciones Públicas, su solicitud y la documentación adjunta serán remitidos a dicha Administración Pública a través de la Aplicación DRVE (ventanilla física). Información adicional: transparencia.galapagar.es / Protección de Datos / Información Adicional / Oficina de Atención al Ciudadano (OAC)

He leído y acepto las condiciones de protección de datos.



COMPRUEBE LOS DATOS APORTADOS.

UNA VEZ LEIDAS Y ACEPTADAS LAS CONDICIONES DE PROTECCIÓN DE DATOS, PULSE EL BOTÓN DE LA IZQUIERDA ACEPTÁNDOLAS

DEBERÁ PULSAR EL BOTÓN DE ENVIAR SOLICITUD PARA TRAMITARLO

