

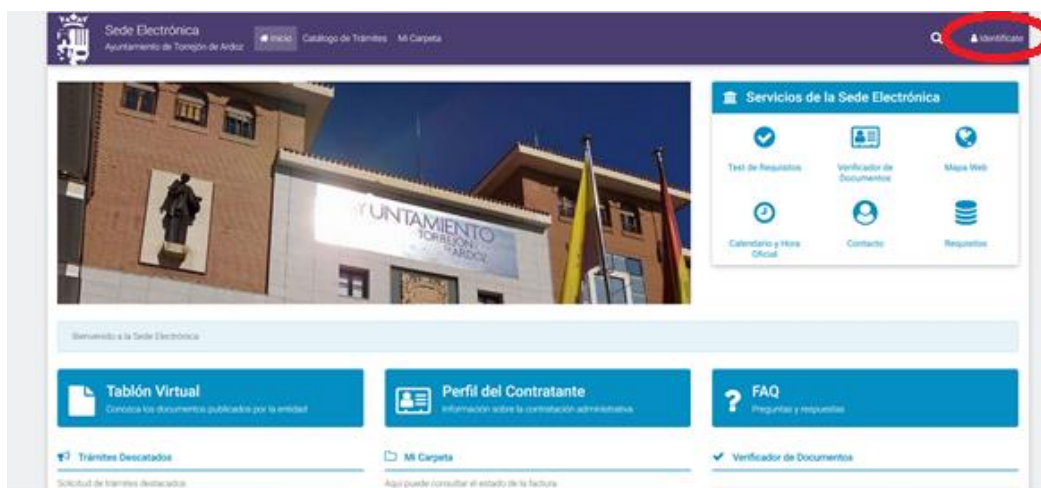
Cómo acceder a la sede electrónica

Requisitos:

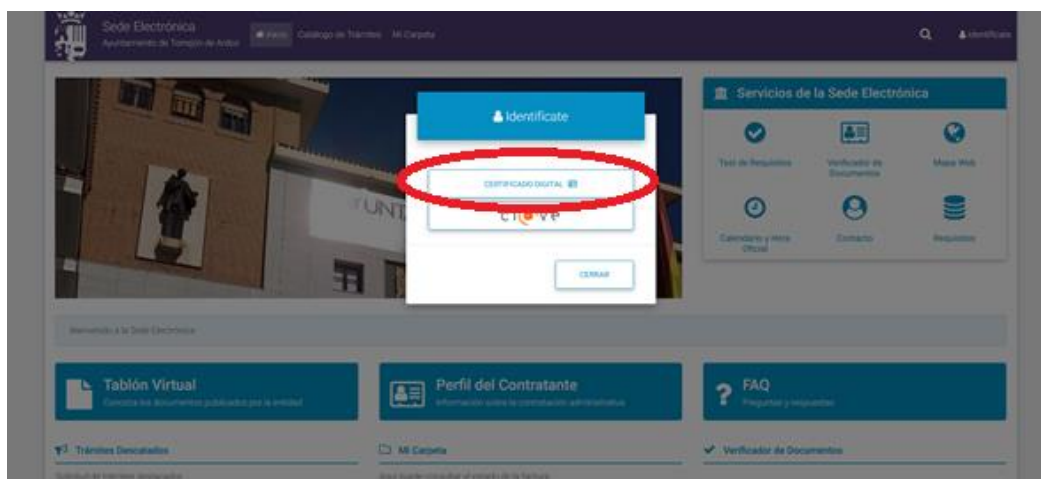
- ❖ Debe disponer de un certificado digital instalado en el ordenador o usar el DNIe.
 - Para poder utilizar el DNIe, es necesario que esté activado. Si no lo está, acuda a la Comisaría de la Policía Nacional. Si la fecha del DNI es posterior al 2018, actívelo en las máquinas que hay a la entrada (sin cita y gratuito). Si el DNI es del 2018 o anterior, será necesario solicitar un duplicado en el mismo momento y lugar (tampoco es necesario pedir cita y también es gratuito).
- ❖ Para realizar la firma digital es necesario que tenga instalada la aplicación "Autofirma" actualizada. [Descargar desde aquí](#).
- ❖ Puede comprobar la compatibilidad de su sistema operativo en [Test de requisitos](#).
- ❖ Hay que darse de alta como usuario, previamente a la realización de cualquier trámite.

Procedimiento para darse de alta como usuario

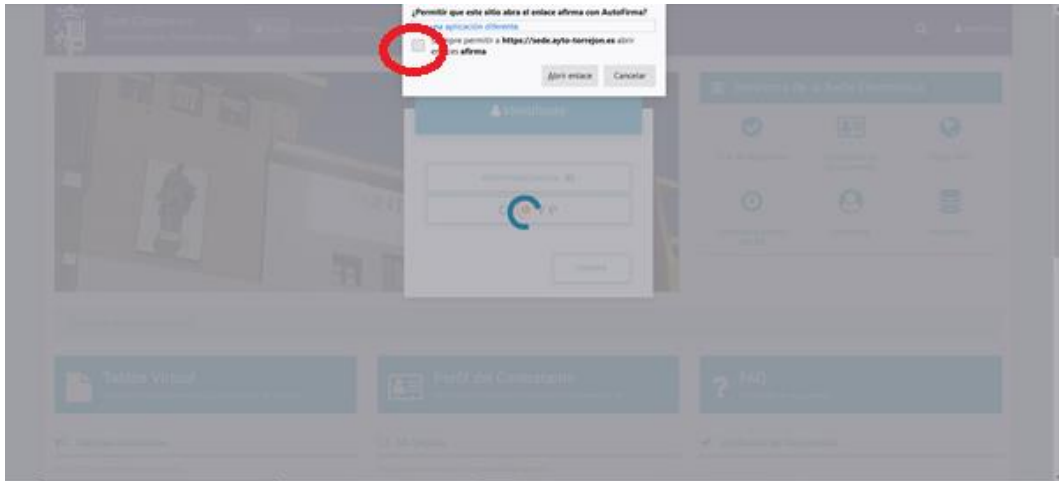
1. Pinche en la parte superior derecha, en "Identifícase".



2. Seleccione "certificado digital"



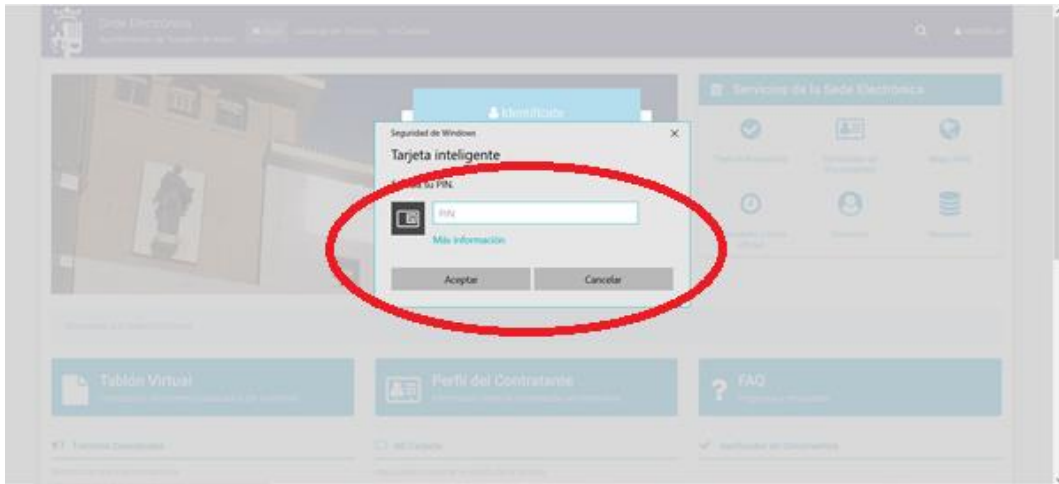
3. La aplicación "Autofirma" comprobará la autenticidad de su certificado/DNIE, que le permitirá Acceder a la sede; de ahí la importancia de que Autofirma esté actualizada. Marcar "este sitio" y seleccionar "Abrir enlace" para que se cargue el programa Autofirma.



4. Seleccione el certificado o DNIE con el que quiera acceder a la sede y pulse "OK".

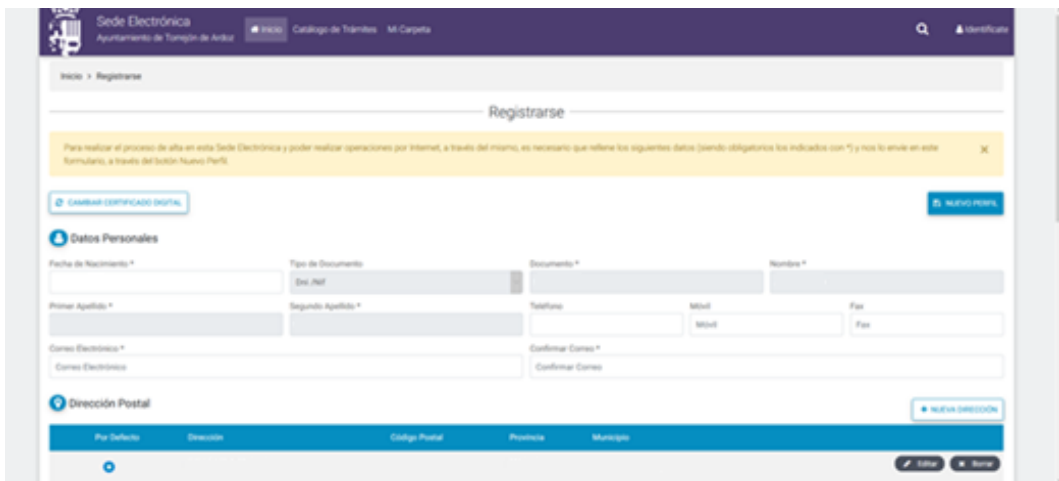


5. Introduzca la contraseña de su certificado digital/DNIE, y pulse "Aceptar".

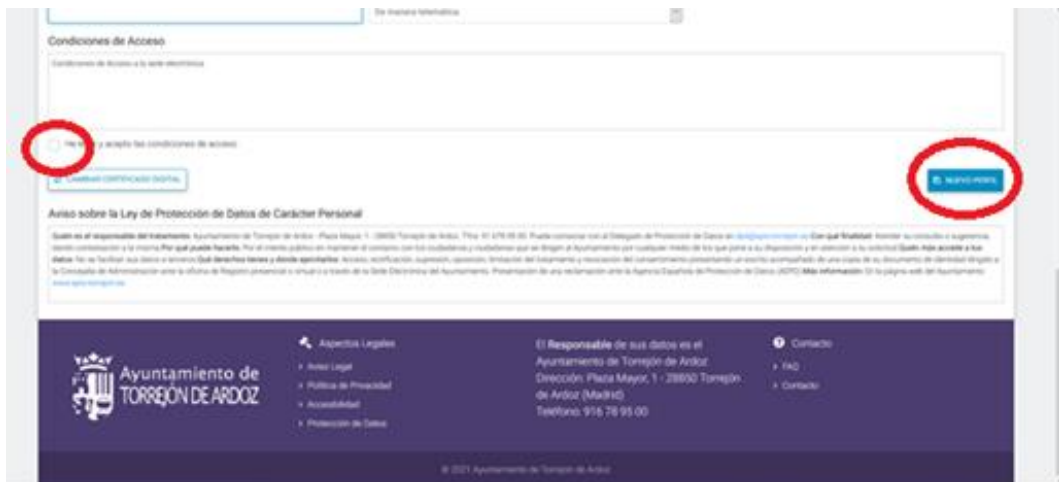


6. Cree su perfil, completando todos los datos, necesarios y obligatorios.

Importante: El correo electrónico debe ser único para cada usuario. Utilice el apartado "Correo alternativo" como cuenta común para varios usuarios y en él se recibirán los avisos de notificaciones de todos esos usuarios.



7. Acepte las condiciones de acceso y pulse "Nuevo Perfil".



8. A continuación, aparecerán todos los datos, para que compruebe si son correctos, y la información sobre el "contrato de acceso" que va a firmar, por si quiere leerlo. Después pulse *"Tramitar Ahora"*.

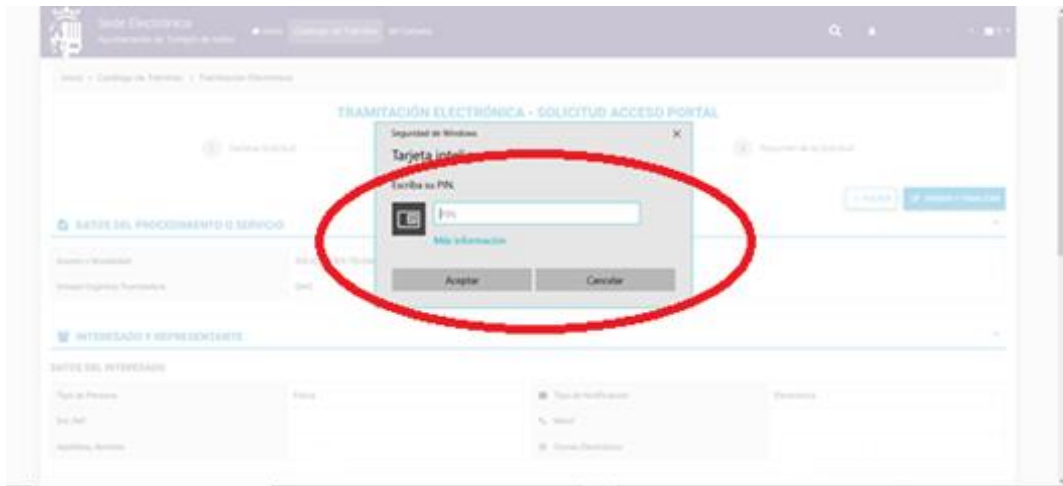
The screenshot shows the 'Sede Electrónica' website interface. At the top, there is a navigation bar with 'Inicio', 'Catálogo de Trámites', and 'Mi Carpeta'. Below this, a progress bar indicates three steps: 1. Generar Solicitud, 2. Firma y Presentación, and 3. Resumen de la Solicitud. The current step is 'Firma y Presentación'. A red circle highlights the 'Tramitar Ahora' button in the top right corner. Below the progress bar, there are sections for 'DATOS DEL PROCEDIMIENTO O SERVICIO' and 'INTERESADO Y REPRESENTANTE'. The 'DATOS DEL PROCEDIMIENTO O SERVICIO' section includes 'Asunto y Modalidad' (SOLICITUDES TELEMATICAS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - SOLICITUD ACCESO PORTAL) and 'Unidad Orgánica Tramitadora' (SAC). The 'INTERESADO Y REPRESENTANTE' section includes a question '¿Cómo actúa en este trámite?' with radio buttons for 'Soy el interesado' and 'Soy el representante'. Below this, there are fields for 'DATOS DEL INTERESADO' including 'Tipo de Persona', 'Dni /Nif', 'Apellidos, Nombre', 'Tipo de Notificación', 'Método', and 'Correo Electrónico'.

9. A continuación, aparecerá la siguiente pantalla, donde deberá pulsar en *"Firmar y Finalizar"*.

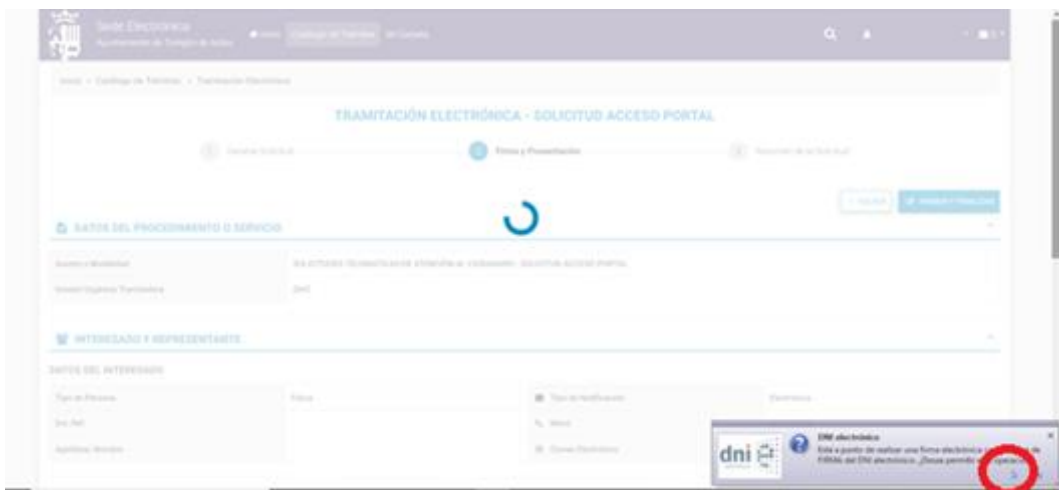
The screenshot shows the 'Sede Electrónica' website interface. At the top, there is a navigation bar with 'Inicio', 'Catálogo de Trámites', and 'Mi Carpeta'. Below this, a progress bar indicates three steps: 1. Generar Solicitud, 2. Firma y Presentación, and 3. Resumen de la Solicitud. The current step is 'Firma y Presentación'. A red circle highlights the 'Firmar y Finalizar' button in the top right corner. Below the progress bar, there are sections for 'DATOS DEL PROCEDIMIENTO O SERVICIO' and 'INTERESADO Y REPRESENTANTE'. The 'DATOS DEL PROCEDIMIENTO O SERVICIO' section includes 'Asunto y Modalidad' (SOLICITUDES TELEMATICAS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - SOLICITUD ACCESO PORTAL) and 'Unidad Orgánica Tramitadora' (SAC). The 'INTERESADO Y REPRESENTANTE' section includes a question '¿Cómo actúa en este trámite?' with radio buttons for 'Soy el interesado' and 'Soy el representante'. Below this, there are fields for 'DATOS DEL INTERESADO' including 'Tipo de Persona', 'Dni /Nif', 'Apellidos, Nombre', 'Tipo de Notificación', 'Método', and 'Correo Electrónico'.

10. Se abrirá el programa Autofirma, solicitará la contraseña del certificado digital/DNIe.

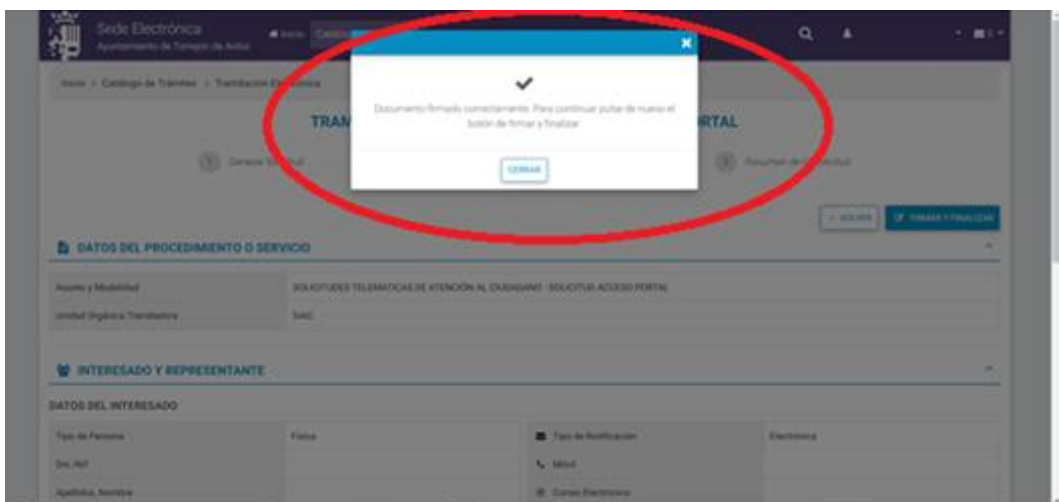
The screenshot shows the 'Sede Electrónica' website interface. At the top, there is a navigation bar with 'Inicio', 'Catálogo de Trámites', and 'Mi Carpeta'. Below this, a progress bar indicates three steps: 1. Generar Solicitud, 2. Firma y Presentación, and 3. Resumen de la Solicitud. The current step is 'Firma y Presentación'. A red circle highlights the 'autofirma@' logo in the center of the page. Below the progress bar, there are sections for 'DATOS DEL PROCEDIMIENTO O SERVICIO' and 'INTERESADO Y REPRESENTANTE'. The 'DATOS DEL PROCEDIMIENTO O SERVICIO' section includes 'Asunto y Modalidad' (SOLICITUDES TELEMATICAS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - SOLICITUD ACCESO PORTAL) and 'Unidad Orgánica Tramitadora' (SAC). The 'INTERESADO Y REPRESENTANTE' section includes a question '¿Cómo actúa en este trámite?' with radio buttons for 'Soy el interesado' and 'Soy el representante'. Below this, there are fields for 'DATOS DEL INTERESADO' including 'Tipo de Persona', 'Dni /Nif', 'Apellidos, Nombre', 'Tipo de Notificación', 'Método', and 'Correo Electrónico'.



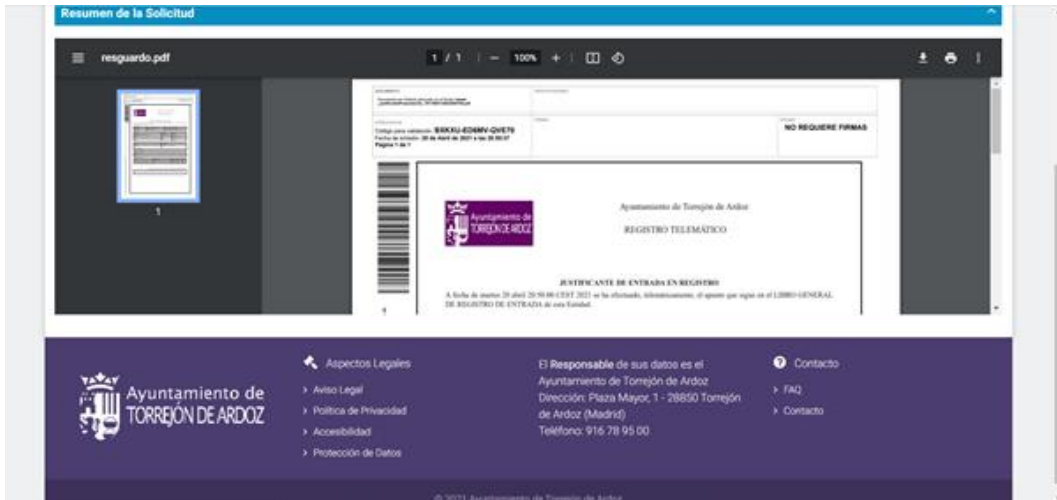
11. Pulsar "Aceptar", y si usa DNIe, pulsar también en "SI" al permiso de firma electrónica, tal y como se indica en la pantalla inferior.



12. A continuación, pulsar en "Cerrar".



13. Por último, podrá obtener un resguardo de la solicitud presentada, que podrá imprimir o descargar y guardar.



1. A partir de ese momento recibirá dos correos electrónicos más:

1º. "Resolución de solicitud": con el número de su solicitud y la aceptación de ésta, indicando que a partir de este momento puede acceder a consultas y trámites de esta entidad.



2º. "Confirmación de anotación en Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz": con toda la información del trámite y un resguardo de la entrada en el registro del Ayuntamiento.



2. Su nombre de usuario (en lugar de la palabra "Identificate") saldrá en la parte superior derecha de la Sede Electrónica. Ya estará dado de alta en la misma y podrá hacer trámites.