



## Com presentar una Instància Genèrica a l'Ajuntament d'Altafulla de forma telemàtica per mig del *Registro Electrónico* de l'AGE

El **Registro Electrónico** és un punt d'accés per presentar sol·licituds, escrits i comunicacions destinats a qualsevol organisme administratiu de l'Administració General de l'Estat (AGE), Organisme públic o Entitat vinculant o dependent d'aquest.

A més, per mig del *Registro Electrónico* es poden presentar sol·licituds, escrits i comunicacions destinats a altres Administracions Públiques (Comunitats Autònomes, Entitats Locals, etc).

En aquest manual veurem com podem presentar una instància genèrica de forma telemàtica a l'Ajuntament d'Altafulla a través del *Registro Electrónico* de l'AGE.

### Pas 1: Accedir a la pàgina d'accés del *Registro Electrónico* de l'AGE

A través d'aquest [enllaç](#) s'accedeix a la pàgina d'identificació digital del *Registro Electrónico* de l'Administració General de l'Estat.

És **requerit** identificar-se amb **DNI electrònic** (via Cl@ve) o amb **Certificat Digital**.

**Bienvenido**

¿Quién presenta el trámite?

¿Método de identificación?

[Identificarse](#)

**Atención**

- Si actúa como Representante de uno o varios Interesados, debe acceder a la Plataforma como Representante y cumplimentar adecuadamente los datos de Representante e Interesado. Es necesario presentar una solicitud por cada Interesado al que represente, en caso contrario, su registro podrá ser RECHAZADO.

**Información importante**

- Si se envían a través de este Registro Electrónico solicitudes, escritos y comunicaciones para las cuales ya existe un procedimiento electrónico específico o un formulario normalizado en las sedes electrónicas competentes de las Administraciones Públicas destinatarias, su registro podrá ser RECHAZADO.
  - Busque la sede electrónica en el [Directorio de Sedes Electrónicas](#) de la Administración General del Estado.
  - Busque la sede electrónica en la web de la Comunidad Autónoma destinataria.
  - Verifique si la Entidad Local destinataria dispone de una sede electrónica para enviar el procedimiento.
- Esta página realizará la identificación de usuario mediante la plataforma Cl@ve. Será redirigido a su sistema de validación de identidad, facilitando varios medios de autenticación. Puede encontrar más información en [Cl@ve](#).
- Para navegadores que no soportan la ejecución de Applets Java es necesario tener instalado [Autofirma](#).

Más Información [Manual de usuario](#)



## Pas 2: Emplenar el formulari d'alta de registre electrònic

Un cop identificats amb el DNI electrònic o el Certificat Digital, s'accedeix al formulari d'*Alta de Registro Electrónico*, que s'ha d'emplenar per tal de poder enviar la sol·licitud, escrit o comunicació a l'Administració Pública desitjada (en el cas que ens ocupa, a l'Ajuntament d'Altafulla).

El formulari està dividit en 4 seccions:

- 1) **Datos del interesado.** En aquest apartat s'han d'informar les dades de la persona que presenta la sol·licitud.

### Datos del interesado

**Persona física**

Tipo de documento	Número de documento	Nombre	Primer apellido
<input type="text" value="NIF"/>	<input type="text" value="40929993K"/>	<input type="text" value="Montserrat"/>	<input type="text" value="Subirats Castell"/>
Segundo apellido			
<input type="text"/>			

**Dirección del interesado**

Tipo de vía  Nombre y número de vía   Bloque   Escalera   Piso   Puerta  Código postal

Teléfono

País   Provincia (Obligatorio si el país es España)

Localidad (Obligatorio si el país es España)

- 2) **Datos de la solicitud.** En aquesta secció, a més d'especificar les dades pròpies de la sol·licitud (l'assumpte, l'exposo i el sol·licito), és on s'ha d'indicar l'Organisme destinatari.

### Datos de la solicitud

Organismo destinatario

Comience a escribir parte del nombre del organismo o localicelo en el Buscador.

Asunto

Expone

4000 / 4000

Solicita

4000 / 4000



En el quadre de text de l'organisme destinatari, s'ha d'escriure directament **Ayuntamiento de Altafulla** (NO utilitzar el botó *Buscador*, ja que darrerament no està funcionant de la forma esperada):

- 3) **Documentos anexos.** Des d'aquí podem adjuntar la documentació oportuna, sempre i quan es respectin les condicions de format, tamany i número indicats.

- 4) **Alertas.** Es recomana marcar aquesta casella i indicar el correu electrònic on es vol rebre l'avís conforme el registre ha estat recepcionat per l'organisme destinatari (en el nostre cas, per l'Ajuntament d'Altafulla).

Un cop emplenat tot el formulari, premem el botó *Siguiente* i la sol·licitud serà tramesa al Registre General d'Entrada de l'Ajuntament d'Altafulla.

