REGISTRO ELECTRÓNICO COMÚN (REC)

Guía de usuario - Presentación de una solicitud con certificado

(Versión 2.1)

cantabria.es

ÍNDICE

1. REQUISITOS / CONFIGURACIÓN PARA UTILIZACIÓN DE CERTIFICADOS 5

1.1. Requisitos mínimos 5

1.2. Instalación de AutoFirma 6

2. ACCESO A REC CON CERTIFICADO 11

3. ¿CÓMO HACER UNA PRESENTACIÓN CON CERTIFICADO EN REC? 15

3.1. Localizar el procedimiento 15

3.2. Iniciar la presentación 16

3.3. Rellenar los datos de la solicitud 17

3.4. Firmar la solicitud 19

3.5. Documentación complementaria – subida de documento y irma 21

3.6. Presentar la solicitud en el Registro del Gobierno de Cantabria 24

4. CONSULTAR MIS SOLICITUDES 27

En el presente documento se recogen los pasos necesarios para instalar el programa ***AutoFirma*** y se explica el uso de REC con certificado electrónico.

Puede consultar y ampliar la información relativa al proyecto Cliente @firma, dentro del cual se encuentra ***AutoFirma***, en la siguiente dirección Web:

http://administracionelectronica.gob.es/es/ctt/clienteafirma

1.1. REQUISITOS MÍNIMOS

El uso de ***AutoFirma*** como herramienta de firma integrada dentro del proceso de firma de trámites web tiene los siguientes requerimientos en cuanto a entorno operativo:

- Sistema Operativo
  - ❖ Microsoft Windows 7 o superior.
    - Soportado directamente en 7, 8, 8.1 y 10.
    - En 32 o 64 bits.
  - Apple OS X Mavericks o superior.
    - Soportado directamente en Mavericks, Yosemite y El Capitán.
  - ⌘ Linux
    - Guadalinex, Ubuntu.

- Navegadores Web (para la invocación por protocolo)
  - ❖ Microsoft Windows
    - Google Chrome 46 o superior.
    - Mozilla Firefox 41.0.1 o superior.
    - Microsoft Internet Explorer 8 o superior.
    - Microsoft Edge v20.
  - Apple OS X
    - Apple Safari 9.0 o superior.
  - ⌘ Linux
    - Mozilla Firefox 41.0.1 o superior.

Es obligatorio que ***AutoFirma*** sea instalado antes de iniciar el trámite web en el que se usará para ejecutar las operaciones de firma.

1.2. INSTALACIÓN DE AUTOFIRMA (RECOMENDADADO)

Para el uso de los certificados en el navegador se recomienda instalar en el ordenador el programa ***Autofirma***.

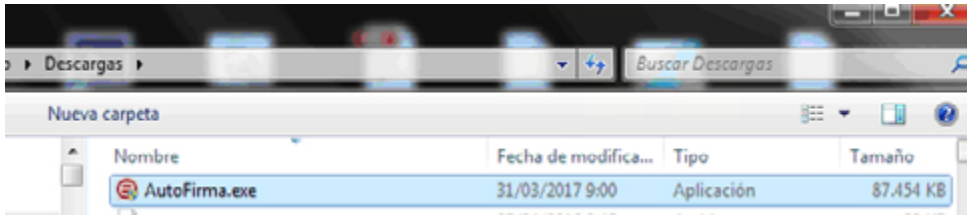
Autofirma es un programa que permite obtener los certificados del usuario instalados en el ordenador y utilizarlos para firmar desde el navegador de internet.

La instalación de AutoFirma debe ser realizada por un usuario con permisos de administrador.

Para instalar el programa en el ordenador en necesario seguir los siguientes pasos:

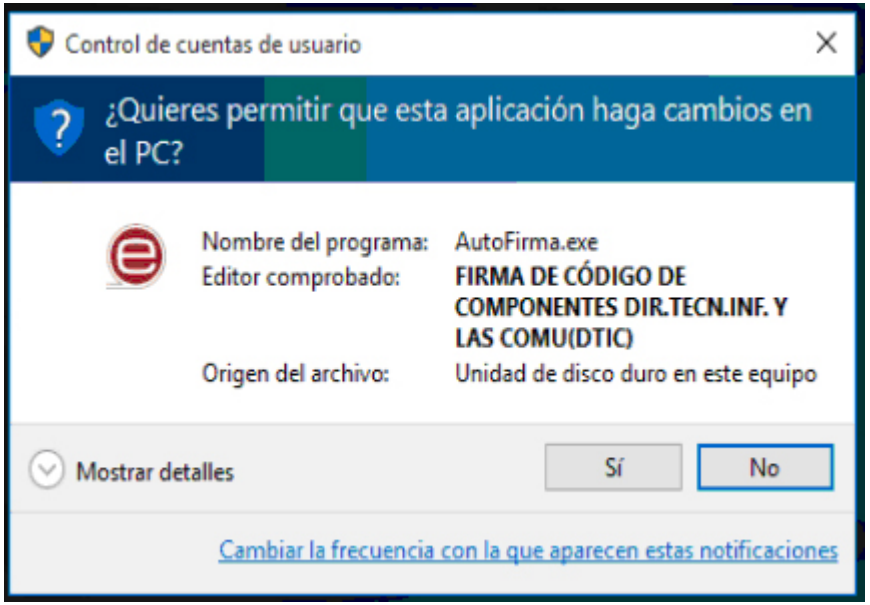
- Abrir el navegador de internet.
- Descargar el programa desde la siguiente página:

  http://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html
- Instalar la aplicación haciendo doble click en el fichero "AutoFirma.exe" descargado.



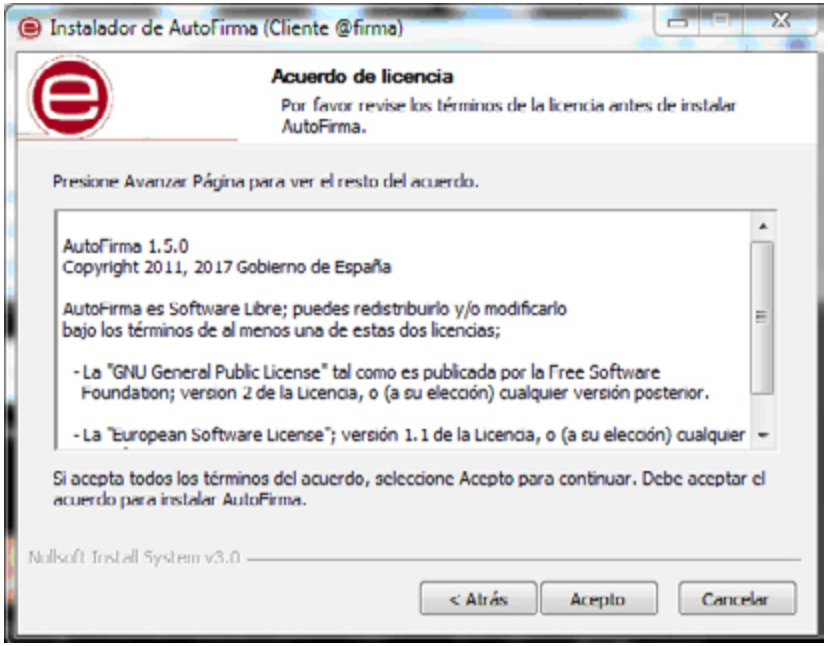
- Seguir los pasos de instalación tal y como indica el proceso de instalación.

Tras el lanzamiento aparecerá la pantalla de solicitud de permiso de instalación.



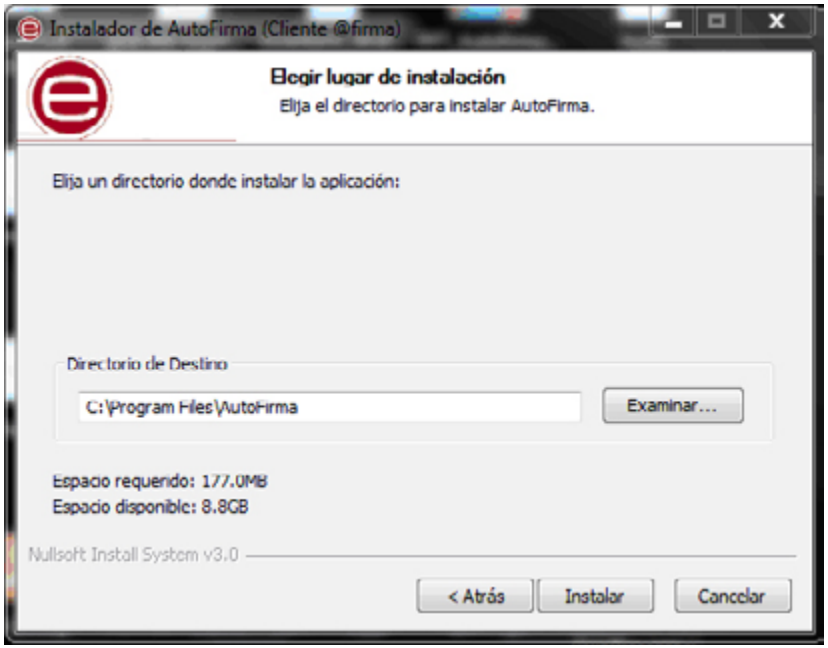
volver arriba

Pulsaremos "***Sí***" y pasaremos a la ventana de bienvenida a la instalación.



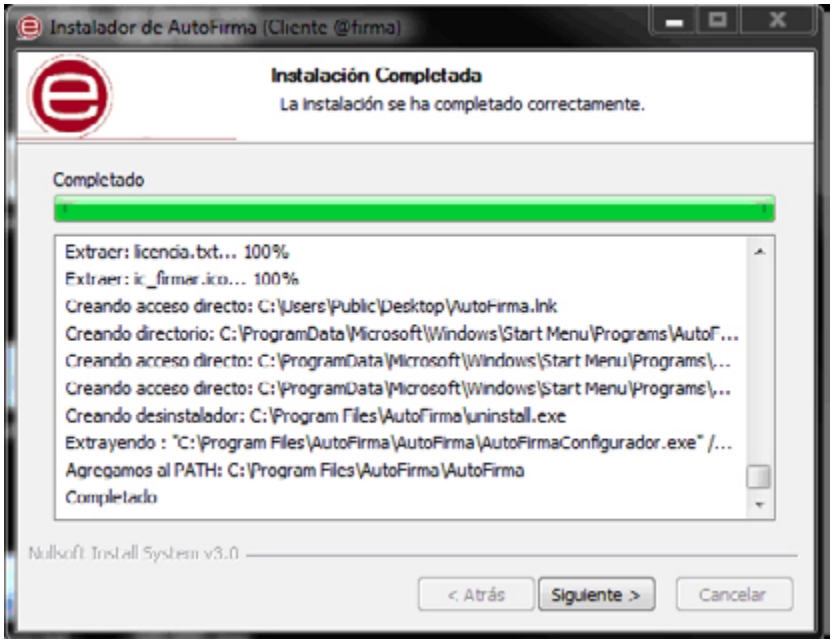
Pulsaremos sobre el botón "***Siguiente***" y aparecerá el Acuerdo de Licencia.

Pulsaremos sobre el botón "***Acepto***" y aparecerá la ventana de selección de la carpeta de destino a la instalación.



Puede dejar la ruta que se le muestra por defecto (recomendado) o seleccionar cualquier otra ubicación. En caso de modificar el directorio por defecto, asegúrese de instalar ***AutoFirma*** en un directorio propio y no en uno compartido con más aplicaciones o documentos.

Pulsaremos sobre el botón "***Instalar***" y se realizarán las tareas de instalación.



Al finalizar el proceso de instalación (veremos como último comentario "***Completado***") pulsaremos sobre el botón "***Siguiente***" y aparecerá la ventana de finalización de la instalación.

Pulsaremos sobre el botón "***Terminar***" y la aplicación ya está preparada para ser utilizada en las operaciones con certificados desde el navegador.

2. ACCESO A REC CON CERTIFICADO

Desde un navegador, introducimos en la barra de direcciones la ruta a la aplicación de REC (***https://rec.cantabria.es/***), se nos mostrará la pantalla de acceso al REC con dos opciones para realizar la presentación: con certificado y sin certificado. Para acceder con certificado electrónico accederemos desde el enlace "***Con certificado electrónico***":

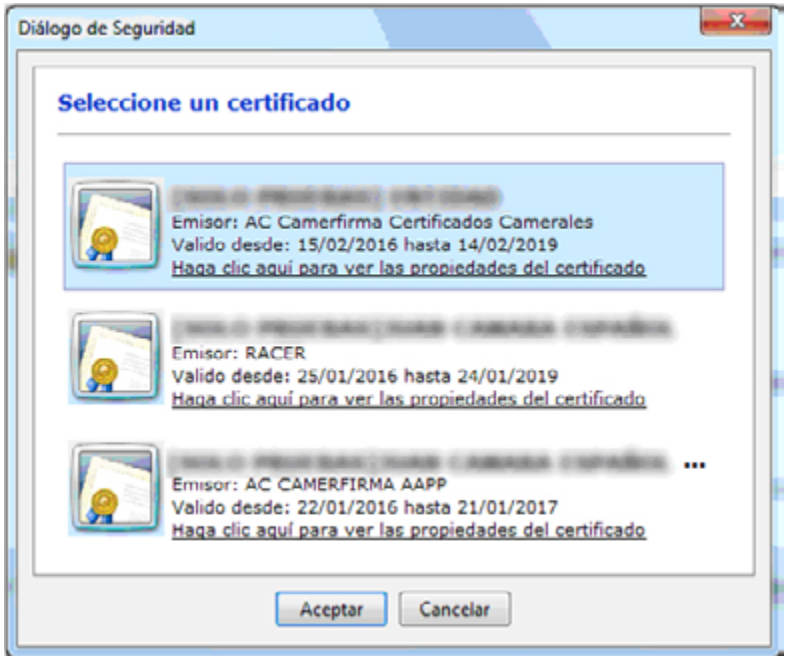
Se nos presenta una pantalla nueva con la posibilidad de descarga de esta "***Guía de uso de REC con certificado***", y un botón para acceder.

Pulsando el botón "***Acceder***"...

- Si la aplicación ***AutoFirma*** no está instalada se presenta una ventana emergente que ofrece la posibilidad de descargar esa aplicación. Pulsando el botón "***Aceptar***", comenzará el proceso de instalación detallado en apartado 1.2 de esta Guía.

- Si la aplicación ***AutoFirma*** está instalda, se ejecutará...

volver arriba



A continuación, nos mostrará una ventana con los certificados que tengamos instalados en el equipo y/o tarjetas lectoras (por ejemplo para el DNIe):

Una vez seleccionado el certificado, la aplicación de REC nos lleva a la página principal desde la que se podrá acceder a los buscadores de los distintos tipos de procedimientos de Gobierno y a "***Mis Solicitudes***".

3. ¿CÓMO HACER UNA PRESENTACIÓN CON CERTIFICADO EN REC?

Para hacer una presentación en REC tendremos que seguir los siguientes pasos:

- Rellenar los datos de la solicitud.
- Firmar digitalmente la solicitud.
- Subir la documentación complementaria (al menos la que sea obligatoria) y en los casos que aplique se solicitará que se firmen digitalmente.
- Completar la presentación realizando el registro en el Gobierno de Cantabria.

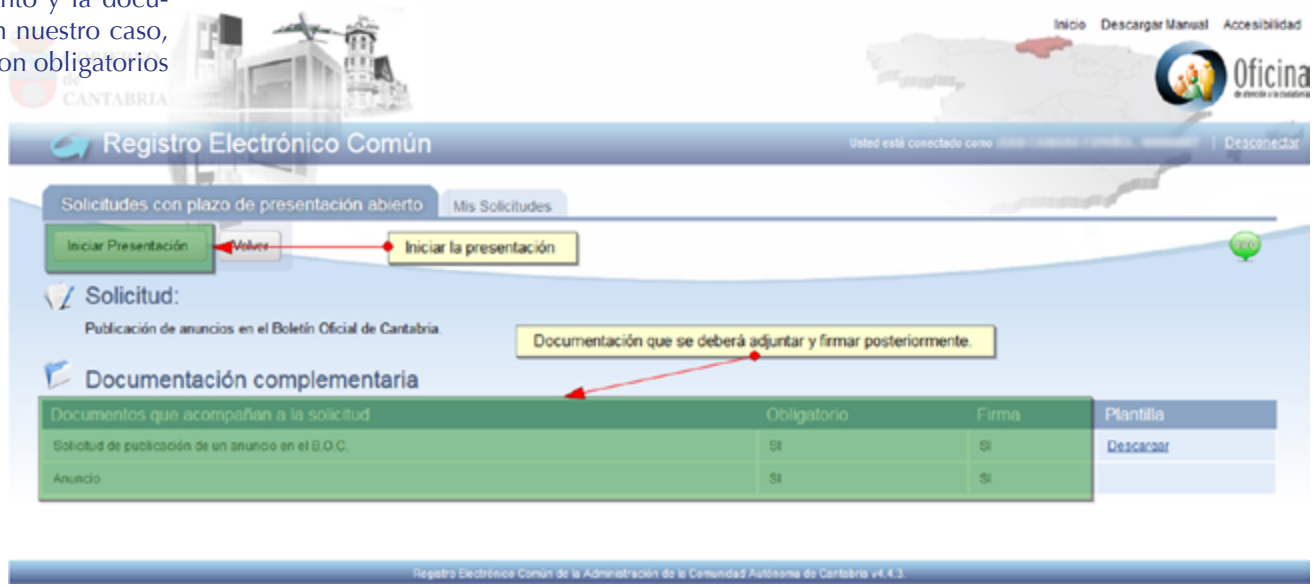
***Nota**: Hasta que no se complete el registro, la solicitud permanecerá como borrador y no tendrá validez en el Gobierno de Cantabria.*

3.1. LOCALIZAR EL PROCEDIMIENTO

Para poder iniciar la presentación lo primero es localizar el procedimiento (ya sea del tipo subvención, recurso, etc.) a través de los distintos buscadores. Para este manual, vamos a utilizar el procedimiento de "Publicación de anuncios en el Boletín Oficial de Cantabria":

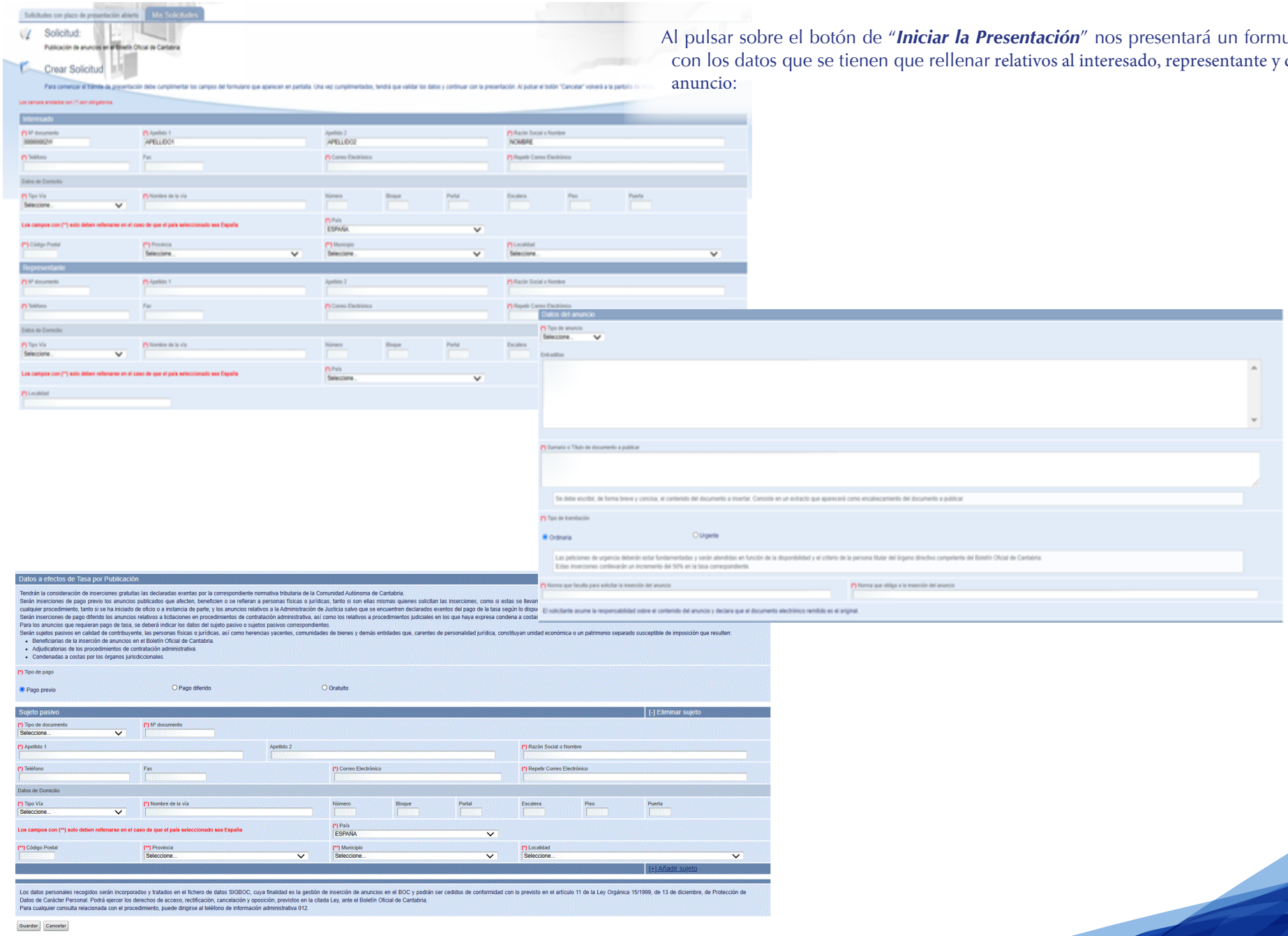
3.2. INICIAR LA PRESENTACIÓN

Antes de iniciar la presentación, se muestra el procedimiento y la documentación complementaria asociada al procedimiento. En nuestro caso, el procedimiento tiene asociados 2 documentos y ambos son obligatorios y requieren firma:



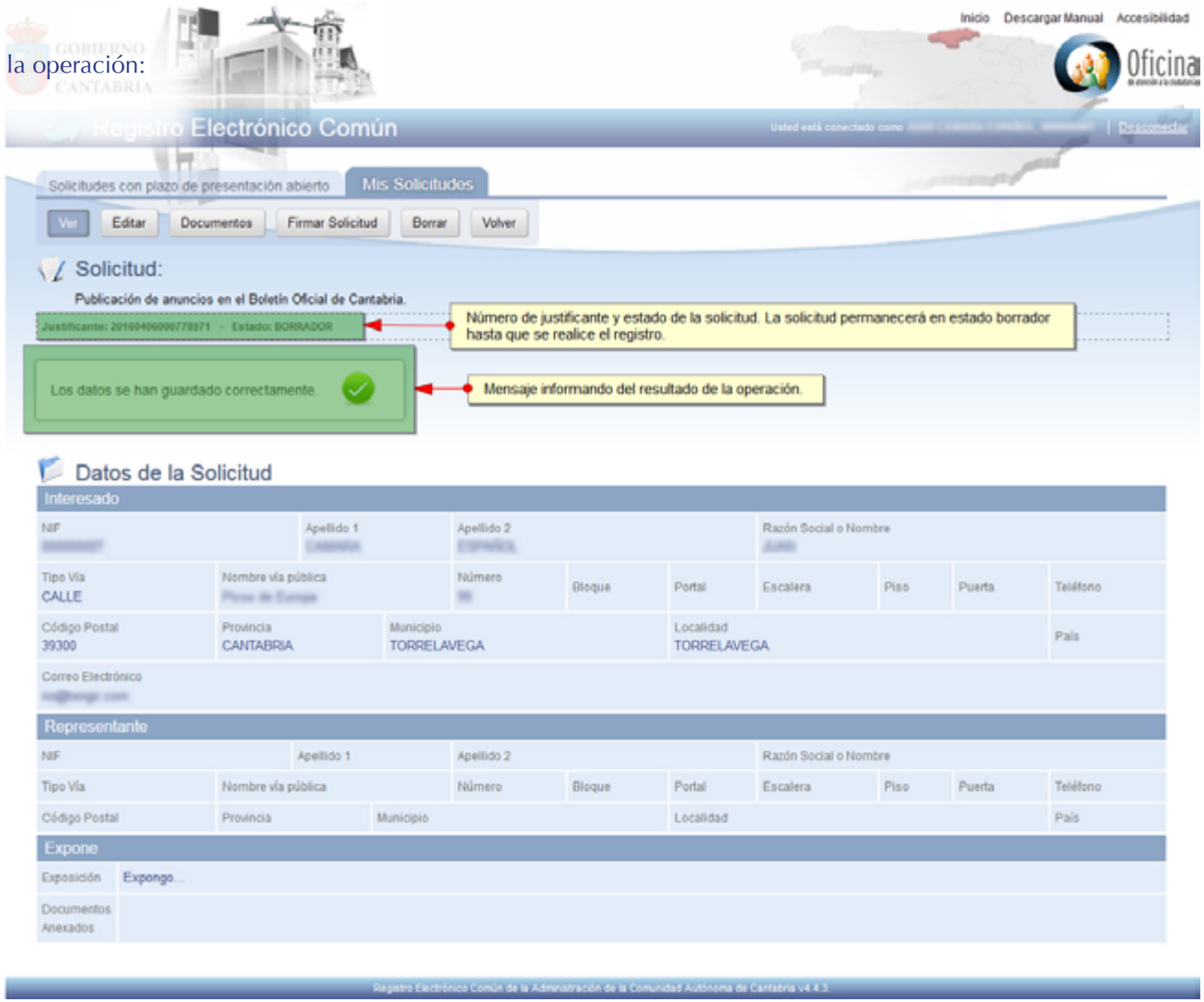
3.3. RELLENAR LOS DATOS DE LA SOLICITUD

Al pulsar sobre el botón de "***Iniciar la Presentación***" nos presentará un formulario con los datos que se tienen que rellenar relativos al interesado, representante y datos el anuncio:



volver arriba

Cuando se guarda el documento se informa del resultado de la operación:

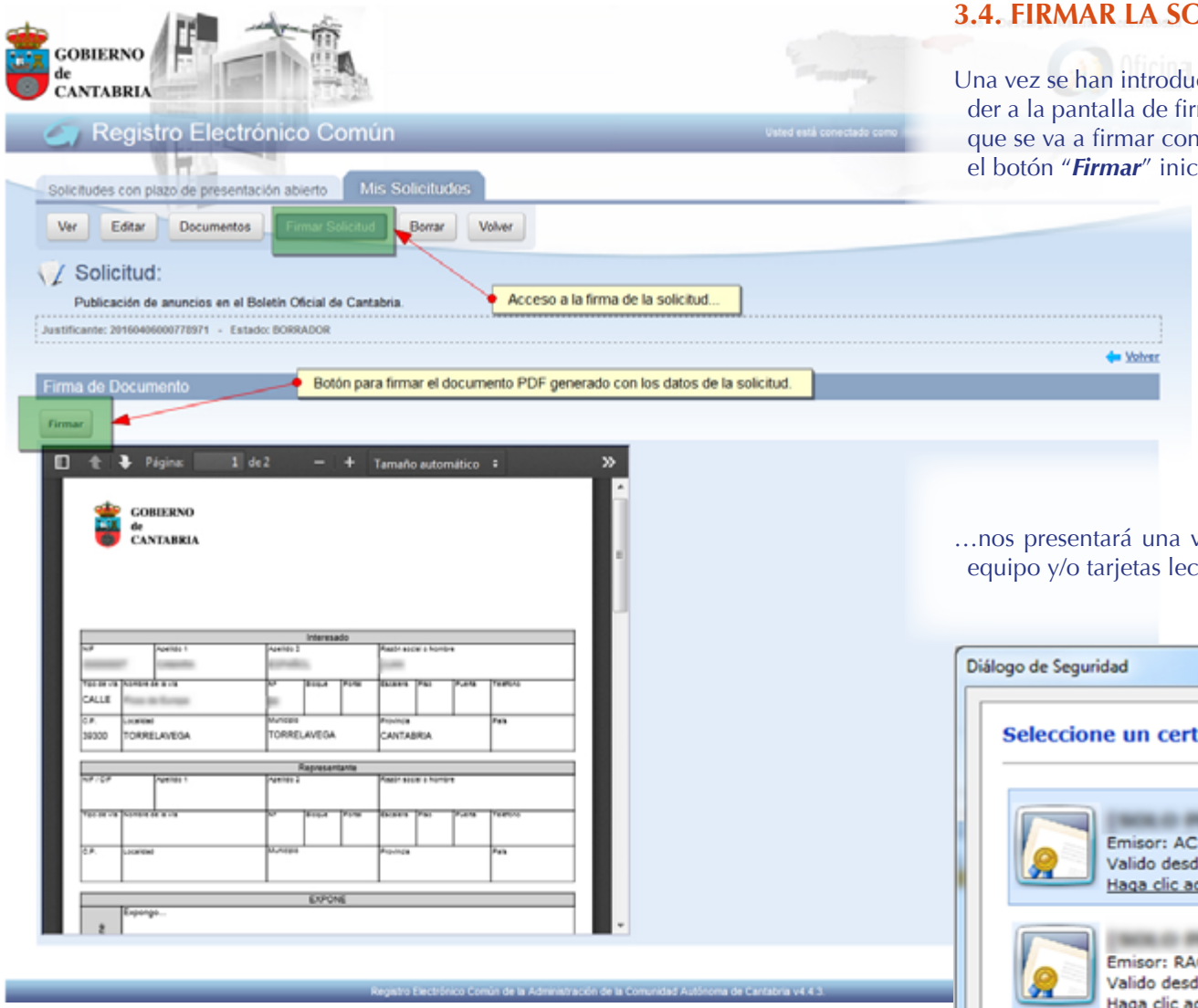


La solicitud se podrá editar tantas veces como sea necesario mientras no se realice el registro en el Gobierno de Cantabria.

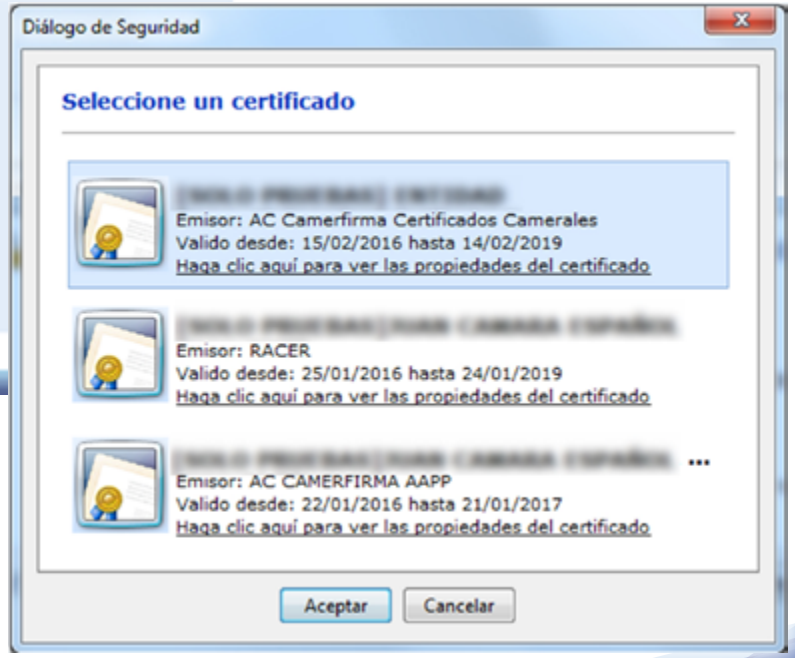
volver arriba

3.4. FIRMAR LA SOLICITUD

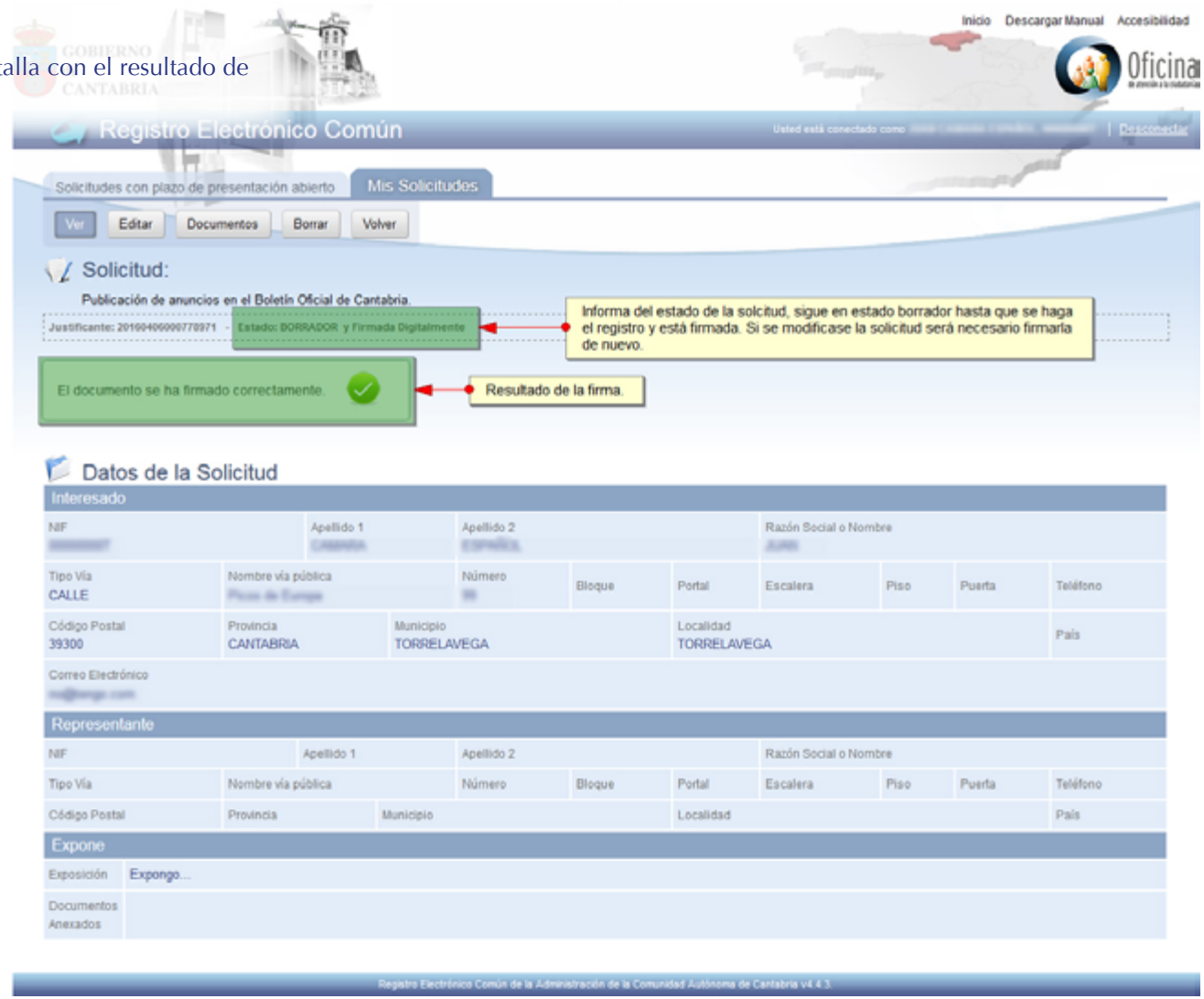
Una vez se han introducido los datos de la solicitud, se habilita un botón para acceder a la pantalla de firma de la solicitud. En esta pantalla se muestra el documento que se va a firmar con los datos que hemos introducido anteriormente y pulsando el botón "***Firmar***" iniciaremos el proceso de firma…



…nos presentará una ventana con los certificados que tengamos instalados en el equipo y/o tarjetas lectoras para seleccionar con el que se quiere realizar la firma:



Una vez terminado el proceso de firma se muestra una pantalla con el resultado de la operación.

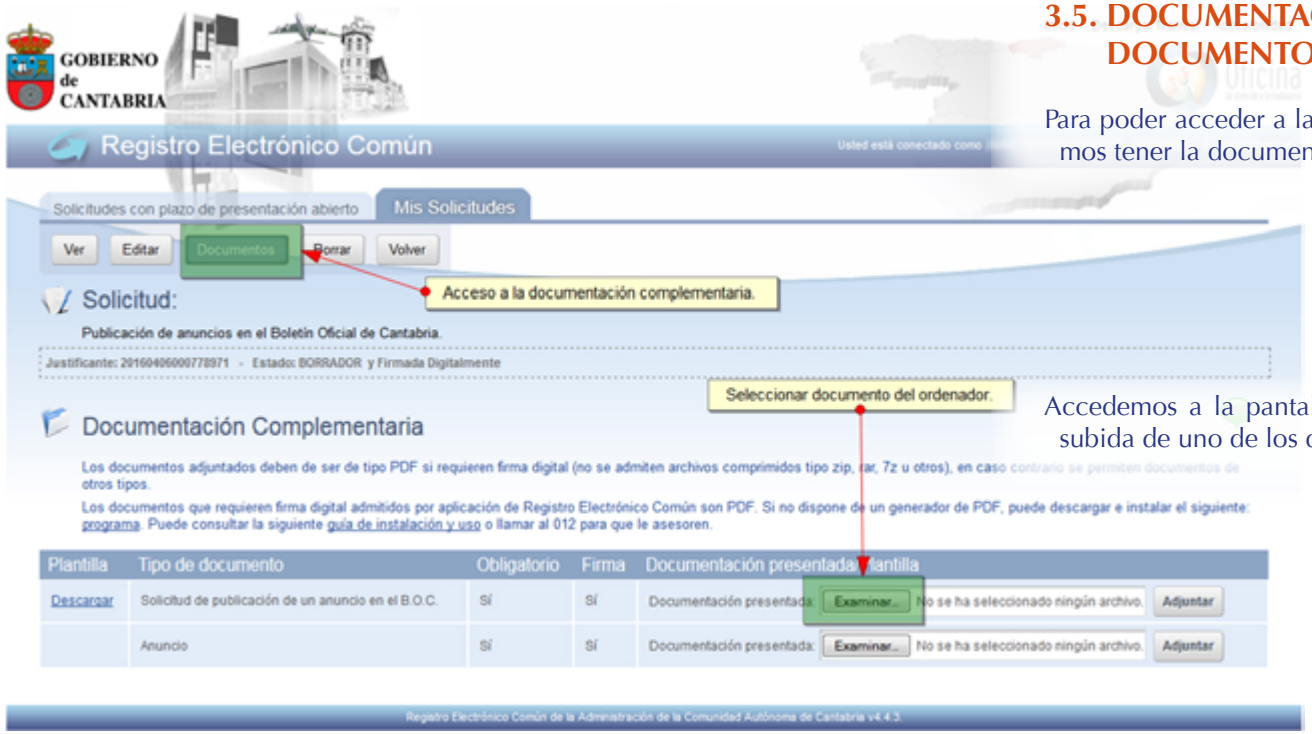


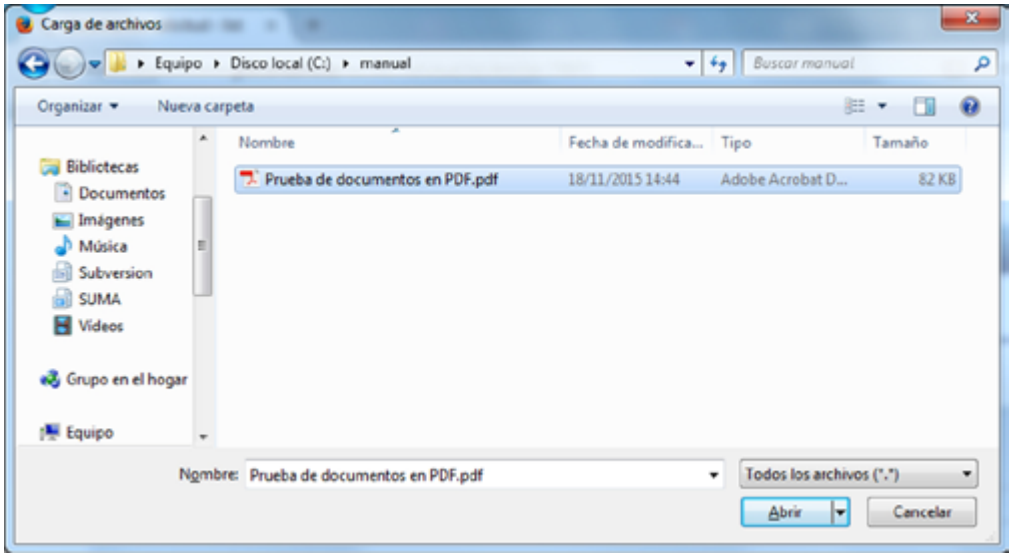
3.5. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA / SUBIDA DE DOCUMENTO Y FIRMA

Para poder acceder a la opción de presentar la solicitud en el Registro, antes debemos tener la documentación subida y firmada para nuestro caso.

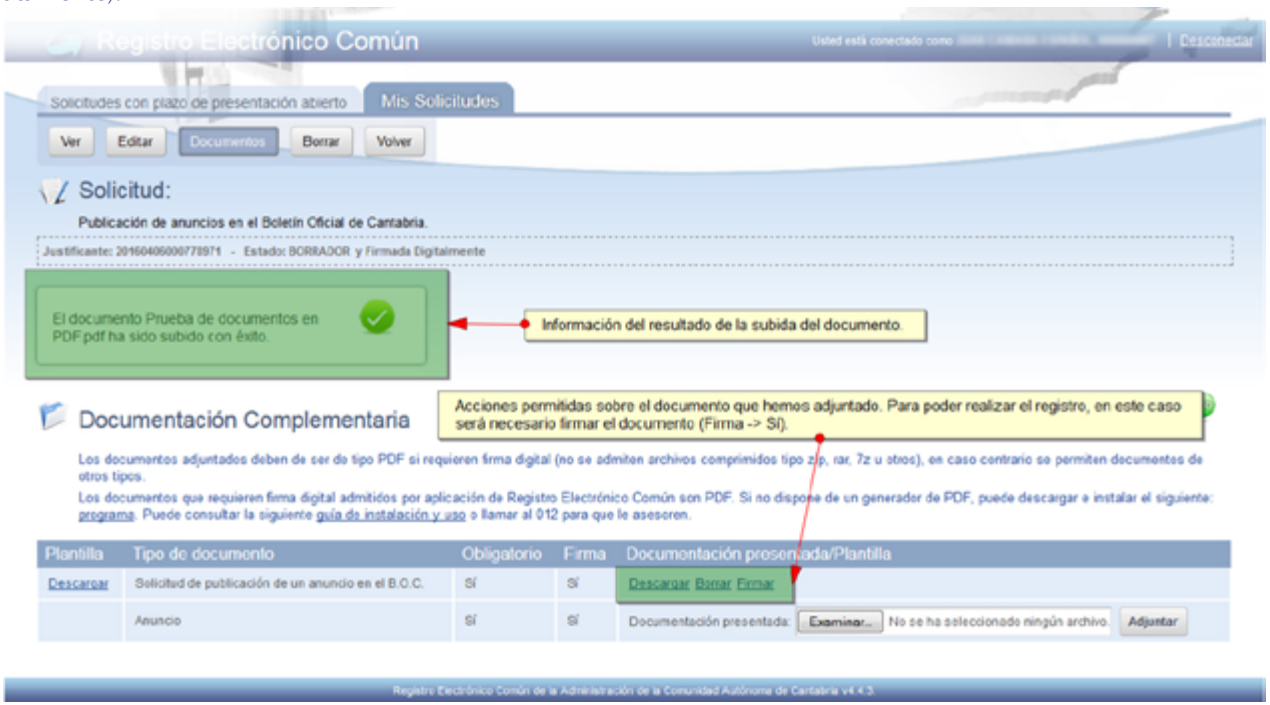
***Nota**: La firma solo se realizar sobre documentos en formato PDF, en la propia pantalla se indica la posibilidad de utilizar una herramienta externa para convertir documentos a formato PDF.*

Accedemos a la pantalla de documentación complementaria y procedemos a la subida de uno de los documentos:

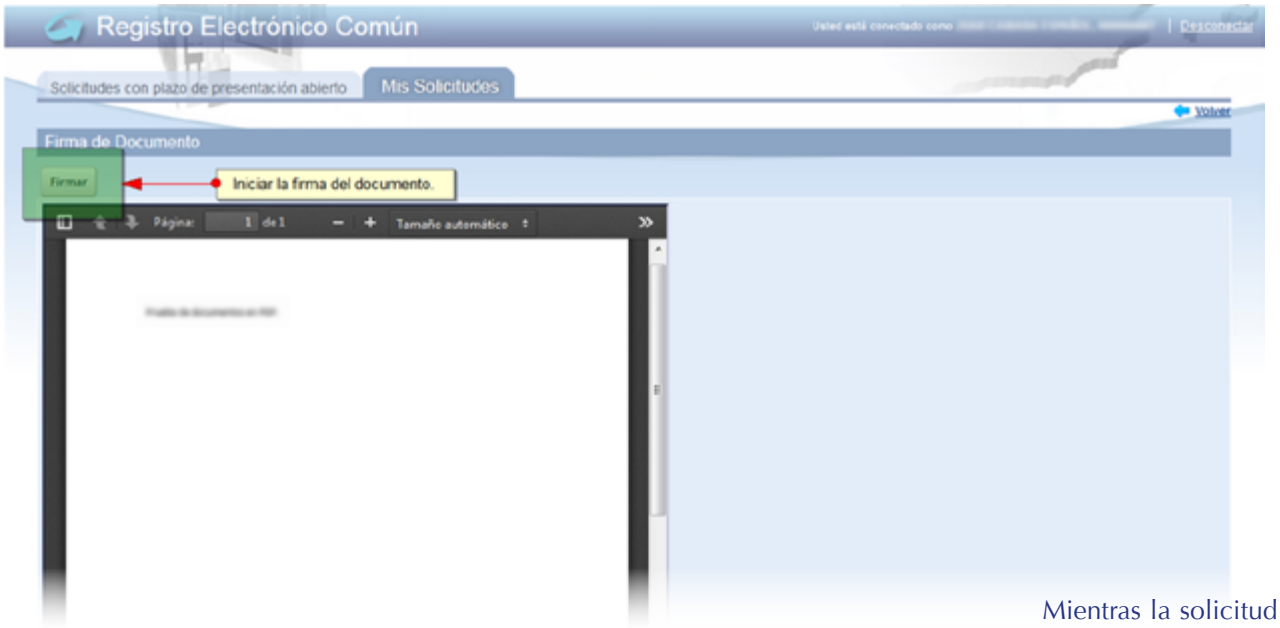




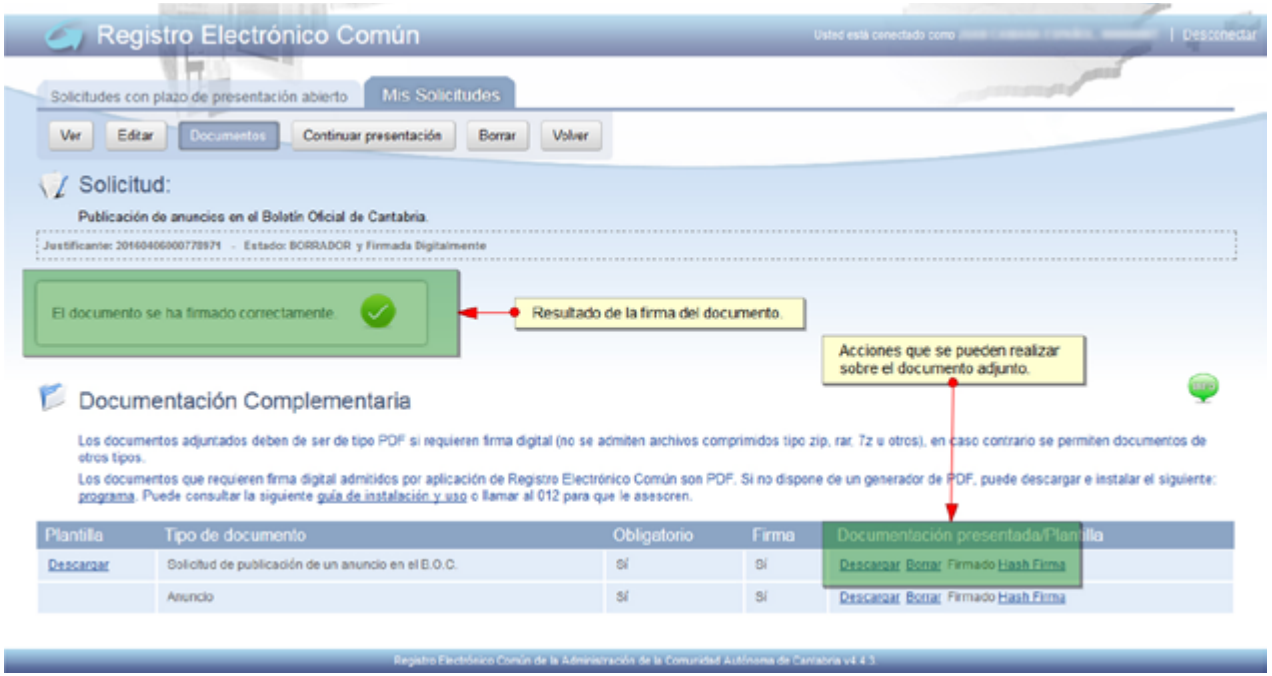
Una vez subido, procedemos a realizar la firma (la opción seguirá estando disponible hasta que se firme por lo que no se tiene que hacer inmediatamente):



volver arriba

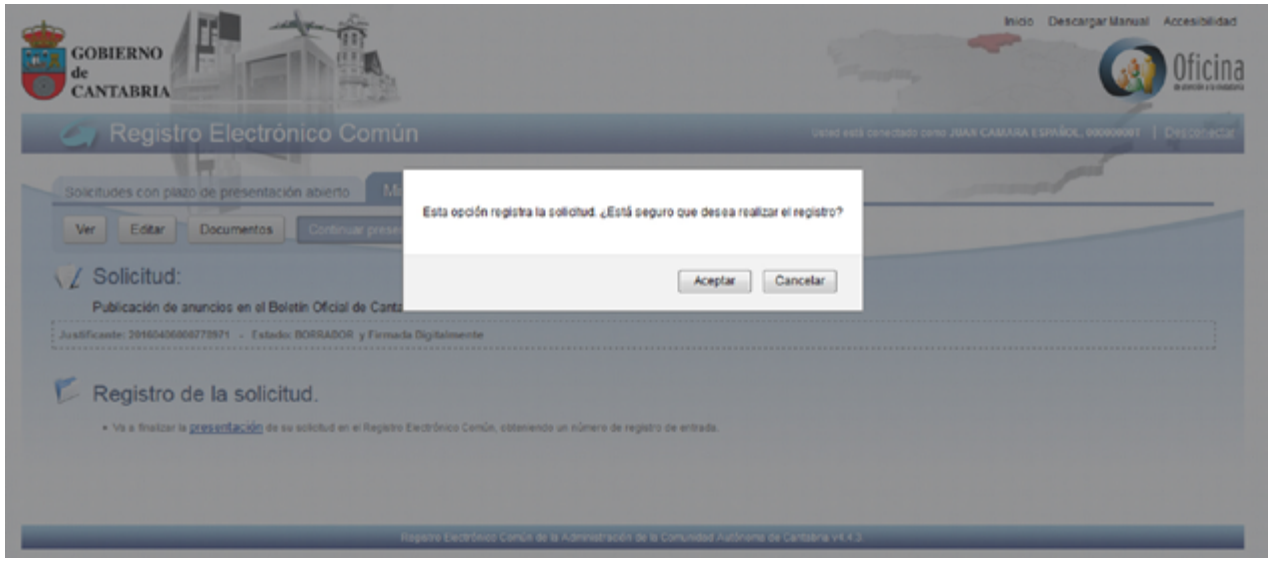


Mientras la solicitud no esté presentada en el Registro del Gobierno de Cantabria, el documento se prodrá borrar y volver a subir, y firmar tantas veces como sea necesario.



3.6. PRESENTAR LA SOLICITUD EN EL REGISTRO DEL GOBIERNO DE CANTABRIA

Una vez tengamos la solicitud firmada y toda la documentación complementaria subida y firmada, se habilitará la opción de "***Continuar presentación***" en el Registro de Gobierno de Cantabria. Accedemos a la pantalla del Registro pulsando sobre el botón de "***Continuar presentación***" donde se informa que va a finalizar la presentación, para ello hacemos click sobre el enlace de presentación:



Finalizado el registro, ni la solicitud ni la documentación se podrán modificar, solo se podrán consultar. Se habilitarán opciones de consulta y descarga de la documentación generada automáticamente:

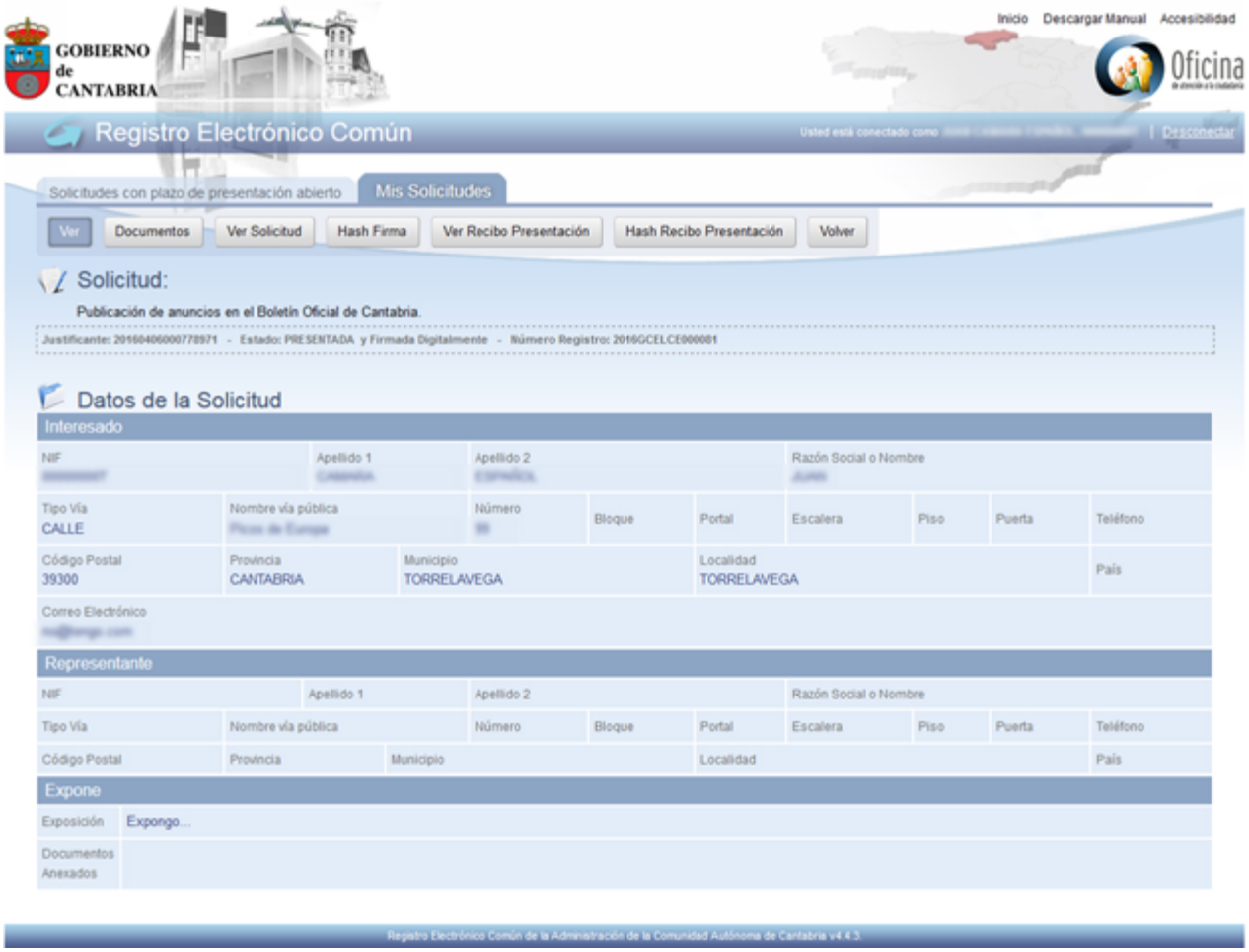
volver arriba

4. CONSULTAR MIS SOLICITUDES

volver arriba

Si se accede al detalle de la solicitud se podrán consultar:

- Los datos de la solicitud.



- Los documentos que se han subido, y descargalos.

volver arriba

- La solicitud en formato PDF con la información de la firma y del Registro (botón "***Ver solicitud***".

GOBIERNO de CANTABRIA

Gobierno de Cantabria
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA
REGISTRO ELECTRÓNICO COMÚN (GCELC)
06/04/2016
Hora: 17:46:07

Nº DE REGISTRO: 2016GCELCE000081

Interesado								
NIF	Apellido 1	Apellido 2			Razón social o Nombre			
Tipo de vía	Nombre de la vía	Nº	Bloque	Portal	Escalera	Piso	Puerta	Teléfono
C.P.	Localidad	Municipio			Provincia			País

Representante								
NIF / CIF	Apellido 1	Apellido 2			Razón social o Nombre			
Tipo de vía	Nombre de la vía	Nº	Bloque	Portal	Escalera	Piso	Puerta	Teléfono
C.P.	Localidad	Municipio			Provincia			País

EXPONE	
Expone	Expongo...
Documentos Anexados	

SOLICITA	Procedimiento: Publicación de anuncios en el Boletín Oficial de Cantabria.

FIRMADO POR			
FECHA EMISIÓN	06/04/2016 16:43:05	ORGANISMO QUE EMITE LA COPIA	Gobierno de Cantabria

Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónic

OMh/1KGuEUtjF8933+rQIQ==

Este Código Seguro de Verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv

volver arriba

GOBIERNO DE CANTABRIA

REGISTRO ELECTRÓNICO COMÚN

El presente documento sirve de justificante de la documentación presentada, de acuerdo con lo regulado en el artículo 22 del Decreto 37/2012, de 13 de julio, por el que se regulan el registro, las comunicaciones electrónicas y la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y sus organismos públicos, según detalle:

Número de registro: 2016GCELCE000081

Alta en registro: 06/04/2016 17:46:07

Asunto:

Publicación de anuncios en el Boletín Oficial de Cantabria.

Documentación Complementaría:

Solicitud de publicación de un anuncio en el B.O.C. - Prueba de documentos en PDF.pdf

OMh/1KGuEUv6CGVAPePkbA==

Anuncio - Prueba de documentos en PDF_20160406172721.pdf

OMh/1KGuEUtbF7WZ37TiKw==

DNI/CIF: [redacted]

Procedencia: [redacted]

Destino: CONSEJERIA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA / DIREC. GENERAL DE SERVICIOS Y ATENCION A LA CIUDADANIA / SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ARTES GRAFICAS

Para que conste a los efectos oportunos, en Santander, 06/04/2016

- El Acuse de Recibo con la información del Registro, la documentación aportada y el destino (pulsar botón “Ver Recibo Presentación”).