# Posibles incidencias en el proceso de tramitación en la sede

Problemas al autenticarse con certificado o DNI electrónico	2
Adjuntar archivos mediante el botón "Examinar"	3
Deshabilitar ActiveXFiltering	5
Firmar acuse de recibo - Notificaciones electrónicas	6





### Problemas al autenticarse con certificado o DNI electrónico.

1. Al intentar autenticarse en la Sede le aparece el siguiente error :





Posibles causas:

1.1 No dispone de certificado o no está disponible en el almacén de certificados del navegador.

Para asegurarse de que dispone de certificado electrónico en su navegador vaya al almacén de certificados de este. Por ejemplo para Internet Explorer la ruta es:

Herramientas - Opciones de Internet - Contenido - Certificados

1.2 El certificado instalado no es reconocido por la sede.

Si usted dispone de certificado, comprobado en el paso 1.1, y no le aparece el certificado a seleccionar para autenticarse o bien el navegador da el error de la imagen 1, es debido a que no disponemos en nuestro almacén de certificados de los certificados raíz de su autoridad de certificación en el servidor municipal que aloja la sede electrónica.

En este caso exporte la clave pública de su certificado con extensión .cer (no exportar la clave privada), añadiéndolo a un archivo comprimido .rar o .zip y envíenoslo por correo electrónico a <u>g-informatica@aytocamargo.es</u>

## Adjuntar archivos mediante el botón "Examinar"

Tanto para adjuntar archivos a la solicitud como para firmar electrónicamente la presentación electrónica, la sede necesita ejecutar java en el navegador. La secuencia correcta sería la siguiente:

2.1 Paso 2: Adjuntar documentación

RÁMITES MUNICIPALES	
ABLÓN ANUNCIOS/EDICTOS	- DOCUMENTACION ADICIONAL
CALENDARIO INHÁBILES	1
DFERTA DE EMPLEO PÚBLICO	<ul> <li>Pasos a seguir para realizar tramitación electronica</li> </ul>
PERFIL DE CONTRATANTE	
ORDENANZAS Y NORMATIVAS	
SUGERENCIAS	Cumplimentar Adjuntar Firmar y enviar Descargar
BUZÓN DE NOTIFICACIONES	<ul> <li>solicitudi documentación documentación justificante</li> <li>Si desea aportar más documentación a la solicitud seleccione el finhero y baga click en el botón "Añadir documentación adicional". Replit</li> </ul>
ALIDACIÓN DOCUMENTOS COVE	el proceso para cada documento adicional que desee aportar. Las extensiones permitidas son: doc, xls, ppt, pdf, rtf, sxw, abw, jpg, bmp, tiff
ALIDACIÓN DOCUMENTOS	dxf, dgn, dwg
BANCARIOS	1. Introduzca una breve descripción del
NFORMACIÓN DE LA SEDE	accumento:     Selectione el fichero a adjuntar:
REQUISITOS TÉCNICOS Y FAQ	3. Pulse el botón "Añadir documentación Añadir documentación adicional
IIS SOLICITUDES ELECTRÓNICAS	adicional" para añadir el documento.
IS EXPEDIENTES	1
	-
	v
	Borrar documento

Imagen 2. Documentación adicional paso 2

2.2 Paso 2: Java Update requiere que actualicemos la versión, en principio no es necesario si contamos con una versión de java 6 o superior. Podemos pulsar "Más tarde".



Imagen 3. Actualización de JAVA

2.3 Paso 2: Ejecutar applet de Java: El navegador requiere de autorización para ejecutar el applet, es necesario pulsar "Ejecutar".

A CONTRACTOR OF THE	
() (Shttps://sede.aytocamargo.es/Registro/AdjuntarDocOpcional.aspx	ال المراجع ا مراجع المراجع ال
Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda	🖏 + 🖾 + Deine + Semidal + 🥂
30/11/2017 12:53:08	
Sede Electrónica/Trámites municipales/ Tramitación Telemátic	a Desconectar
TRÂMITES MUNICIPALES	DOCI MENTA *
TABLÓN ANUNCIOS/EDICTOS	200001/11/17/2/ 2Desea ejecutar esta aplicación?
CALENDARIO INHÁBILES	Kombre: SIAC
OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO	Paskadar CODO CO CALINA SA.
PERFIL DE CONTRATANTE	Esta adicación se seculará una acceso no restranção y ausée porte en pelgra su computadora y
ORDENANZAS Y NORMATIVAS	apprecent and another the second seco
SUGERENCIAS	Cumplimentar Adjunta Dio volver a nostive esto otra vez para aekaciones del publicador y ubración ententres
BUZÓN DE NOTIFICACIONES	Si desea aportar más documento adicional 👔 Maintemaste
VALIDACIÓN DOCUMENTOS COVE	desee aportar. Las extension
VALIDACIÓN DOCUMENTOS BANCARIOS	1. Introduzca una breve descripción del documento:
INFORMACIÓN DE LA SEDE	
REQUISITOS TÉCNICOS Y FAQ	2. Seleccione el fichero a adjuntar:
MIS SOLICITUDES ELECTRÓNICAS	
MIS EXPEDIENTES	3. Pulse el botón "Añadir documentación adicional" para
-	añadir el documento. Añadir documentación adicional
1	5 5

Imagen 4. Ejecución applet de JAVA

Paso 2.4: Pulsar Examinar para adjuntar documento

() Shttps://sede.aytocamargo.es/Registro/AdjuntarDocOpcional.asp	x		⑦ → 合 ☆
ivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda		-	
nde Electrónico/Trómitoc municipalos/ Tramitación Tala	ing ★ () ★ in a	🖶 👻 Página 👻 Seguridad 👻	
TRÂMITES MUNICIPALES	Desconcear		
TABLÓN ANUNCIOS/EDICTOS	DOCUMENTACIÓN ADICIONAL		-
CALENDARIO INHÅBILES	-		
OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO	Pasos a seguir para realizar tramitación electronica		
PERFIL DE CONTRATANTE			
ORDENANZAS Y NORMATIVAS			
SUGERENCIAS	Cumplimentar Adjuntar Firmar y enviar Descargar		
BUZÓN DE NOTIFICACIONES	Soliciud documentación documentación justificante Si desea aportar más documentación a la solicitud seleccione el fichero y haga click en el botón "Añadir documentación adicional". Repita el proceso para cada d	ocumento adicional que	
VALIDACIÓN DOCUMENTOS COVE	desee aportar. Las extensiones permitidas son: doc, xls, ppt, pdf, rtf, sxw, abw, jpg, bmp, tiff, dxf, dgn, dwg		
VALIDACIÓN DOCUMENTOS BANCARIOS	1. Introduzca una breve descripción del documento:		
INFORMACIÓN DE LA SEDE			
REQUISITOS TÉCNICOS Y FAQ	2. Seleccione el fichero a adjuntar:		
MIS SOLICITUDES ELECTRÓNICAS	Examinar		
MIS EXPEDIENTES	3. Pulse el botón "Añadir documentación adicional" para		
-	añadir el documento. Añadir documentación adicional		
	Borrar documento		
			-
	🦚 Anterior	Siguiente 📎	

Imagen 5. Botón examinar

Si no le aparece el botón "Examinar" debe revisar lo siguiente:

3.1. Máquina de Java instalada en el equipo

Versión 1.6.0\_06 o superior, si necesita instalarlo puede descargar la última versión a través del siguiente enlace: <u>https://www.java.com/es/download/</u>

Si utiliza exploradores de 32 y 64 bits indistintamente, deberá instalar Java de 32 y de 64 bits para poder contar con el plugin de Java para ambos exploradores.

3.2 Habilitar los controles ActiveX en Internet Explorer

- 1. Haga clic en Herramientas > Opciones de Internet.
- 2. Haga clic en la pestaña Seguridad y Nivel personalizado.

3. Desplácese hacia abajo hasta Controles y complementos para ActiveX y haga clic en Habilitar para:

- Ejecutar controles y complementos de ActiveX
- Generar scripts de los controles ActiveX marcados como seguros para las secuencias de comandos
- 4. Haga clic en Aceptar para cerrar los cuadros de diálogo y luego vuelva a iniciar Internet Explorer.
- 5. Para Internet Explorer 9 y versiones posteriores, también debe deshabilitar ActiveXFiltering, si es que está activado.

#### Deshabilitar ActiveXFiltering

En Internet Explorer 9 y versiones posteriores, si la característica ActiveX Filtering está activada, puede bloquear Lync Web App e impedir que se cargue correctamente. Debe deshabilitarla para usar Lync Web App. Si ActiveX Filtering está activada para un sitio web, Internet Explorer muestra el icono nulo en la barra de direcciones para indicar que los controles de ActiveX se han filtrado.

ttp://www.msn.com/	X 0 ⊠ <mark>0</mark> + Q	MSN.com	×

Imagen 6. Barra dirección del navegador

- 1. Haga clic en el icono nulo.
- 2. Haga clic en el botón Desactivar ActiveXFiltering.

### Firmar acuse de recibo - Notificaciones electrónicas

Una vez autenticado e identificado en la Sede Electrónica en el apartado *Buzón de notificaciones,* para recibir la notificación debe firmar el acuse de recibo, para ello lo cual es imprescindible tener instalado la máquina de java. *Ver apartado Requisito técnicos y preguntas frecuentes de la sede* o el punto 3.1 de este documento.

				() () () () () () () () () () () () () (	• 🛛 • 🗆	🖶 🝷 Página 👻 Seguridad 👻
/2017 13:20:08						
Electrónica/ Buzón de notificaciones			Desconectar			
TRÁMITES MUNICIPALES	- DU					
TABLÓN ANUNCIOS/EDICTOS	BU.		E NUTIFICACIONES			
CALENDARIO INHÁBILES	Código	Fecha	Descripción	Mostra	Rechazar	Estado
DFERTA DE EMPLEO PÚBLICO	74/2017	01/12/2017	Notificación volante empadronamiento individual (166/2017)	1	×	Pendiente
PERFIL DE CONTRATANTE						
ORDENANZAS Y NORMATIVAS	25/2017	27/09/2017	Notificación volante empadronamiento individual (111/2017)	1921		Efectuada
SUGERENCIAS	5/2017	10/03/2017	Notificación de Resolución	2		Efectuada
BUZÓN DE NOTIFICACIONES	12/2015	13/05/2015	Notificación unlante amnadronamiante individual (85/2015)			Anulada por la
VALIDACIÓN DOCUMENTOS COVE	12/2013	rorosizo i si Notificación volante emp	Houndación volanie empadronamiento individual (65/2015)			Administración
VALIDACIÓN DOCUMENTOS BANCARIOS	31/2013	26/09/2013	Notificación de Resolución/Acuerdo.	<b>N</b>		Efectuada
NFORMACIÓN DE LA SEDE						
REQUISITOS TÉCNICOS Y FAQ	30/2013	3 24/09/2013 <sup>N</sup>	13 Notificación de Resolución/Acuerdo			Efectuada
MIS SOLICITUDES ELECTRÓNICAS						
MIS EXPEDIENTES	29/2013	24/09/2013	Notificación de Resolución/Acuerdo.	۹.		Efectuada
	28/2013	23/09/2013	Notificación de Resolución/Acuerdo. Resoución	1		Efectuada
	27/2013	23/09/2013	Notificación de Resolución/Acuerdo. Resoución			Anulada por la Administración

Imagen 7. Buzón de notificaciones

Para abrir la notificación de pulsar sobre el icono representado por la lupa.

### **BUZÓN DE NOTIFICACIONES**

Código	Fecha	Descripción	Mostra	Rechazar	Estado
74/2017	74/2017 01/12/2017 Notificación volante empadronamiento individual (166/2017)			×	Pendiente
		Imagen 8. Notificación electrónica			

Una vez acceda al Detalle de la Notificación deberá permitir la ejecución del applet de JAVA, pulsando ejecutar.

			🦄 🕶 🔯 👻 📾 🖛 Página 🕶 Seguridad 🕶
			14
2017 13:35:18			
lectrónica/Buzón de notificaciones/ Detalle de notificaciones/	ión	Desconectar	
ÁMITES MUNICIPALES			
BLÓN ANUNCIOS/EDICTOS	DETALLE NOTIFICACIÓN		
LENDARIO INHÁBILES			
ERTA DE EMPLEO PÚBLICO	Fecha: 01/12/2017		
RFIL DE CONTRATANTE	Estado: Pendiente		
ADENANZAS Y NORMATIVAS	Descripción: Notificación volante empadronamient	¿Desea ejecutar esta aplicación?	
IGERENCIAS	Para acceder al contenido de la notificación electrónica es pr	Nombre: SIAC	ital. Para realizar esto debe seleccionar el certificado
IZÓN DE NOTIFICACIONES	digital y pulsar el botón Firmar.	Publicador: CÓDIGO DE GRUPO MEANA, S.A. Ubicación: https://kede.avtoczmacno.es	
LIDACIÓN DOCUMENTOS COVE	Si desea visualizar dicho acuse de recibo puede hacerlo puls-	Esta aplicación se ejecutará con acceso no restringido y puede poner en peligro su computadora y	
LIDACIÓN DOCUMENTOS BANCARIOS	En caso de error o equivocación al firmar, puede eliminar la fi	su información personal. Ejecuite esta aplicación sólo si confía en la ubicación y el publicador que aparecen anteriormente.	
FORMACIÓN DE LA SEDE	Una vez aceptado podrá acceder al contenido de la notificació	No volver a mostrar esto otra vez para aplicaciones del publicador y ubicación anteriores	icable.
QUISITOS TÉCNICOS Y FAQ		Más información Ejecutar Cancelar	
S SOLICITUDES ELECTRÓNICAS	AREA.		
S EVDEDIENTES	s (1)		
DEATEDIENTED	Java 🗸		

Imagen 9. Ejecución de applet de JAVA

Seleccione el certificado con el que va a firmar el acuse de recibo y pulse Firmar.

a Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda		
	🏠 + 🗋 + Pigina + Segurida:	d <del>•</del>
2/2017 13:35:38		
e Electrónica/Buzón de notificaciones/ Detalle de notif	icación Desconectar	
TRAMITES MUNICIPALES		
TABLÓN ANUNCIOS/EDICTOS		
CALENDARIO INHÁBILES		
OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO	Fecha: 01/12/2017	
PERFIL DE CONTRATANTE	Estado: Pendiente	
ORDENANZAS Y NORMATIVAS	Descripcion: Notificacion volante empadronamiento individual (186/2017)	
SUGERENCIAS	Para acceder al contenido de la notificación electrónica es preciso que firme el acuse de recibo de la notificación con su certificado digital. Para realizar esto debe seleccionar el certificado	do
BUZÓN DE NOTIFICACIONES	digital y pulsar el botón Firmer.	
VALIDACIÓN DOCUMENTOS COVE	<ul> <li>Si desea visualizar dicho acuse de recibo puede hacerlo puisando el botón Ver archivo.</li> </ul>	
VALIDACIÓN DOCUMENTOS BANCARIOS	En caso de error o equivocacion al tirrar, puede eliminar la tirra realizada puisando el boton Limpiar	
INFORMACIÓN DE LA SEDE	<ul> <li>Una vez aceptado podra acceder al contenido de la notificación y comenzara a contabulzarse el plazo de vencimiento en caso de ser aplicable.</li> </ul>	
REQUISITOS TÉCNICOS Y FAQ	Sencode e degen el desto     Sencode e destructo:     Sencode e destructo para inmar (preva sencode e degre):	
MIS SOLICITUDES ELECTRÓNICAS	O D42 Dectrificado	
MIS EXPEDIENTES		
	Acuse de recibe de notificación Ver archivo Pimer Limplar	

Imagen 10. Firma de la notificación

Una vez firmado, podrá descargarse la notificación pulsando Descargar fichero



Imagen 11. Descarga de la Notificación