



**ACCESO A LA SEDE ELECTRONICA
CON CERTIFICADO DE PERSONA FÍSICA
AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA**



INDICE DE CONTENIDOS

LAS RELACIONES CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	1
¿QUÉ ES LA SEDE ELECTRÓNICA?	1
¿QUÉ NECESITO PARA ACCEDER A LA SEDE ELECTRÓNICA?.....	1
¿QUÉ ES UN CERTIFICADO DIGITAL Y CÓMO PUEDO OBTENERLO?	2
INSTALACIÓN DEL SOFTWARE ‘AUTOFIRMA’.....	3
ALTA EN LA SEDE ELECTRÓNICA CON CERTIFICADO DIGITAL O DNI ELECTRÓNICO.....	4
DESCARGA DE VOLANTE INDIVIDUAL DE EMPADRONAMIENTO DESDE LA SEDE ELECTRÓNICA.....	11
¿QUÉ ES UN FORMULARIO INTERACTIVO?	13
¿QUÉ PUEDO HACER SI TENGO PROBLEMAS DE ACCESO A LA SEDE?	14



LAS RELACIONES CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece en su artículo 14 que **las personas jurídicas** (por ejemplo sociedades de cualquier tipo, incluidas las sociedades profesionales, asociaciones, etc.), y también **quienes ejerzan una actividad profesional que requiera colegiación obligatoria** (como es el caso de los abogados, procuradores, la mayor parte de los ingenieros e ingenieros técnicos, arquitectos, médicos etc.), **estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo**. Obviamente, en el caso de las personas físicas citadas, sólo cuando intervengan precisamente en el ejercicio de dicha actividad profesional.

Para las personas físicas distintas de las mencionadas (o para un colegiado obligatorio pero cuando no actúe en ejercicio de su actividad profesional) el relacionarse electrónicamente con la Administración es un derecho, no una obligación; es decir, será voluntario y podrán elegir si se comunican con las Administraciones Públicas mediante papel, o por medios electrónicos.

La obligación de relacionarse electrónicamente con la Administración se extiende también tanto a las entidades sin personalidad jurídica, como a los empleados públicos, pero en este último caso habrá que estar a la norma que dicte cada Administración.

¿QUÉ ES LA SEDE ELECTRÓNICA?

La Sede Electrónica es un portal web que permite realizar, por medios electrónicos, consultas y procedimientos administrativos de forma telemática, con todas las garantías de seguridad y total validez.

¿QUÉ NECESITO PARA ACCEDER A LA SEDE ELECTRÓNICA?

Para la utilización de este servicio es necesario disponer de **DNI electrónico** o de un **certificado digital** reconocido por el Ayuntamiento de Majadahonda.

Deberá también tener instalado en su ordenador el software de firma digital **AUTOFIRMA**, aplicación de firma electrónica desarrollada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Se ejecuta desde el navegador y permite firmar en páginas de Administración Electrónica cuando se requiere la firma en un procedimiento administrativo.





¿QUÉ ES UN CERTIFICADO ELECTRÓNICO Y COMO PUEDO OBTENERLO?

Un Certificado Electrónico es un documento electrónico que permite la identificación del titular del Certificado e intercambiar información con otras personas y entidades de manera segura. El Ayuntamiento ha contratado los servicios de emisión de certificados digitales con una empresa certificadora acreditada. De esta manera, los ciudadanos pueden acceder a la realización de trámites on line mediante la e-administración.

Para solicitar su certificado digital, acceda a la web municipal (www.majadahonda.org). Siga las instrucciones que aparecen en este portal, y cumplimenta el formulario. Una vez enviado, recibirá un correo de la empresa certificadora para confirmar dicha solicitud.

Una vez confirmado, debe acudir al Servicio de Nuevas Tecnologías (tercera planta del Ayuntamiento) con su DNI o tarjeta de residente en vigor, de lunes a viernes de 9 a 14 h, donde verificaremos su identidad y emitiremos su certificado, que recibirá a través de un nuevo correo electrónico.

Para instalar y activar su certificado, le recomendamos seguir las instrucciones de este enlace:

<https://www.camerfirma.com/ayuda/instala-tu-certificado/instala-tu-certificado-en-formato-software/>

**SOLICITUD DE CERTIFICADO
AC CAMERFIRMA DE CIUDADANO**

Por favor, cumplimente el formulario siguiente. En caso de que algún campo esté marcado con *, significa que es OPCIONAL.

Para incrementar la seguridad de nuestros formularios de solicitud, por favor siga las instrucciones de nuestro sistema Anti-Bot.

A.C. Camerfirma © Anti-Bot

Arrastra este cuadro hasta el de la derecha para habilitar el formulario.

Deposita aquí el cuadro de la izquierda para poder continuar.

DATOS DEL SOLICITANTE-RESPONSABLE DEL CERTIFICADO

Nombre ?

Primer Apellido ?

Segundo Apellido ?

Tipo de Documento Identificativo ?

Nº de Documento Identificativo ?

Teléfono contacto ?

Provincia Alava

Municipio Vitoria-Gasteiz

¡IMPORTANTE: ASEGÚRESE DE QUE EL CORREO ELECTRÓNICO ES DE SU USO EXCLUSIVO YA QUE A TRAVÉS DE ESTE SE LE DARÁ ACCESO A LAS CONDICIONES DE USO DE SU CERTIFICADO. SE LE ENVIARÁN LAS CONTRASEÑAS PARA SU ACTIVACIÓN Y REVOCACIÓN Y LAS DEMÁS NOTIFICACIONES RELATIVAS A SU CERTIFICADO.

E-mail de contacto ?

Repetición del e-mail ?

Debes utilizar el Anti-bot.

INSTALACIÓN DEL SOFTWARE 'AUTOFIRMA'

Para relacionarse con el Ayuntamiento de Majadahonda a través de la Sede Electrónica, es también imprescindible instalar en su ordenador el software de firma digital **AUTOFIRMA**, aplicación de firma electrónica desarrollada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Al ser ejecutada desde el navegador, permite firmar en páginas de Administración Electrónica cuando se requiere la firma en un procedimiento administrativo.

Para descargar la aplicación, acceda a la siguiente dirección web:

<http://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>

Una vez descargado, **deberá proceder a su instalación.**

Puede descargar las instrucciones de instalación en este enlace:

http://www.majadahonda.org/documentos/general/AF_manual_instalacion_usuarios_ES.pdf



The screenshot shows the 'Firma electrónica' portal. At the top, there is a navigation bar with 'Ciudadanos', 'Empresas', and 'Empleados-Publicos'. The main content area is titled 'Descargas' and includes a sub-section for 'AutoFirma'. The 'AutoFirma' section describes it as an application developed by the Ministry of Hacienda and Administraciones Públicas, and lists download links for Windows 32 bits, Windows 64 bits, Linux, and Mac. Below this, there is a section for 'Cliente @Firma (obsoleto) - Se recomienda usar Autofirma', which also lists a download link for 'Cliente @Firma'.



ALTA EN LA SEDE ELECTRÓNICA CON CERTIFICADO DIGITAL O DNI ELECTRÓNICO

Puede acceder a la Sede Electrónica, a través de la siguiente dirección web: <https://sede.majadahonda.org/>

Para realizar alta es imprescindible disponer de **certificado digital o DNI electrónico**.

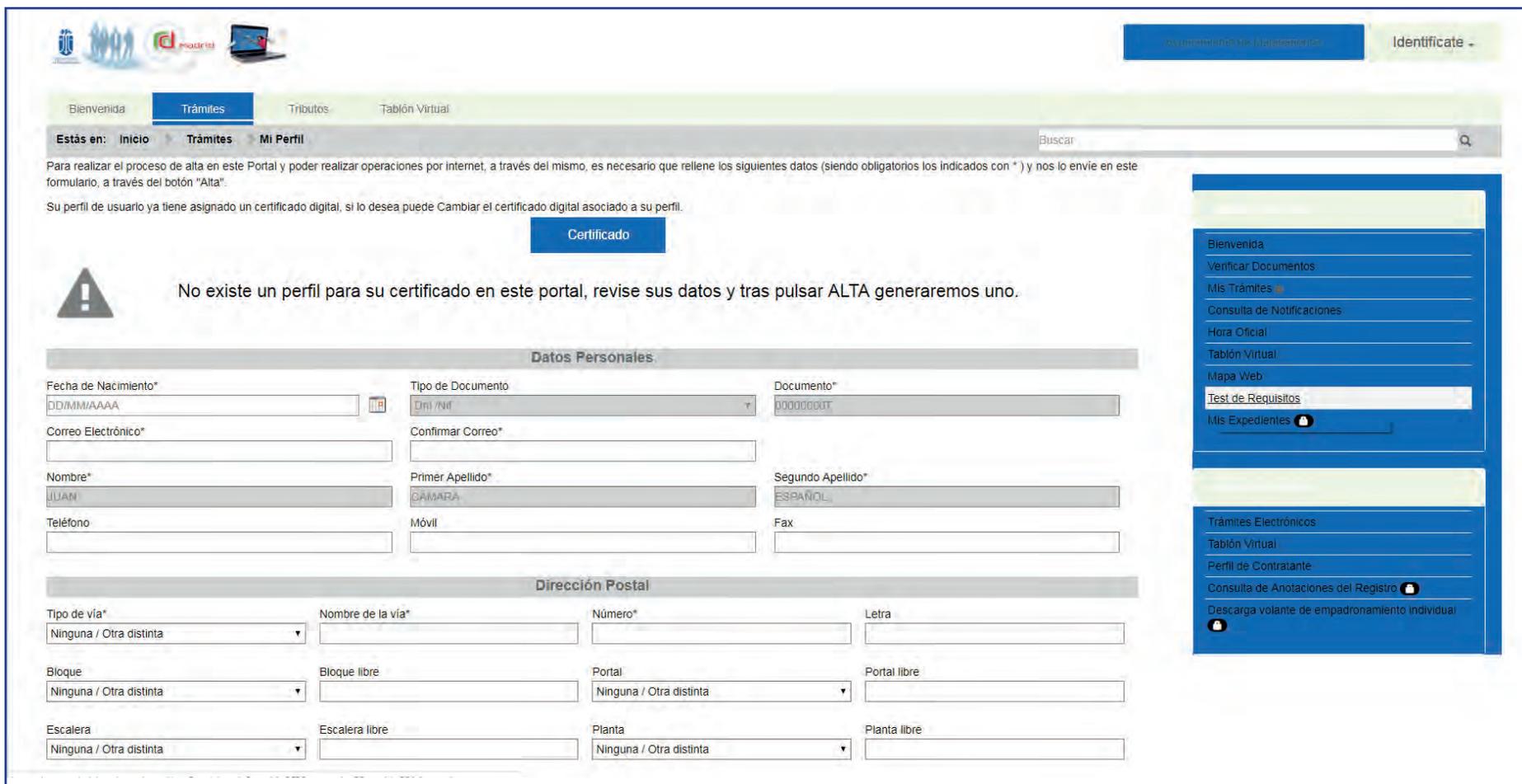
El alta en el portal supone la aceptación de una serie de condiciones especificadas en el documento "Condiciones de Acceso".

Para comenzar, el representante se conecta por primera vez al portal Telemático del Ayuntamiento de Majadahonda y selecciona el link '**Identifícate**'.

Debemos asignar el certificado digital al perfil. Aceptando la pregunta **¿confirma que desea acceder al portal con el siguiente certificado?** Pulsando **ACEPTAR** asignamos el certificado digital al perfil, y el portal nos redirige a la página del registro.



De esta forma, los datos del almacenados en el Certificado (nombre, apellidos y DNI) se rellenan en el formulario de forma automática, debiéndose completar, como mínimo, los datos obligatorios marcados con asterisco, así como **el correo electrónico que el sistema utilizará para avisar que el interesado tiene una notificación en la Sede Electrónica.**



Ayuntamiento de Majadahonda Identifícate -

Bienvenida **Trámites** Tributos Tablón Virtual

Estás en: Inicio > **Trámites** > MI Perfil Buscar

Para realizar el proceso de alta en este Portal y poder realizar operaciones por internet, a través del mismo, es necesario que rellene los siguientes datos (siendo obligatorios los indicados con *) y nos lo envíe en este formulario, a través del botón "Alta".

Su perfil de usuario ya tiene asignado un certificado digital, si lo desea puede Cambiar el certificado digital asociado a su perfil.

Certificado

! No existe un perfil para su certificado en este portal, revise sus datos y tras pulsar ALTA generaremos uno.

Datos Personales.

Fecha de Nacimiento* DD/MM/AAAA	Tipo de Documento Dni / Nif	Documento* 00000000T
Correo Electrónico*	Confirmar Correo*	
Nombre* JUAN	Primer Apellido* CAMARA	Segundo Apellido* ESPAÑOL
Teléfono	Móvil	Fax

Dirección Postal

Tipo de vía* Ninguna / Otra distinta	Nombre de la vía*	Número* 	Letra
Bloque Ninguna / Otra distinta	Bloque libre 	Portal Ninguna / Otra distinta	Portal libre
Escalera Ninguna / Otra distinta	Escalera libre 	Planta Ninguna / Otra distinta	Planta libre

Bienvenida
 Verificar Documentos
 Mis Trámites
 Consulta de Notificaciones
 Hora Oficial
 Tablón Virtual
 Mapa Web
 Test de Requisitos
 Mis Expedientes

Trámites Electrónicos
 Tablón Virtual
 Perfil de Contratante
 Consulta de Anotaciones del Registro
 Descarga volante de empadronamiento individual



Una vez completado el formulario, debemos marcar **‘He leído y acepto las condiciones de acceso’** y pulsar el botón de **“Alta”** situado al final de la pantalla.

Condiciones de Acceso

Bienvenido al Portal de Servicios Telemáticos, desde aquí se le ofrece la posibilidad de acceder a sus datos personales y realizar trámites con su administración local. Para lo cual es necesario que realice el siguiente procedimiento:

1. Acepte estas condiciones de uso y pulse Alta
2. Realice una firma digital para solicitar a su entidad el acceso a sus datos, aportando los documentos que esta le pueda solicitar para concederle dicho acceso.

A continuación encontrará un ejemplo de las condiciones que tendrá que firmar electrónicamente para acceder a sus datos o bien a los datos de otra persona o empresa en el caso de que usted actúe como representante de la misma:

[Condiciones de Acceso para poder consultar sus datos](#)
[Condiciones de Acceso para poder actuar en calidad de representante](#)

Si lo desea puede visualizar un documento en el cual le indicamos el proceso de alta en este servicio. Pulse [aquí](#)

He leído y acepto las condiciones de acceso

Si lo desea puede [volver](#) al portal.

Aviso sobre la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal

El Portal de Tramitación que ofrece el Ayuntamiento de Majadahonda requiere de sus usuarios, datos de carácter personal para poder llevar a cabo las gestiones (trámites) que el propio solicitante inicia. Usted presta su consentimiento expreso al uso de dichos datos para esta finalidad, así como recibir e-mail con la información relacionada con sus trámites.

Estos datos se incorporan a los correspondientes ficheros informatizados del Ayuntamiento de Majadahonda, y serán tratados de conformidad con la regulación establecida por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter personal de la Comunidad de Madrid y demás disposiciones de aplicación.

Los datos recabados únicamente serán objeto de cesión, en su caso, previo consentimiento del interesado o de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica de Datos de Carácter Personal

Las personas cuyos datos personales consten en un fichero informatizado del Ayuntamiento de Majadahonda podrán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición, en la forma prevista en la Ley, desde el propio Portal de Tramitación del Ayuntamiento de Majadahonda accediendo a su perfil de usuario, o dirigiéndose al Ayuntamiento de Majadahonda, Plaza Mayor 3, 28220, Majadahonda (Madrid).



Accederemos entonces al **Contrato de Acceso**, definiendo el método preferido de respuesta a esta solicitud.

The screenshot shows the user interface of the Ayuntamiento de Majadahonda website. At the top right, the user is logged in as 'CRISTINA MARTIN'. The main navigation bar includes 'Bienvenida', 'Trámites', 'Tributos', and 'Tablón Virtual'. The breadcrumb trail indicates the user is in 'Inicio > Bienvenida > Solicitud de acceso titular'. A search bar is present on the right.

The main content area is titled 'Solicitud de acceso titular' and 'Datos de los interesados'. It states that the data is extracted from the user's profile and provides the following information:

- Titular:
 - JUAN PÉREZ PÉREZ (99999999R) PLAZA MAYOR NÚMERO 3 - MAJADAHONDA- MADRID (28220)

Below this, the section 'CONTRATO DE ACCESO' is displayed under the heading 'CONDICIONES DE ACCESO PORTAL DEL CIUDADANO'. The form shows the following details:

- Nombre del solicitante: JUAN
- Apellido: PEREZ
- Apellido: PEREZ
- DNI/estado: 99999999R

A note indicates that the user will proceed to the electronic signature of the access contract to the electronic services. A link is provided to download and view the document before signing.

At the bottom, there is a section for 'Otros datos' where the preferred response method is set to 'De manera telemática'. A 'Paso siguiente >>' button is available.

The footer contains links for 'Aviso Legal', 'Accesibilidad', 'Requisitos', 'FAQ', and 'Contacto'.



Bienvenida **Trámites** Tributos Tablón Virtual

Estás en: Inicio > Trámites > Solicitud de acceso titular Buscar

Seleccionar interesados -- Datos Solicitud -- **Enviar** -- Guardar Resguardo

Solicitud de acceso titular

Enviar su solicitud al Registro General de Ayuntamiento de Majadahonda

Fecha y hora actual: martes 30 octubre 09:26:00 CET 2018

Vista previa de su solicitud

Registro de: AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA

Interesado: 00000000T - JUAN CÁMARA ESPAÑOL

Dirección: PLAZA mayor Número 3
28220 - MAJADAHONDA - MADRID

Asunto: SOLICITUD DE ACCESO

Modalidad: Solicitud de acceso titular

Descripción:
JUAN CÁMARA ESPAÑOL(00000000T) solicita acceso a sus datos

Documentos aportados:

Tipo de Documento	Nombre Archivo	Firmado
- Contrato de acceso	- Contrato de acceso.PDF	Si

Documentos aportados a la solicitud.

Si está de acuerdo con el detalle de su solicitud, puede proceder a firmarla digitalmente.

<<Paso Anterior
Firme con Certificado

Según configuración o tipo de certificado a emplear es posible que su sistema le pida confirmación para realizar una firma digital. En este caso va a realizar 2 firmas digitales, una por el resumen de la solicitud que se muestra y otra por cada uno de los documentos que se adjuntan a la misma. Por ello es posible que tenga que confirmar un total de 2 veces.

[Aviso Legal](#)
[Accesibilidad](#)
[Requisitos](#)
[FAQ](#)
[Contacto](#)



Documento firmado correctamente. Para continuar pulse de nuevo el botón de enviar.

Aceptar

Bienvenida

Verificar Documentos

Mis Trámites

Consulta de Notificaciones

Hora Oficial

Tablón Virtual

Mapa Web

Test de Requisitos

Mis Expedientes 1

Trámites Electrónicos

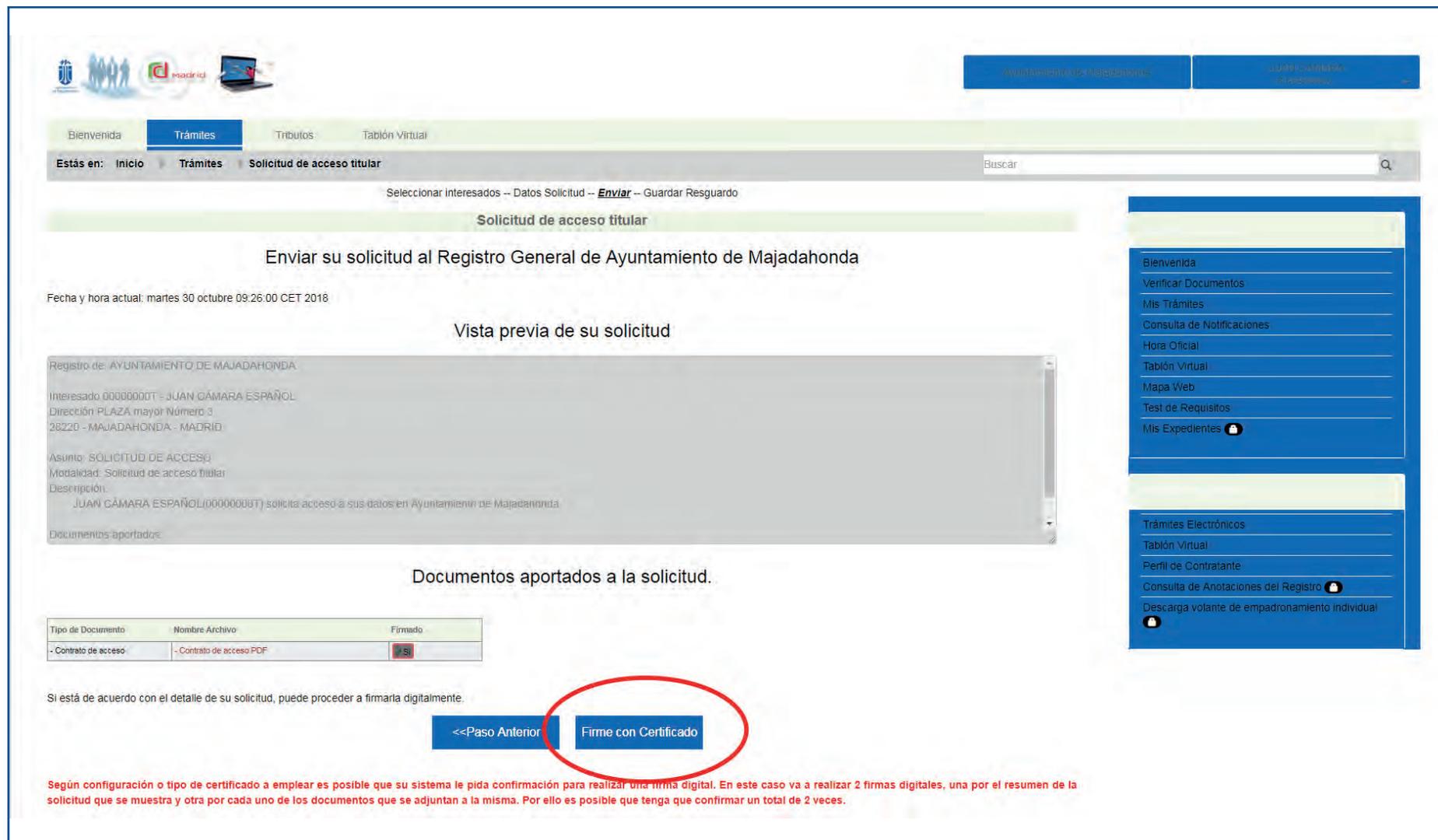
Tablón Virtual

Perfil de Contratante

Consulta de Anotaciones del Registro 1

Descarga volante de empadronamiento individual 1

Una vez firmado el contrato de acceso (el contrato de acceso ya aparece como firmado en pantalla), deberemos firmar también la solicitud, por lo que firmaremos de nuevo con el certificado digital.



Registro de: AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA

Interesado: 00000000T - JUAN CÁMARA ESPAÑOL
Dirección: PLAZA mayor Número 3
28220 - MAJADAHONDA - MADRID

Asunto: SOLICITUD DE ACCESO
Modalidad: Solicitud de acceso titular
Descripción:
JUAN CÁMARA ESPAÑOL(00000000T) solicita acceso a sus datos en Ayuntamiento de Majadahonda.

Documentos aportados:

Tipo de Documento	Nombre Archivo	Firmado
- Contrato de acceso	- Contrato de acceso PDF	<input checked="" type="checkbox"/>

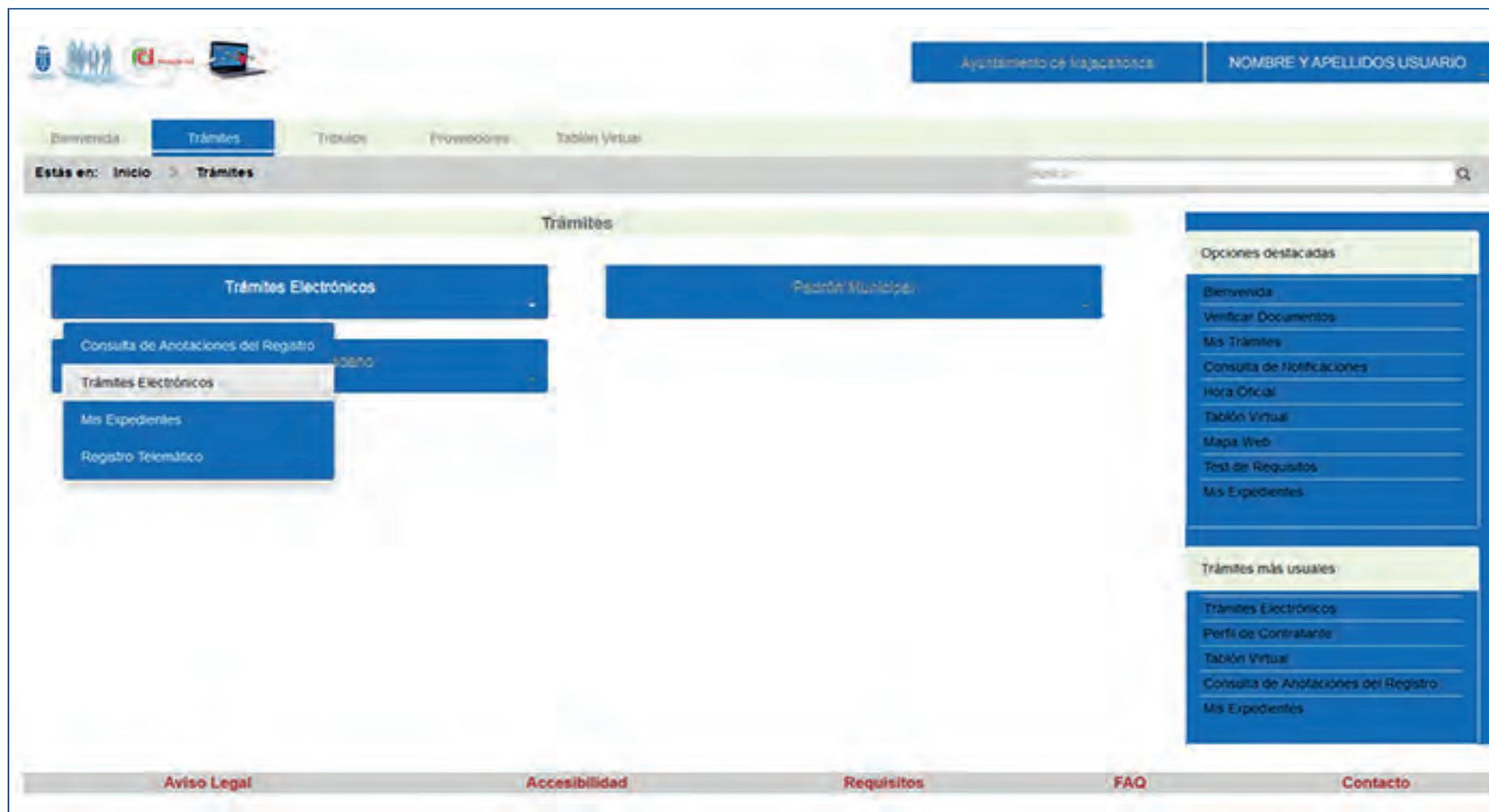
Si está de acuerdo con el detalle de su solicitud, puede proceder a firmarla digitalmente.

<< Paso Anterior **Firme con Certificado**

Según configuración o tipo de certificado a emplear es posible que su sistema le pida confirmación para realizar una firma digital. En este caso va a realizar 2 firmas digitales, una por el resumen de la solicitud que se muestra y otra por cada uno de los documentos que se adjuntan a la misma. Por ello es posible que tenga que confirmar un total de 2 veces.



Ya hemos realizado el alta en en la Sede, por lo que a partir de ahora, pulsando el menú 'Trámites', podremos realizar trámites electrónicos o presentar cualquier solicitud a través del registro telemático.



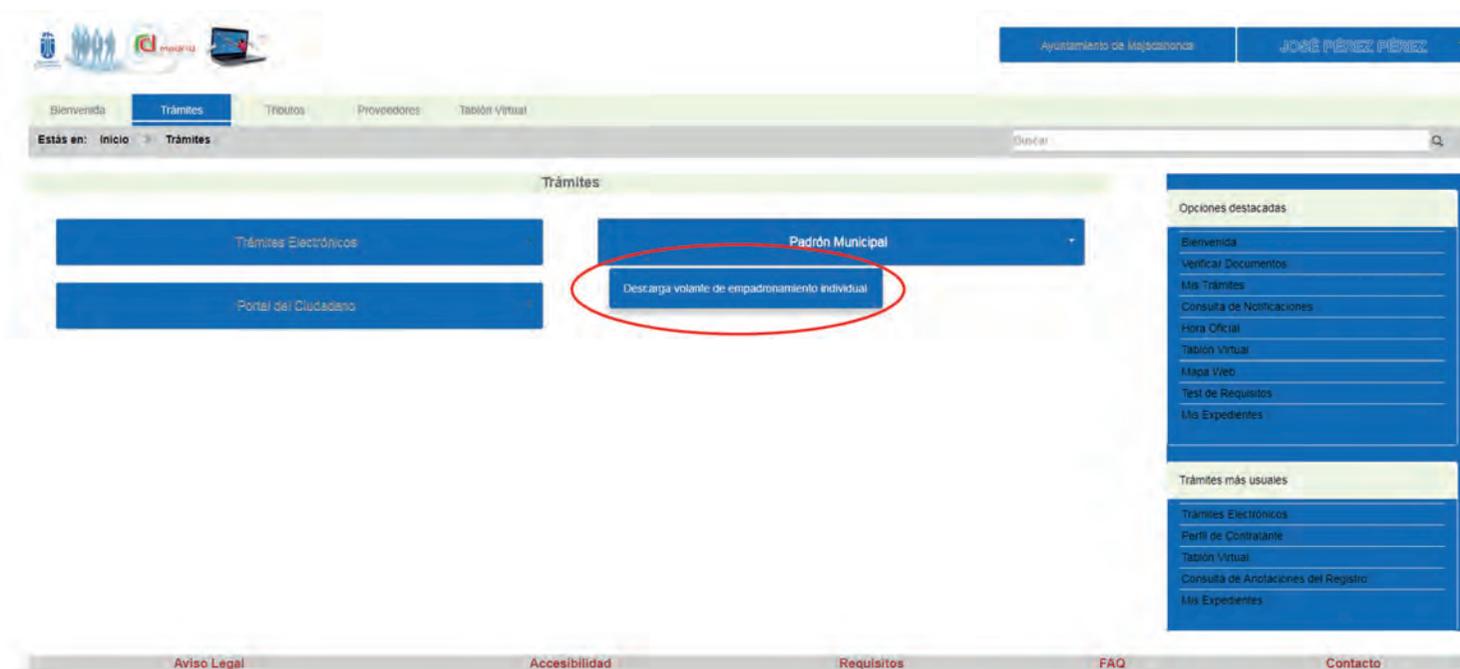
DESCARGA DE VOLANTE INDIVIDUAL DE EMPADRONAMIENTO DESDE LA SEDE ELECTRÓNICA

La Sede Electrónica posibilita la descarga de un volante individual o de un volante histórico de empadronamiento, tanto del solicitante como de los menores de edad no emancipados que están empadronados con él.

Para ello, es imprescindible disponer de certificado digital o DNI electrónico, Haber instalado previamente el software de firma digital **Autofirma**, desarrollado por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y estar dado de alta en la Sede Electrónica, habiendo firmado el contrato de acceso.

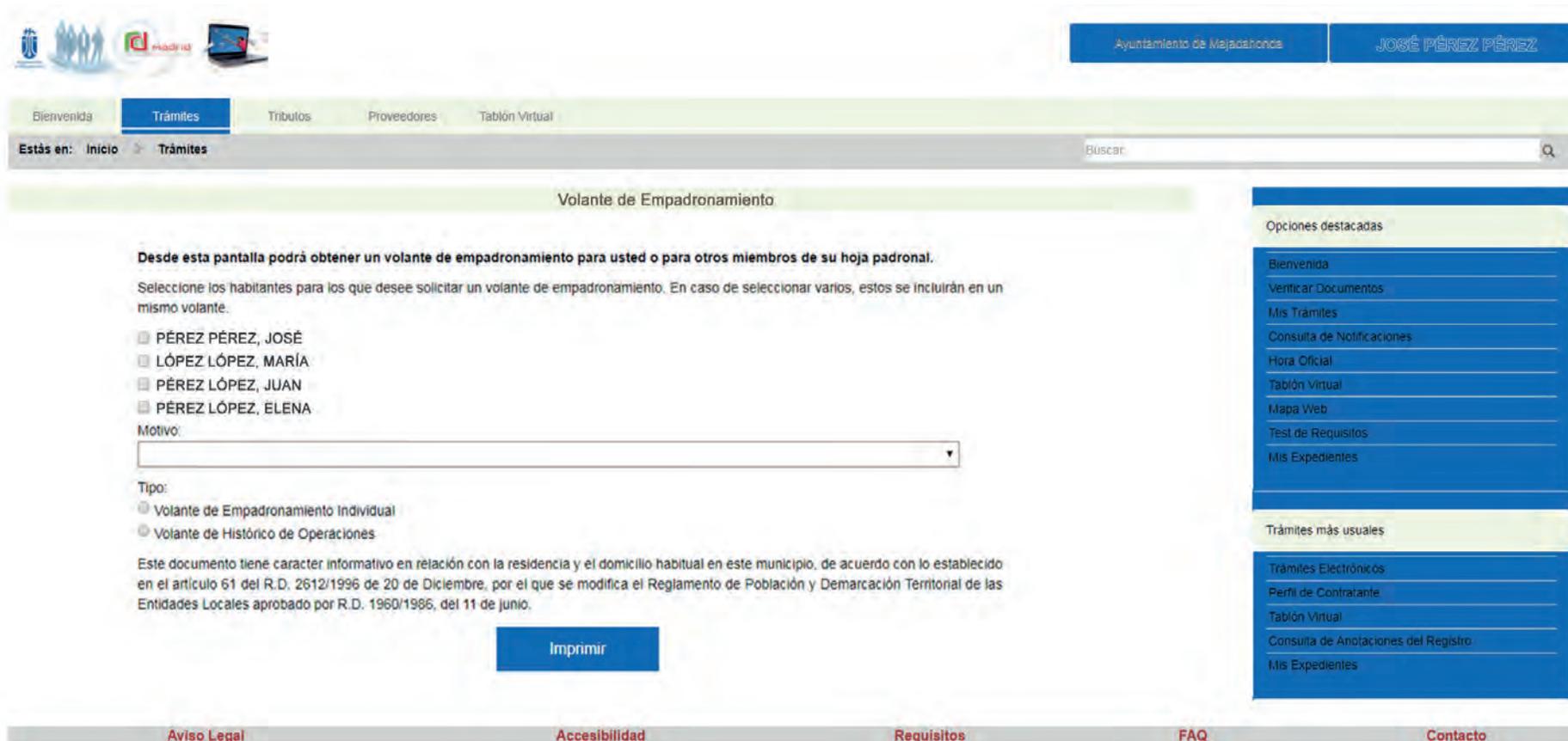
Una vez que se accede a la Sede Electrónica, siga estos pasos:

1. Regístrese como usuario con su certificado digital o DNI electrónico, pulsando el botón **'Identificate'**
2. Acceda a **'Trámites'**, y pulse **'Padrón Municipal'**.
3. Seleccione **'Descarga volante de empadronamiento individual'**.



The screenshot displays the website interface for the Ayuntamiento de Majadahonda. At the top right, the user is identified as 'JOSE PÉREZ PÉREZ'. The main navigation bar includes 'Bienvenida', 'Trámites', 'Tributos', 'Proveedores', and 'Tablón Virtual'. Below this, a breadcrumb trail shows 'Estás en: Inicio > Trámites'. The central content area is titled 'Trámites' and features a grid of blue buttons: 'Trámites Electrónicos', 'Portal del Ciudadano', 'Padrón Municipal', and 'Descarga volante de empadronamiento individual'. The 'Descarga volante de empadronamiento individual' button is circled in red. To the right, there are two sidebars: 'Opciones destacadas' with links like 'Bienvenida', 'Verificar Documentos', and 'Mis Trámites'; and 'Trámites más usuales' with links like 'Trámites Electrónicos' and 'Perfil de Contratante'. The footer contains links for 'Aviso Legal', 'Accesibilidad', 'Requisitos', 'FAQ', and 'Contacto'.

4. Siga las instrucciones del portal y marque el ó los habitantes para los que desea obtener el volante, el motivo de su solicitud y si desea descargar un **volante de empadronamiento individual** o un **volante histórico de empadronamiento**.
5. Pulse el botón imprimir y descargará su/s volante/s en formato PDF.



The screenshot shows the 'Volante de Empadronamiento' page on the Ayuntamiento de Majadahonda website. The page includes a navigation menu with 'Trámites' selected, a search bar, and a list of residents: PÉREZ PÉREZ, JOSÉ; LÓPEZ LÓPEZ, MARÍA; PÉREZ LÓPEZ, JUAN; and PÉREZ LÓPEZ, ELENA. Below the list is a 'Motivo' dropdown menu and a 'Tipo' section with radio buttons for 'Volante de Empadronamiento Individual' and 'Volante de Histórico de Operaciones'. A blue 'Imprimir' button is located at the bottom of the form. The right sidebar contains 'Opciones destacadas' and 'Trámites más usuales' sections. The footer includes links for 'Aviso Legal', 'Accesibilidad', 'Requisitos', 'FAQ', and 'Contacto'.

Ayuntamiento de Majadahonda JOSÉ PÉREZ PÉREZ

Bienvenida Trámites Tributos Proveedores Tablón Virtual

Estás en: Inicio > Trámites

Volante de Empadronamiento

Desde esta pantalla podrá obtener un volante de empadronamiento para usted o para otros miembros de su hoja padronal.

Seleccione los habitantes para los que desee solicitar un volante de empadronamiento. En caso de seleccionar varios, estos se incluirán en un mismo volante.

PÉREZ PÉREZ, JOSÉ
 LÓPEZ LÓPEZ, MARÍA
 PÉREZ LÓPEZ, JUAN
 PÉREZ LÓPEZ, ELENA

Motivo:

Tipo:
 Volante de Empadronamiento Individual
 Volante de Histórico de Operaciones

Este documento tiene carácter informativo en relación con la residencia y el domicilio habitual en este municipio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 61 del R.D. 2612/1996 de 20 de Diciembre, por el que se modifica el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales aprobado por R.D. 1960/1986, del 11 de junio.

Imprimir

Opciones destacadas

- Bienvenida
- Verificar Documentos
- Mis Trámites
- Consulta de Notificaciones
- Hora Oficial
- Tablón Virtual
- Mapa Web
- Test de Requisitos
- Mis Expedientes

Trámites más usuales

- Trámites Electrónicos
- Perfil de Contratante
- Tablón Virtual
- Consulta de Anotaciones del Registro
- Mis Expedientes

Aviso Legal Accesibilidad Requisitos FAQ Contacto



¿QUÉ ES UN FORMULARIO INTERACTIVO?

Los ciudadanos pueden rellenar e imprimir cualquier formulario desde su ordenador, y presentar dos copias del mismo en el Registro Municipal del Ayuntamiento.

Para remitirlo como documento PDF a través de la Sede Electrónica deberá tener instalado la última versión de la aplicación gratuita Adobe **Acrobat Reader DC**, se deberá abrir el formulario desde el ordenador, cumplimentarlo y salvarlo como nuevo documento.

Antes de enviar el archivo, recomendamos comprobar que el formulario, una vez salvado, contiene toda la información necesaria.

Si el formulario se envía a través de la Sede Electrónica, no hace falta firmar el impreso. La solicitud se firma en el propio sistema con el certificado digital.

La Sede Electrónica permite descargar el justificante de entrada en el Registro, con el número de anotación y la fecha y hora de presentación, que también recibirá en el correo electrónico con el que se haya registrado en el portal.

ENLACE DE DESCARGA DEL ADOBE ACROBAT READER DC

<https://get.adobe.com/es/reader/>





¿QUÉ PUEDO HACER SI TENGO PROBLEMAS DE ACCESO A LA SEDE?

En caso de tener problemas de acceso, cualquier ciudadano puede contactar a través de la pantalla que aparece pulsando la opción '**Contacto**', en el menú inferior de la Sede Electrónica. Para ello, no se requiere identificación alguna.

The screenshot shows the website interface for the Ayuntamiento de Majadahonda. At the top left, there are logos for the Ayuntamiento de Madrid and a laptop icon. The navigation menu includes 'Bienvenida', 'Trámites', 'Tributos', and 'Tablón Virtual'. The main content area features a large, vibrant image of a modern playground with colorful equipment and children playing. Below the image, a grey box contains the text 'Bienvenidos al Portal del Ciudadano de Ayuntamiento de Majadahonda'. At the bottom, a footer bar contains links for 'Aviso Legal', 'Accesibilidad', 'Requisitos', 'FAQ', and 'Contacto'. The 'Contacto' link is highlighted with a red circle.