



# Instrucciones para realizar tramitaciones electrónicas

Consejería de Fomento y Medio Ambiente  
Dirección General de Telecomunicaciones  
Área de Innovación y Administración Electrónica

Mayo 2017

# Índice

1	Introducción.....	1
2	Paso previo a la tramitación: Comprobación de que el equipo está configurado para firmar electrónicamente.....	1
3	Inicio de una tramitación electrónica: Selección del formulario de solicitud.....	2
4	Cumplimentar el formulario PDF mediante Adobe Acrobat Reader.....	3
4.1	Opción de inicio mediante envío de la solicitud.....	4
4.2	Opción de inicio mediante asistente.....	5
5	Tramitar el formulario de solicitud.....	5
5.1	Comprobar solicitud presentada.....	5
5.2	Anexado de documentación complementaria y firma.....	6
5.3	Registro electrónico de la solicitud y los anexos.....	7

## 1 Introducción

La Junta de Castilla y León tiene publicados en su Sede Electrónica un gran número de Procedimientos Administrativos que permiten al ciudadano iniciar la tramitación electrónica, y los cuales están basados en documentos PDF.

Los principales navegadores de Internet están mejorando progresivamente sus características de seguridad y rendimiento, pero como contrapartida, están eliminando las capacidad de ejecutar extensiones (*plug-ins*), como las que simplificaban los procesos de firma electrónica y cumplimentación de formularios en dicho formato.

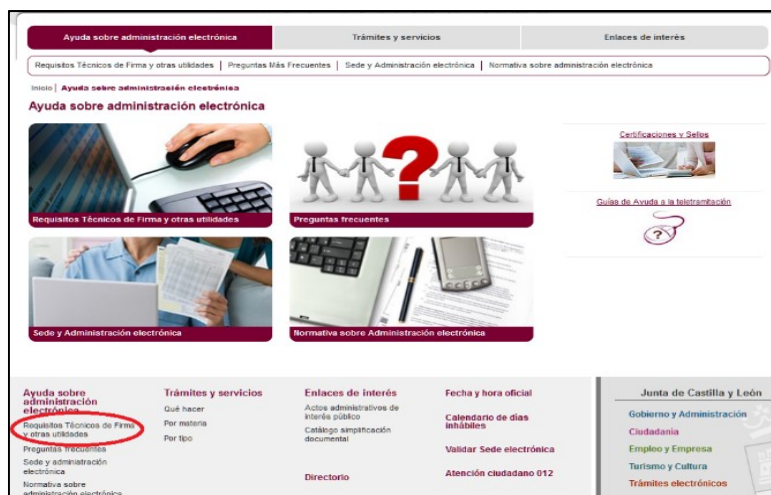
Con el objetivo de conservar en la medida de lo posible la operatoria actual, se ha modificado ligeramente el proceso de cumplimentación y firma; el presente manual es una guía práctica para ayudar al ciudadano en el inicio de la tramitación electrónica basada en este tipo de formularios.

*Este manual está orientado a tramitaciones en las que se utilicen navegadores diferentes a Internet Explorer en versión 10 o superior, y en los que los formularios de solicitud sean PDFs.*

## 2 Paso previo a la tramitación: Comprobación de que el equipo está configurado para firmar electrónicamente.

La Sede Electrónica de la Junta de Castilla y León, en su apartado **Ayuda sobre administración electrónica**, sección **Requisitos Técnicos de Firma y otras utilidades**, pone a disposición del ciudadano una herramienta para comprobar si la configuración de su equipo informático le permite realizar firmas electrónicas.

Dicha herramienta está accesible directamente en la dirección:  
<https://www.ae.jcyl.es/reqae2> :




**Comprobación de Requisitos de Firma**

Para poder utilizar los servicios del cliente firma electrónica, se requiere:

- Disponer de un certificado digital válido o DNI Electrónico. Este certificado puede estar instalado en el navegador web o alojado en tarjeta criptográfica. Pulse [aquí](#) para ver la lista de certificados permitidos.
- En caso de usar tarjeta criptográfica o DNIe debe tener instalados correctamente los controladores de acceso tanto del lector como de la tarjeta y/o DNIe.
- Cumplir los requisitos previos exigidos en el equipo para poder ejecutar el cliente de firma.

Mediante este servicio podrá consultar la configuración que necesita su equipo. También le informará de los pasos a seguir para subsanar las posibles carencias detectadas.

Este servicio NO utiliza applets Java. Pulse en este icono  si quiere cambiarlo a applets Java.

COMPONENTE	VALORES SOPORTADOS	VALOR DETECTADO
Sistema Operativo	Microsoft Windows XP / Vista / Server 2003 / Server 2008 / 7 / 8 / Windows 10, Google Android 4.0.3 o superiores, Linux 2.6 o superiores, Apple OS X 10.10.5 o superiores	Windows 10 64bits
Navegador	Explorer 10.0 o superior, Firefox 4.0 o superior, Chrome 15.0 o superior, Safari 6.0 o superior, Opera 10.0 o superior, Edge 14.0 o superior	Firefox 43.0
Lector de Documentos PDF	Para poder acceder a los formularios en formato PDF debe tener instalado en su equipo el programa Adobe Reader. Se requiere utilizar la versión 8.0 o superior. Puede descargar la última versión desde <a href="http://www.adobe.es">http://www.adobe.es</a>	Adobe Acrobat 15
Cliente de Firma	Versión: MiniApplet 1.4 o superior	1.5 (3.0.20170215)
Aplicación AutoFirma	Se requiere tener instalada la aplicación AutoFirma. Puede descargar e instalar la aplicación desde los siguientes enlaces: <a href="#">AutoFirma para Windows 32 bits</a> o <a href="#">AutoFirma para Windows 64 bits</a> . Para usuarios con Windows XP recomendamos instalar la versión anterior <a href="#">AutoFirma 1.4.2</a> .	AutoFirma Windows
Mi Certificado Digital	Debe realizar una simulación de firma para verificar el estado de su certificado digital	-

**Simular Firma**

Esta herramienta chequea el equipo comprobando varias características de su configuración, evaluando su idoneidad para la tramitación electrónica. En caso de no cumplir alguna de ellas, el programa ofrece una solución para su adecuación.

Por motivos de garantías de privacidad, la herramienta no detectará si el equipo dispone de la aplicación **AutoFirma** instalada, por lo que mostrará la siguiente recomendación.

### ! Acciones Propuestas

No ha sido posible detectar en su dispositivo el cliente de @firma **Aplicación AutoFirma** o **Cliente móvil**. Intente **Simular Firma** y si le dá problemas puede descargarla e instalar la aplicación desde este enlace del cuadro superior.

Se recomienda hacer una prueba de simulación de firma, en el botón **Simular Firma** habilitado para ello, donde podrá verificar que la herramienta está correctamente instalada y su certificado está autorizado



## 3 Inicio de una tramitación electrónica: Selección del formulario de solicitud

En el apartado “**Trámites y Servicios**”, la Sede Electrónica ofrece la posibilidad de localizar el formulario que deseamos tramitar.

Cada trámite puede tener varios formularios con tramitación electrónica.



Una vez localizado, lo seleccionamos pulsando el botón de la derecha del ratón, y escogemos la opción “**Guardar enlace como...**” para almacenar una copia del mismo en nuestro equipo. El objetivo es abrirlo con



## 4.1 Opción de inicio mediante envío de la solicitud

En este caso, tras pulsar el botón ‘Enviar’, la herramienta Adobe Reader activa un navegador web y muestra la siguiente página web correspondiente a la dirección <https://www.ae.jcyl.es/adme20/pdfLocal.do>



Junta de Castilla y León

Fecha: 16/5/2017 Hora: 11:17

# Pasos para la Tramitación Electrónica

1 Cumplimentar la solicitud > 2 Comprobar solicitud presentada > 3 Anexado y firma > 4 Acuse de recibo

Si está buscando la solicitud para un trámite puede hacerlo a través de la [Sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León](#).

Esta página le permitirá buscar un formulario de solicitud que usted haya grabado en su equipo y posteriormente enviarlo a los sistemas de Administración Electrónica de la Junta de Castilla y León para comenzar su tramitación.

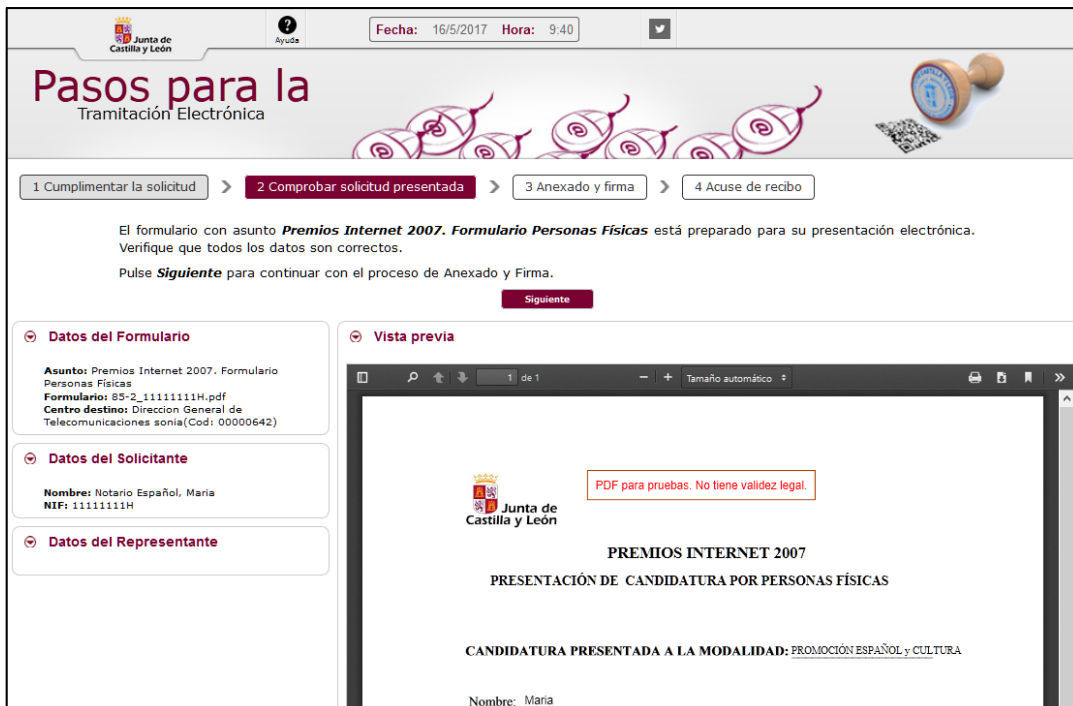
Si tiene cualquier duda, puede contactar con Atención al Ciudadano llamando al teléfono 012.

Seleccione el formulario a tramitar

Localizar formulario

Enviar solicitud

Mediante el botón “Localizar formulario”, el usuario puede ubicar en su equipo el formulario PDF que se desea tramitar; una vez seleccionado, es necesario pulsar el botón “enviar solicitud”. Como resultado, se presentará la siguiente página:



Junta de Castilla y León

Fecha: 16/5/2017 Hora: 9:40

# Pasos para la Tramitación Electrónica

1 Cumplimentar la solicitud > 2 Comprobar solicitud presentada > 3 Anexado y firma > 4 Acuse de recibo

El formulario con asunto **Premios Internet 2007. Formulario Personas Físicas** está preparado para su presentación electrónica. Verifique que todos los datos son correctos.

Pulse **Siguiente** para continuar con el proceso de Anexado y Firma.

Siguiente

**Datos del Formulario**

Asunto: Premios Internet 2007. Formulario Personas Físicas  
Formulario: 85-2\_1111111H.pdf  
Centro destino: Dirección General de Telecomunicaciones sonia(Cod: 0000642)

**Datos del Solicitante**

Nombre: Notario Español, María  
NIF: 11111111H

**Datos del Representante**

**Vista previa**

PDF para pruebas. No tiene validez legal.

Junta de Castilla y León

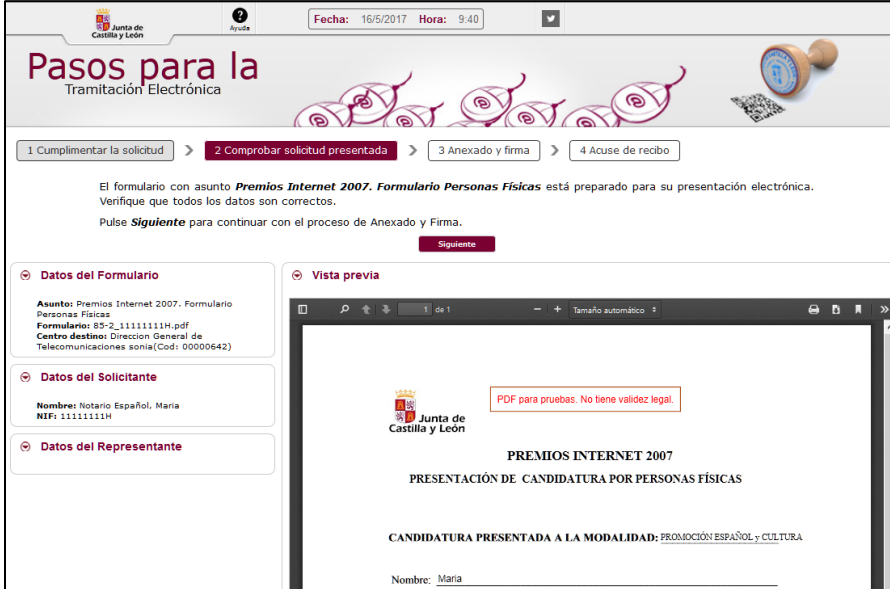
PREMIOS INTERNET 2007  
PRESENTACIÓN DE CANDIDATURA POR PERSONAS FÍSICAS

CANDIDATURA PRESENTADA A LA MODALIDAD: PROMOCIÓN ESPAÑOL Y CULTURA

Nombre: María

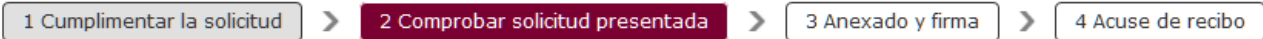
## 4.2 Opción de inicio mediante asistente

En este caso, el formulario es capturado de forma automática, sin necesidad de que el ciudadano lo tenga que localizar en su equipo. Como resultado, se abre un navegador web mostrando la siguiente página:



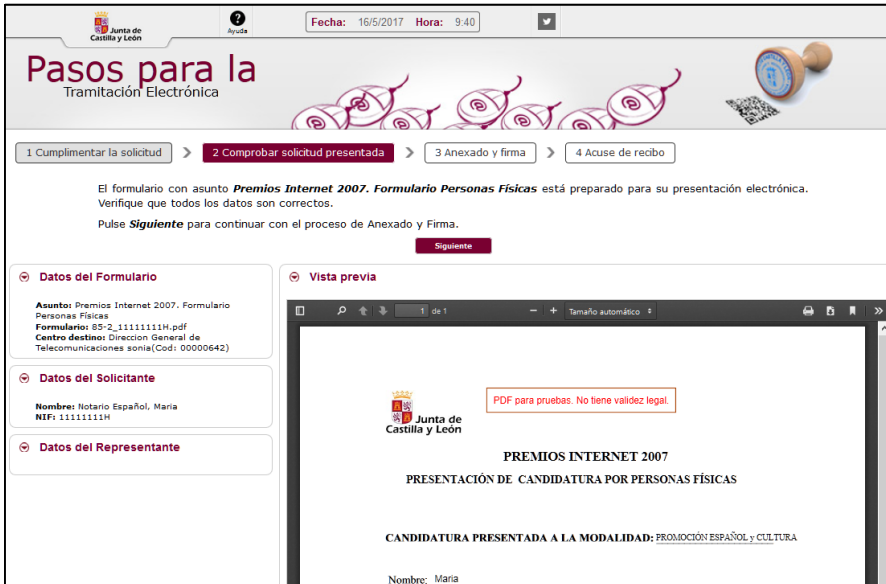
## 5 Tramitar el formulario de solicitud

El proceso de tramitación consta de los siguientes pasos, indicando en la barra superior el paso en el que está:



### 5.1 Comprobar solicitud presentada

El usuario podrá verificar visualmente si los campos están correctamente cumplimentados. En caso afirmativo, con el botón **Siguiente** pasamos al siguiente paso



## 5.2 Anexado de documentación complementaria y firma

En este paso se ofrece un interfaz web donde adjuntar documentos anexos al formulario.



Fecha: 15/5/2017 Hora: 14:08

**Pasos para la Tramitación Electrónica**

1 Cumplimentar la solicitud > 2 Comprobar solicitud presentada > **3 Anexado y firma** > 4 Acuse de recibo

**Anexado y firma**

Ahora puede anejar todos los documentos necesarios para el trámite. Una vez anejados los documentos, toda la documentación (formulario y anexos) deben ser firmados por todos los solicitantes. Para finalizar el proceso, todos los documentos se registrarán electrónicamente.

Anterior

**Información de anexo de documentos**

- Este procedimiento permite anejar hasta un máximo de 30 documento/s
- El tamaño máximo de cada documento no debe exceder 8 Mb

Seleccione los documentos que desea anejar a la solicitud. Sólo se aceptan documentos en formato PDF. Otros formatos se intentarán convertir automáticamente a PDF. También puede anejar documentos PDF firmados por un tercero. Esta firma de terceros debe realizarse previamente utilizando la aplicación **Firma Externa**.

Seleccionar

**Proceso de firma**

**Firmar**

**No hay ningún documento anejado.**

Si no quiere anejar ningún documento pulse **Registrar electrónicamente la solicitud y los anexos** para finalizar el trámite.

Anexados todos los documentos, procedemos a firmarles junto con el formulario de solicitud. Si no fuera necesario anejar documentación complementaria, proceda directamente a firmar la solicitud. El botón **Firmar** abre una ventana donde solicita el certificado electrónico con el que se firmará.



Cargando componente de firma electrónica. El proceso tardará unos segundos.

Seleccione un certificado

	00000001 PRUEBASPE APELLIDO1PF (R: A9999...)
	00000001 PRUEBASPE APELLIDO1PF (R: Q9999...)
	11935932 JOSE ANGEL DOMINGUEZ (R: Q47006...)
	99999999 NOMBRE APELLINO (R: A01999999)

Adaptar Cancelar

Como resultado de la firma, se ofrecerá al usuario la posibilidad de registrar toda esta documentación ante la Administración regional



**Pasos para la Tramitación Electrónica**

1 Cumplimentar la solicitud > 2 Comprobar solicitud presentada > **3 Anexado y firma** > 4 Acuse de recibo

**Anexado y firma**

Ahora puede anejar todos los documentos necesarios para el trámite. Una vez anejados los documentos, toda la documentación (formulario y anexos) deben ser firmados por todos los solicitantes. Para finalizar el proceso, todos los documentos se registrarán electrónicamente.

Anterior

**Información de anexo de documentos**

- Este procedimiento permite anejar hasta un máximo de 30 documento/s
- El tamaño máximo de cada documento no debe exceder 8 Mb

Seleccione los documentos que desea anejar a la solicitud. Sólo se aceptan documentos en formato PDF. Otros formatos se intentarán convertir automáticamente a PDF. También puede anejar documentos PDF firmados por un tercero. Esta firma de terceros debe realizarse previamente utilizando la aplicación **Firma Externa**.

Seleccionar

**Proceso de firma**

**Nombre:** ENTIDAD 1 PRUEBAS  
**NIF:** A9999998

**Ha anejado y firmado 2 documento/s.**

Si no quiere anejar ningún documento más, pulse "Registrar electrónicamente la solicitud y los anexos" para finalizar el trámite.

Registrar Electrónicamente la solicitud y los anexos

Info	Documento	Descripción
	C:\fakepath\PDF\PruebaADME_wwwpre_adme20.pdf	anexo 2



### 5.3 Registro electrónico de la solicitud y los anexos

El último paso consiste en registrar electrónicamente, junto con sus anexos, el formulario de solicitud. Se desencadena con el botón **Registrar Electrónicamente la solicitud y los anexos**. Se debe aceptar un mensaje de confirmación previo y posteriormente se informará de la marcha del proceso.



Llegado a este punto ya se ha finalizado proceso de tramitación. Se ofrece al usuario la posibilidad de consultar la documentación generada como resultado del proceso de teletramitación.

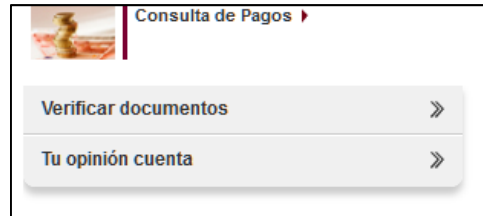
Pulsando en el botón **“Recibo de Presentación de Documentos”** el ciudadano puede acceder a la solicitud presentada y los datos de firma y registro asociados:



El botón **“Resumen de Presentación de Documentos”** informa al ciudadano de los datos que conforman el apunte registral (fecha y hora de presentación, número de registro, asunto registrado, etc), así como la relación de documentos presentados y sus identificadores correspondientes.



Mediante esos identificadores el ciudadano podrá recuperar en todo momento esa documentación accediendo a la Sede Electrónica, apartado “Verificar documentos”



Si durante cualquier paso de este proceso tiene alguna duda, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012.