

PASOS A SEGUIR PARA PRESENTAR UNA INSTANCIA EN LA WEB DEL AYUNTAMIENTO DE VÍCAR

The screenshot shows the website of the Ayuntamiento de Vúcar. Step 1 points to the browser address bar with the URL <https://www.vicar.es>. Step 2 points to the 'ADMÓN-E' menu item in the top navigation bar. Step 3 points to the 'Oficina Virtual' dropdown menu, which is open and shows options like 'Cita Previa', 'Pago de Tributos', 'Catálogo de Procedimientos', 'Portal de Transparencia', 'Portal del Empleado', 'Intranet red provincial', 'La llama de la XXII Antorcha de las LeAgenda de eventos', 'Vúcar en el Día del Libro', and 'Enlaces de interés'.

1. Abrimos un navegador, nos vamos a la dirección: <https://www.vicar.es> , pulsamos en ADMÓN-E y en Oficina Virtual.

4. Pinchamos en TERCEROS - APODERAMIENTOS

The screenshot shows the homepage of the Ayuntamiento de Vicar Sede Electrónica. The header includes the logo of the Ayuntamiento de Vicar, the text 'Sede Electrónica vicar.es', and navigation links for 'Tablón de Anuncios', 'Normas', and 'Transparencia'. The date and time are shown as '09:36:29' on 'Mie, 15 Junio 2022'. The main navigation bar contains 'INICIO', '¿QUÉ ES LA SEDE?', 'TABLÓN', 'MI CARPETA', 'ADMINISTRACIÓN-E', and 'UTILIDADES', along with a search bar. Below the navigation bar, there is an 'ALERTAS !!! [+]' section and a 'Destacados' section with several buttons: 'Verificar Documentos', 'Terceros - Apoderamientos' (highlighted with a red arrow), 'Perfil del Contratante', 'Guia de Servicios', 'Mis Notificaciones', 'Mis Expedientes y Docume', and 'Registro Electrónico'. Below this is a 'Servicios y trámites frecuentes' section with a search bar and a list of services: 'NOMBRE DEL SERVICIO (Información)', '(Modelo Solicitud)', and '(Inicio tramitación electrónica)'. A dropdown menu for 'Participación Ciudadana y Servicio de Atención' is also visible, with options for 'SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA' and 'SOLICITUD GENERAL/PRESENTACION DE DOCUMENTOS EN REGISTRO DE ENTRADA'.

Elegimos método de identificación, lo más fácil es con Cl@ve

The screenshot shows the 'Tablas Generales' page on the Ayuntamiento de Vicar website. The header includes the logo of the Diputación de Almería, the text 'DIPUTACION DE ALMERIA', and the title 'Tablas Generales'. The date and time are shown as 'miércoles, 15 de junio de 2022'. The main content area features a blue box with the text 'Elija el método de identificación'. Below this box, there are two options: 'autofirm@' and 'cl@ve'. A red arrow points to the 'cl@ve' option. The footer of the page includes the text 'Entidad AYUNTAMIENTO DE VICAR' and 'P 1.0-SNAPSHOT'.

Y luego Certificado electrónico:

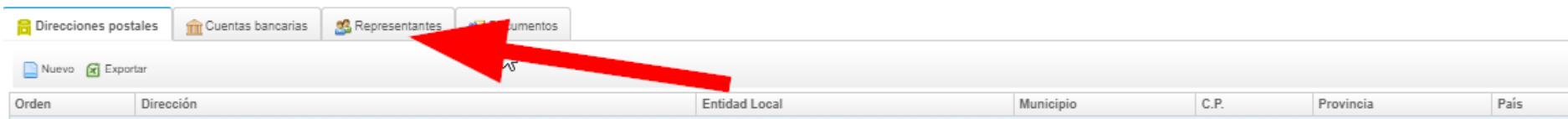
The screenshot shows the Cl@ve login interface. At the top left is the Spanish Government logo. The main heading is "Elija el método de identificación". Below it, a note states: "Si no transcurren más de 60 minutos entre autenticaciones y llamadas a Cl@ve, se le autenticará automáticamente de forma transparente." There are four selection cards: "DNle / Certificado electrónico" (highlighted with a red arrow), "Acceso PIN 24H", "Cl@ve permanente", and "Ciudadanos UE". Each card has an "Acceder >" button. A red arrow points to the "Acceder >" button of the first card, which has a tooltip that says "access". At the bottom, the Cl@ve logo and "© Gobierno de España · Cl@ve" are visible.

Elegimos el certificado correspondiente y aceptamos:

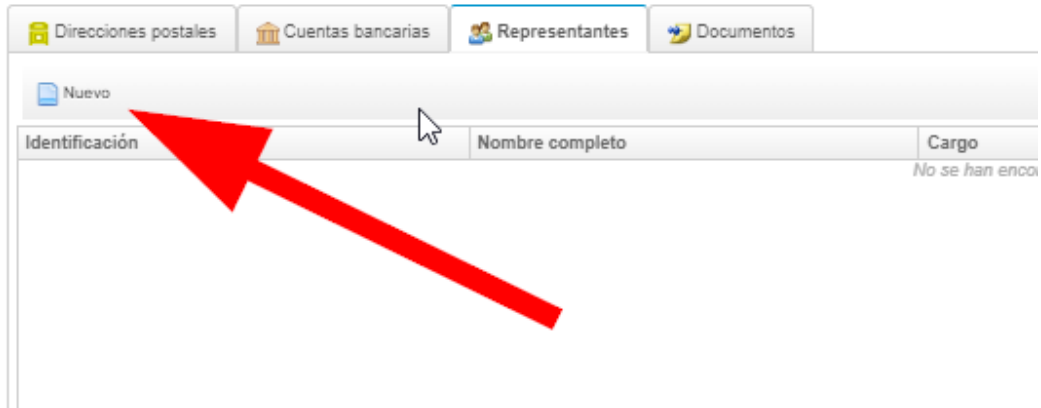
The screenshot shows a dialog box titled "Seleccionar un certificado" with a close button (X) in the top right corner. The text inside says "Selecciona un certificado para autenticar tu identidad en pasarela-ident.clave.gob.es:443." Below this is a table with three columns: "Asunto", "Emisor", and "Número de serie". The table contains three rows of data. The third row is highlighted with a blue border. At the bottom of the dialog, there are three buttons: "Datos del certificado", "Aceptar", and "Cancelar".

Asunto	Emisor	Número de serie
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted] L...	AC Representación	7B9 [Redacted] F...
[Redacted] JE...	AC FNMT Usuarios	60 [Redacted] VE...
[Redacted] -...	AC FNMT Usuarios	1 [Redacted] ...

Pinchamos en Representantes:



luego en Nuevo:



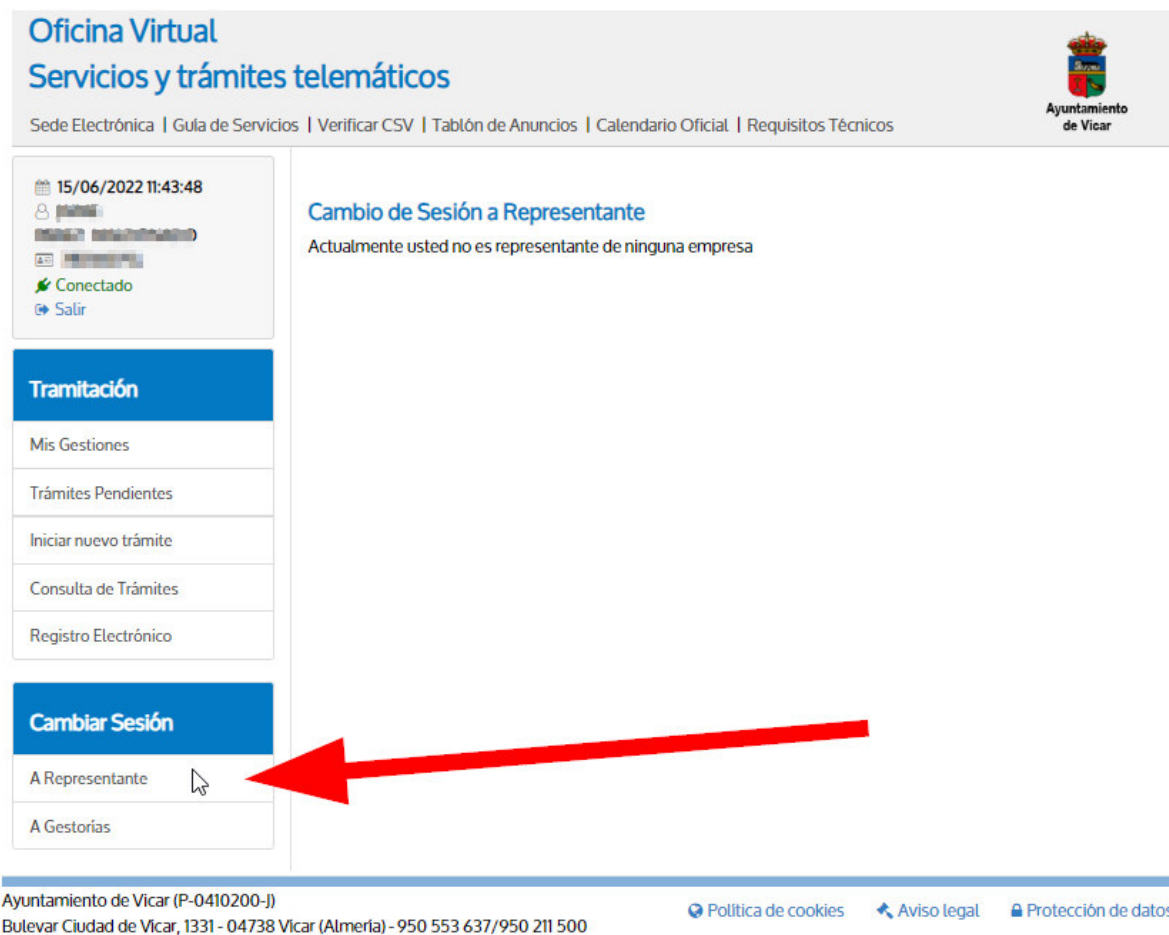
Se rellenan los datos de la persona que queremos que nos represente:

A screenshot of the 'Representante' form. The form is titled 'Representante' and has a blue header. It contains several fields for entering data: 'Tercero*' (text input), 'Tipo identificación*' (dropdown menu with 'NIF p.física' selected), 'Identificación*' (text input), 'Apellido1' (text input), 'Apellido2' (text input), 'Nombre' (text input), 'Nombre completo*' (text input), 'Móvil' (text input), 'Correo electrónico' (text input), 'Cargo*' (text input), 'Fin representación*' (date picker with '01/01/2027' selected), and 'Tipo*' (dropdown menu with 'Apoderamiento General para esta administración pública' selected). There are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons at the top left.

Se firma y se guarda:



FINALMENTE Se entraría en la oficina virtual con el certificado digital de la persona a la que se ha dado el apoderamiento y se cambia la sesión a Representante.



PARA CUALQUIER DUDA O PROBLEMA PUEDE MANDARNOS UNA CAPTURA DE PANTALLA POR CORREO ELECTRÓNICO Y LE RESPONDEREMOS LO ANTES POSIBLE:

informatica@vicar.es