

El registro digital.

Por ley, los empleados públicos están obligados a realizar sus trámites ante la Administración por vía electrónica. Está previsto que, a partir de 2017, deje de admitirse cualquier escrito presentado en registro presencial.

Para temas como la consulta de los tableros digitales de los tribunales de oposición, ya venía siendo necesario contar con algún certificado digital.

A tenor de las consultas que estamos recibiendo, la puesta en marcha del registro electrónico está creando innumerables problemas a los usuarios. Intentamos resolver algunas de las dudas más frecuentes.

1. ¿Qué certificado?

Se admiten como válidos

- el DNI electrónico (debe estar configurado y contar con el correspondiente PIN)
- el certificado de la Fábrica de la Moneda
- el certificado electrónico de Empleado Público
- otros certificados que aparezca en esta relación <http://www.minetur.gob.es/telecomunicaciones/es-es/servicios/firmaelectronica/paginas/prestadores.aspx>

Dado que es de validez general y muy fácil de obtener, en caso de que no estés en posesión de ninguno, te recomendamos sacar el de la Fábrica de la Moneda.

Tendrás que tener instalado también un programa de Autofirma electrónica. Recomendamos el del Ministerio de Energía y Agenda Digital <https://sede.minetur.gob.es/es-ES/firmaelectronica/Paginas/AutoFirma.aspx>

2. ¿Cómo obtener el certificado?

Puedes hacerlo en menos de 24 horas. Entra en este enlace <https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica>

-Sigue las instrucciones para configurar tu ordenador. Una vez que le des a “aceptar”, lo hace automáticamente. Recuerda que, si has solicitado el certificado desde ese equipo, no debes hacer cambios hasta que no lo tengas instalado.

- Rellena la solicitud del certificado. Recibirás inmediatamente, en tu dirección de correo, una clave.

-Con esa clave y el DNI, acude a alguna de las dependencias oficiales que te sugieren para comprobar tu firma (valen oficinas de la Seguridad Social, de Hacienda, Ayuntamientos, etc.).

-Una vez comprobada tu firma, te remitirán un enlace a tu cuenta de correo. Simplemente, con pulsar ese enlace, instala tu certificado en el navegador de internet.

3. ¿Cómo presento documentos para determinadas convocatorias (Concurso de traslados, Oposiciones, petición de vacantes provisionales, etc.)

Todas estas convocatorias específicas suelen indicar el enlace correspondiente para la tramitación electrónica. Por ejemplo, si nos referimos al Concurso General de Traslados, no tenemos más que irnos al Portal del Ciudadano, miramos en la pestaña de “Gestión” y, desde ahí, ya nos dirigen al formulario y al registro

http://www.madrid.org/cs/Satellite?pagename=ComunidadMadrid/Comunes/Presentacion/popupGestionTelematica&op=PCIU_&language=es&c=CM_ConvocaPrestac_FA&cid=1354678061706&nombreVb=impresos&other=2

Recuerda que, si tienes más de un certificado instalado en tu navegador, tendrás que especificar cuál es el que quieres utilizar.

4. ¿Qué hago si no encuentro el enlace a la gestión que quiero realizar?

En la página de tramitación electrónica te dan a elegir el tipo de gestión de la que se trata https://gestionesytramites.madrid.org/cs/Satellite?cid=1255430110108&language=es&pagename=ServiciosAE%2FPage%2FPsae_indiceServicios

Debes realizar la búsqueda por Consejería, tema o perfil (en nuestro caso, poner “ciudadanos”)

A pesar de que hay cosa de 500 opciones, existe la posibilidad de que no encuentres la que necesitas.

Ahí tampoco contemplan la presentación de un expone-solicita o un recurso de alzada. En estos casos, tendrás que ir al “Formulario Genérico”

5. ¿Dónde presento un expone-solicita o un recurso de alzada?

Tienes que utilizar el Formulario Genérico. Entra en este enlace https://gestionesytramites.madrid.org/cs/Satellite?c=CM_ConvocaPrestac_FA&cid=1354424366980&noMostrarML=true&pageid=1255430110037&pagename=ServiciosAE%2FCM_ConvocaPrestac_FA%2FPsae_fichaConvocaPrestac&vest=1255430110037

En la parte superior derecha, encuentras el impreso. Descarga el pdf y rellénalo. https://gestionesytramites.madrid.org/cs/Satellite?pagename=ComunidadMadrid/Comunes/Presentacion/popupGestionTelematica&op=PSAE_&language=es&c=CM_ConvocaPrestac_FA&cid=1354424366980&nombreVb=impresos&other=1

Si tienes que adjuntar anexos, escanéalos y tenlos localizables.

Justamente encima, está el enlace con el registro electrónico. Entra en él y sigue instrucciones.

http://gestiona.madrid.org/ereg_virtual_presenta/run/j/InicioPresenta.icm?CDIMPRESO=1787F1&icm_reservedo=1

Te pedirá que subas el pdf que tenías preparado y que agregues los archivos anexos.

Por último, te dirá que lo firmes. Se supone que ya tienes instalado el programa de Autofirma. Si es así, basta con des a “aceptar” y ya está.

Guarda el pdf con el sello virtual del registro, por si te hace falta para una posible reclamación.

6. Me da mensaje de error. ¿Qué hago?.

Recuerda que, si estás haciendo la gestión en un equipo diferente al que descargaste el certificado, tienes que haber importado el mismo. Sigue las instrucciones de la página de fnmt.

Te lo avisan al principio, pero hay determinados navegadores que no valen para instalar el certificado. Comprueba que la configuración del equipo se ha realizado correctamente antes de instalarlo.

Para determinadas gestiones, pueden exigirte que el certificado digital esté instalado no sólo en el navegador de internet, sino también en Windows.. En ese caso tendrías que ir a “Panel de Control”; administrar certificados de usuario; Acción; Importar

Si sigue sin funcionar...¡Qué quieres que te diga! Reza pidiendo un milagro o vé a la tienda de informática más cercana.